



**KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

---

**2022 M. I PUSMEČIO  
KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO  
PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMAS**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2022-07-29 Nr. CA-4  
Kėdainiai

**Vidaus audito ataskaita pateikta:**

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriui Arūnui Kacevičiui,  
paskelbta savivaldybės interneto svetainėje

---

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai, tel. (8 347) 69 506, el. p.  
[administracija@kedainiai.lt](mailto:administracija@kedainiai.lt) Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre,  
kodas 18876854

## IVADINĖ DALIS

<b>Vidaus audito atlikimo motyvai</b>	Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatos <sup>1</sup> , Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2022 metų veiklos planas <sup>2</sup> .
<b>Vidaus audito atlikimo terminas</b>	Pradžia – 2022 m. liepos 1 d., pabaiga – 2022 m. liepos 29 d.
<b>Vidaus audito subjektas</b>	Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – savivaldybės administracija), J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai, kodas 188768545
<b>Vidaus audito apimti</b>	2022 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano vykdymas.
<b>Vidaus audito tikslas</b>	Įvertinti 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano <sup>3</sup> vykdymą per 2022 metų I pusmetį.
<b>Vidaus audito metodai</b>	Pateiktos informacijos analizė, palyginimas, dokumentų peržiūra, pokalbiai, vertinimas ir kitos procedūros, numatytos vidaus audito metodikoje.
<b>Vidaus audito vertinimo kriterijai</b>	Vertintos Kėdainių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane įvardintos administracinės naštos mažinimo priemonės ir administracijos skyrių pateikta informacija, interneto erdvėje viešai prieinama informacija. Ataskaitoje pateikti tik audito metu nustatyti faktai ir laikomasi prielaidos, kad pateikti duomenys yra išsamūs ir teisingi, dokumentų kopijos atitinka originalus.
<b>Vidaus audito vykdytojai</b>	CVAS vedėja Ona Mickevičienė ir vyriausioji specialistė Jūratė Sirvidienė.

## DĖSTOMOJI DALIS

Administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesniais sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų (1 straipsnio 1 dalis).

Administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje numatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. 6 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad informacija apie šių priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) 2022–2024 metų strateginis veiklos planas patvirtintas 2022 m. vasario 18 d. rajono tarybos sprendimu Nr. TS-1. Savivaldybės valdymo tobulinimo programa (11) apima administracinės naštos mažinimo procesus, orientuotus į fizinių ir juridinių asmenų interesus (kokybiškai įgyvendinti savivaldybės funkcijas, užtikrinti kokybišką funkcijų vykdymą, užtikrinti savivaldybės veiklos viešumą, skelbti informaciją apie savivaldybės veiklą per žiniasklaidos priemones, užtikrinti informacinių technologijų plėtrą, gerinti teikiamų paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybę).

<sup>1</sup> Administracinės naštos mažinimo 2012 m. lapkričio 8 d. įstatymas Nr. XI-2389 (su visais pakeitimais ir papildymais).

<sup>2</sup> Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2022 metų veiklos planas Nr. 1, 2022-02-11 patvirtintas administracijos direktoriaus.

<sup>3</sup> Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gegužės 27 d. įsakymas Nr. AD-1-613 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano patvirtinimo“.

***Planuojamos vykdyti priemonės įtrauktos į strateginį veiklos planą, užtikrinant administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 d. nuostatos įgyvendinimą.***

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2, 3 punktais Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius patvirtino Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2022 m. administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo planą (toliau – priemonių planas). Numatyta įvykdyti 11 priemonių, įrašyti priemonių vertinimo kriterijai, terminai, siektina reikšmė, vykdytojai.

***Priemonės, įtrauktos į strateginį veiklos planą, atitinka administracinės naštos mažinimo įstatymo 4 str. nuostatos įgyvendinimą.***

**1 priemonė:** *Vertinti savivaldybės tarybos sprendimus, administracijos direktoriaus įsakymus ir nustatyti teisės aktus, kuriais mažinama bei didinama administracinė našta*

***Įvykdymo terminas*** – 2022 m.

***Vertinimo kriterijus*** – 2 kartus per metus įvertinti teisės aktus (savivaldybės tarybos sprendimus, administracijos direktoriaus įsakymus)

***Siektina reikšmė*** – 5 teisės aktai mažinantys/didinantys administracinę našta

***Vykdytojai*** – Savivaldybės administracijos skyriai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Savivaldybėms administracinės naštos visiškai eliminuoti neįmanoma dėl teisės aktų hierarchijos laikymosi. ES ir Nacionaliniai teisės aktai yra „nuleidžiami“ savivaldybėms ir juose yra reglamentuoti įsipareigojimai, kuriuos savivaldybės privalo vykdyti.

Administracinę našta galima mažinti įvairiais būdais: pripažįstant teisės aktą negaliojančiu; panaikinant tam tikrus informacinius įpareigojimus, numatytus teisės akte; pakeičiant informacinio įpareigojimo vykdymo dažnumą; supaprastinant tam tikras procedūras; mažinant subjekto patiriamas išlaidas ir kt.

Šie administracinės naštos mažinimo būdai yra galimi tik pasikeitus ES ir Nacionaliniams teisės aktams, kurie reglamentuoja savivaldybių veiklą ir savivaldybių leidžiamus teisės aktus. Atsižvelgiant į ES ir Nacionalinius teisės aktus, savivaldybių užduotys yra tinkamai parengti vietinius teisės aktus ir nuolat stebėti Nacionalinių teisės aktų pakeitimus, kad būtų laiku atnaujinti vietiniai teisės aktai.

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai teikė informaciją, kad pagal savo kompetenciją, rengia naujus Savivaldybės teisės aktų projektus, įteisina tik būtinas ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais nustatytas procedūras, vengiant perteklinių procedūrų bei neinformatyvių dokumentų pildymo, nuolat vertina administracinės naštos poveikį, peržiūri Kėdainių rajono savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus:

➤ Socialinės paramos skyrius audituojamu laikotarpiu pakeitė 1 teisės aktą;

➤ Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, rengdamas Kėdainių r. savivaldybės administracijos 2021-2023 m. strateginio veiklos plano 2021 m. įgyvendinimo ataskaitą, įvertino veiklos plano 11 programos 1.1. uždavinio įgyvendinimą.

➤ Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius peržiūrėjo 6 Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir 2 administracijos direktoriaus įsakymus.

Siekiant sumažinti administracinę našta, atsisakyta kai kurių procedūrinių dokumentų, sudarytos galimybės dokumentus derinti Dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis.

Vadovaudamiesi pateikta informacija, darome prielaidą, kad parengti dokumentai nesukelia papildomos administracinės naštos, perteklinių įsipareigojimų nėra.

***Priemonė vykdoma.***

**2 priemonė:** Savivaldybės interneto svetainėje teikti naujausią informaciją apie administracines ir viešąsias paslaugas, vieną kartą per ketvirtį informaciją peržiūrėti ir atnaujinti pagal šiuos kriterijus:

1. paslaugos aprašymas
2. atsakingų padalinių, specialistų kontaktai
3. pateiktos nuorodos bei pridedami dokumentai
4. sąsajos su aktualiais teisės aktais

**Įvykdymo terminas** – 2022 m.

**Vertinimo kriterijus** – atnaujinta informacija apie viešąsias paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje

**Siektina reikšmė** – ne mažiau kaip 1 kartą per metus

**Vykdytojai** – Savivaldybės administracijos skyriai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Vykdam šią priemonę, savivaldybės interneto svetainė yra atnaujinama, skelbiamos atmintinės apie teikiamas administracines paslaugas. Gyventojams, norintiems pasinaudoti teikiamomis elektroninėmis paslaugomis, visa išsami informacija teikiama savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kedainiai.lt/veiklos-sritys/viešoji-tvarka/185>;

<https://www.kedainiai.lt/paslaugos/187>; Informacija gyventojui | Kėdainių rajono savivaldybė ([kedainiai.lt](http://kedainiai.lt)) ir kt.

Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius Savivaldybės internetinėje svetainėje reguliariai teikia naujausią informaciją apie registruojamas, numatomas registruoti santuokas. Vieną kartą per mėnesį tikslinama informacija apie užregistruotus civilinės būklės įrašus, t. y. gimimus, santuokas, santuokos nutraukimus, mirtis ir kt. teisės aktai internetinėje svetainėje keičiami, jiems pasikeitus.

Susipažinus su informacija Kėdainių savivaldybės interneto svetainėje adresu <https://www.kedainiai.lt/struktura-ir-kontaktai/246> pastebėta, kad savivaldybės interneto svetainėje informaciją peržiūrėjo ir atnaujino 13 skyrių iš 15. Bendrojo skyriaus informaciją reikėtų papildyti: nepaskelbtos sekretorės-referentės funkcijos, nuostatai paskelbti, tačiau nenurodyta, kada ir kas patvirtino. Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriaus – nepaskelbtos vyr. specialisto funkcijos.

Savivaldybės interneto svetainėje adresu

<https://www.kedainiai.lt/administracija/administracine-informacija/istaigos-istorija/116> pateikta informacija atnaujinta, į ankstesnio vidaus audito teiktas rekomendacijas atsižvelgta.

**Priemonė vykdoma.**

**3 priemonė:** Diegti naujas ir tobulinti veikiančias informacines sistemas

**Įvykdymo terminas** – 2022 m.

**Vertinimo kriterijus** – įdiegtų ar patobulintų informacinių sistemų skaičius

**Siektina reikšmė** – ne mažiau nei 2 vnt.

**Vykdytojai** – Bendrasis skyrius

Atliktos pirkimo procedūros ir įdiegta Viešųjų pirkimų informacinė sistema. Mokymų pradžia – 2022 m. rugpjūčio mėn. Darbo su sistema pradžia – 2023 m. sausio 1 d.

**Priemonė vykdoma.**

**4 priemonė:** Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį

**Įvykdymo terminas** – 2022 m.

**Vertinimo kriterijus** – E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus / El. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus

**Siektina reikšmė** – ne mažiau nei 70 proc. / ne mažiau nei 50 proc.

**Vykdytojai** – Bendrasis skyrius

Organizuojant savivaldybės veiklą, vadovaujamosi šiuolaikiniais vadybos principais. Siekiama, kad kuo didesnė dalis savivaldybės administracijos ruošiamų teisės aktų projektų būtų derinama ir

vizuojama elektronine forma. Dokumentai (siunčiami raštai, administracijos direktoriaus įsakymai ir kt.) derinami ir vizuojami Dokumentų valdymo sistemoje.

Parengta dokumentų derinimo ir tvirtinimo, naudojant elektroninį parašą, tvarka. Skyrių vedėjai dalį dokumentų pasirašo elektroniniu parašu:

➤ Apskaitos skyrius audituojamu laikotarpiu išsiuntė 201 dokumentą. Elektroniniu parašu pasirašyta 10 dokumentų. Gauta – 259 dokumentai ;

➤ Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius išsiuntė 570 dokumentų, iš jų 431 dokumentą skyriaus vedėjas pasirašęs elektroniniu parašu. Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinėje sistemoje, klientui pageidaujant, dokumentai pasirašomi elektroniniu parašu.

**Priemonė vykdoma.**

**5 priemonė: Gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę**

**Įvykdymo terminas – 2022 m.**

**Vertinimo kriterijus – įdiegtų patobulinimų skaičius – 1. Mokymų skaičiaus – 1**

**Siektina reikšmė – 100 proc.**

**Vykdytojai – Bendrasis skyrius**

Gerinant savivaldybės administracijos darbo kokybę, atnaujinant (diegiant) informacines sistemas, viena iš administracinės naštos mažinimo įgyvendinimo plano priemonių – gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę. Kad gyventojai galėtų operatyviau spręsti problemas, audituojamu laikotarpiu įdiegtas 1 telefono numeris – teikti/gauti informaciją dėl atliekų tvarkymo ir vietinės rinkliavos. Visa išsami informacija teikiama savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kedainiai.lt/gyventojui/atlieku-tvarkymas/kontaktai/1535>.

Nors Bendrasis skyrius informavo, kad mokymai surengti 2022-06-30. Tačiau tai yra mokymai, kurie buvo numatyti administracinės naštos mažinimo 2019-2021 m. priemonių įgyvendinimo plane. Kadangi mokymai nebuvo laiku įgyvendinti, todėl atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą (Ataskaita CA-4/2021 07 15) teikėme rekomendaciją – „suorganizuoti kursų ar seminarų administracinės naštos mažinimo klausimais“. Ši rekomendacija įgyvendinta 2022-06-30.

**Negalime teigti, kad priemonė pilnai įvykdyta, nes neįgyvendintas vertinimo kriterijus – mokymai.**

**6 priemonė: Centralizuotai tvarkyti duomenis apie Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir jas lankančius bei pageidaujantiems lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą, tikslią informaciją vietos bendruomenei apie laisvas vietas grupėse ir jų poreikį**

**Įvykdymo terminas – 2022 m.**

**Vertinimo kriterijus – pradėtos pirkimo procedūros**

**Siektina reikšmė – 100 proc.**

**Vykdytojai – Bendrasis skyrius, Švietimo skyrius**

Už priemonės įgyvendinimą atsakingas Švietimo skyrius, priemonės vykdymas nebaigtas, programa vykdoma. Švietimo skyrius atskirų priemonių 2022 m. pirmą pusmetį neįgyvendino, tačiau 2023 m. planuoja centralizuotai tvarkyti duomenis apie Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir jas lankančius bei pageidaujantiems lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą, tikslią informaciją vietos bendruomenei apie laisvas vietas grupėse ir jų poreikį.

**Priemonė vykdoma.**

**7 priemonė:** *Organizuoti verslo subjektų apklausas dėl savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų kokybės*

*Įvykdymo terminas – 2022 m.*

*Vertinimo kriterijus – apklausa*

*Siektina reikšmė – 1 kartas*

*Vykdytojai – Bendrasis skyrius*

Susipažinus su informacija Kėdainių savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kedainiai.lt/paslaugos/apklausa/1701> pastebėta, kad savivaldybės interneto svetainėje audituojamu laikotarpiu apklausų verslo subjektams nėra.

**Priemonė nevykdoma.**

**8 priemonė:** *Organizuoti fizinių asmenų apklausas dėl savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų kokybės*

*Įvykdymo terminas – 2022 m.*

*Vertinimo kriterijus – įdiegtų ar patobulintų informacinių sistemų skaičius*

*Siektina reikšmė – 1 kartas*

*Vykdytojai – Bendrasis skyrius*

Susipažinus su informacija Kėdainių savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kedainiai.lt/paslaugos/apklausa/1701> pastebėta, kad savivaldybės interneto svetainėje audituojamu laikotarpiu apklausų fiziniams asmenims nėra.

**Priemonė nevykdoma.**

**9 priemonė:** *Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatytas terminas. Užtikrinti efektyvų licencijų, leidimų ir pažymų išdavimą bei stebėti ir vertinti šį procesą*

*Įvykdymo terminas – 2022 m.*

*Vertinimo kriterijus – greičiau nei nustatyta teisės aktuose, išduotų licencijų, leidimų ir pažymų dalis nuo viso išduotų minėtų dokumentų skaičiaus*

*Siektina reikšmė – ne mažiau nei 50 proc.*

*Vykdytojai – licencijas, leidimus išduodantys Savivaldybės administracijos skyriai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui*

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Apskaitos, Architektūros ir urbanistikos, Civilinės metrikacijos ir archyvo, Statybos ir turto, Viešosios tvarkos, Žemės ūkio ir aplinkosaugos, bei kiti skyriai) atsakymus fiziniams ir juridiniams asmenims teikė laikydamiesi nustatytų terminų, kurie svyravo nuo 1 iki 10 kalendorinių dienų.

Audituojamu laikotarpiu Statybos ir turto skyrius užtikrino efektyvų licencijų išdavimą:

➤ *licenciją verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais* išdavė vienam paslaugos (licencijos) gavėjui. Paslaugos suteikimo laikas–1 d.;

➤ *licenciją verstis mažmenine prekyba su tabako gaminiais susijusiais gaminiais* skyrius išdavė vienam paslaugos (licencijos) gavėjui. Paslaugos suteikimo laikas–1 d.;

➤ *licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais* išdavė dviem paslaugos (licencijos) gavėjams: vienam per 1 d., kitam–per 10 d. Vidutinis paslaugos suteikimo laikas–5,5 d.,

➤ *vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais* išduotos 18 paslaugų (licencijų) gavėjams. Paslaugos suteikimo laikas svyravo nuo 1 iki 7 dienų. Vidutinis paslaugos suteikimo laikas–3,6 d.

Statybos ir turto skyriuje dauguma licencijų išduotos per 1,6-5,5 dienas, išskyrus tuos atvejus, kai dėl dokumentų derinimo su kitomis suinteresuotomis institucijomis, terminas yra ilgesnis. Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimui LR Vyriausybės nutarimu patvirtintoje tvarkoje numatytas 30 dienų terminas.

Viešosios tvarkos skyrius audituojamu laikotarpiu parengė ir išdavė 35 leidimus organizuoti renginius Kėdainių rajono savivaldybės viešose vietose, nepažeidžiant teisės aktuose numatytų

terminų, t. y. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Iš jų – 23 leidimai išduoti greičiau nei nustatyta teisės aktuose (tai sudaro 65,7 proc.).

Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriuje audituojamu laikotarpiu visi leidimai išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nedelsiant po reikalingų dokumentų gavimo ir nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatytas terminas.

**Priemonė vykdoma.**

**10 priemonė:** *Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito skyriui apie 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą*

*Įvykdymo terminas – iki kiekvieno pusmečio pabaigos*

*Vertinimo kriterijus – ataskaita*

*Siektina reikšmė –100 proc.*

*Vykdytojai – Savivaldybės administracijos skyriai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui*

Vadovaudamiesi priemonių plano 10 punktu „Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito skyriui apie 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą“, savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai teikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą. Daugumos skyrių teikta informacija yra abstrakti, nesuteikianti reikalingos informacijos.

**Priemonė vykdoma.**

**11 priemonė:** *Vertinti 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą*

*Įvykdymo terminas – kartą per pusmetį*

*Vertinimo kriterijus – ataskaita*

*Siektina reikšmė –100 proc.*

*Vykdytojai – Centralizuoto vidaus audito skyrius*

Įgyvendindami Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatas ir Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano 11 priemonę „Vertinti 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą“, atlikome Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą.

Vidaus audito metu vertinome, kaip 2022 metų I pusmetį buvo vykdomos priemonių plane numatytos įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės, atsižvelgiant į kiekvienos priemonės įgyvendinimo terminą, vadovaujantis savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija. ***Kadangi audituojamas laikotarpis – 2022 metų I pusmetis, todėl ne visų priemonių įvykdymo terminas pasiektas. Jei priemonė pradėta vykdyti, darome prielaidą, kad „priemonė vykdoma“.***

Atlikto vidaus audito ataskaita „2022 m. I pusmečio Kėdainių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas“ teikiama administracijos direktoriui ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, adresu:

<https://www.kedainiai.lt/administracija/administracines-nastos-mazinimas/117>.

**Priemonė vykdoma.**

## VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vienas iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų – užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaujantis strateginiais arba kitais veiklos planais, programomis ir procedūromis, informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ar kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrino, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų, numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės vykdomos.

Atsižvelgiant į tai, kad administracinės naštos mažinimo srityje visa rizika yra nustatyta ir valdoma, *savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.*

## IŠVADOS

*Planuojamos vykdyti priemonės įtrauktos į strateginį veiklos planą, užtikrinant administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 d. nuostatos įgyvendinimą.*

*Priemonės, įtrauktos į strateginį veiklos planą, atitinka administracinės naštos mažinimo įstatymo 4 str. nuostatos įgyvendinimą.*

Atlikus Kėdainių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Kėdainių rajono savivaldybės Strateginiame veiklos plane, įgyvendinimo vertinimą, nustatyta, kad iš 11 numatytų priemonių vykdomos 9 priemonės, perteklinių įsipareigojimų nenustatyta. 2 priemonės nevykdomos.

Licencijos ir leidimai išduodami nedelsiant po reikiamų dokumentų gavimo, nepažeidžiant teisės aktuose numatytų terminų.

Sukurtos elektroninės paslaugos leidžia asmenims rinktis jiems patogesnę teikiamų administracinių paslaugų gavimo būdą.

Dauguma teisės aktų projektų derinama ir pasirašoma elektroninėje duomenų valdymo sistemoje.

Skyrių specialistai, vadovaudamiesi teisės aktuose numatytais reikalavimais, atsisakydami perteklinio dokumentų spausdinimo, keičiasi dokumentais ir teikia informaciją elektroninėmis priemonėmis.

Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių specialistai, turėdami galimybę naudotis atitinkamų elektroninių bazių duomenimis, sumažina gyventojams administracinę naštą, teikiant reikalaujamus dokumentus.

Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama informacija apie galimybę naudotis elektroninėmis paslaugomis.

Nustatyta, kad savivaldybės interneto svetainėje pateikta informacija ne visuomet laiku peržiūrima ir atnaujinama.

Atlikus Kėdainių rajono savivaldybės 2019-2021 metų administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į Savivaldybės Strateginį veiklos planą, 2021 metų I pusmečio vykdymo vertinimo auditą, teikėme rekomendacijas, kurių įgyvendinimas persikėlė į 2022 metus:

➤ „Nuolat peržiūrėti ir atnaujinti savivaldybės interneto svetainėje teikiamą informaciją“.

Į pateiktas rekomendacijas atsižvelgta dalinai: savivaldybės interneto svetainėje informaciją peržiūrėjo ir atnaujino 13 iš 15 skyrių.

➤ „Suorganizuoti kursus ar seminarą administracinės naštos mažinimo klausimais“. Ši rekomendacija įgyvendinta. 2022-06-30 Savivaldybės darbuotojams suorganizuoti nuotoliniai mokymai tema: „Administracinės naštos mažinimas savivaldybėse: principai, priemonės ir jų taikymas“.

Vadovaudamiesi priemonių įgyvendinimo plano 10 punktu „Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito skyriui apie 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą“, savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai teikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą. Daugumos skyrių teikta informacija yra



abstrakti, nesuteikianti reikalingos informacijos. Manome, kad skyriai turėtų labiau įsigilinti, išanalizuoti ir atsakingiau teikti informaciją administracinės naštos mažinimo klausimais.

### REKOMENDACIJOS

Įvertinus Kėdainių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane įvardintas administracinės naštos mažinimo priemones ir administracijos skyrių pateiktą informaciją, interneto erdvėje viešai prieinamą, su vidaus audito tikslais susijusią informaciją, teikiame rekomendacijas:

1. Bendrajam skyriui:
  - 1.1. paskelbti sekretorės-referentės funkcijas (reikšmingumas mažas);
  - 1.2. papildyti paskelbtą informaciją, nurodant kada ir kas patvirtino skyriaus nuostatus (reikšmingumas mažas);
2. Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriui:
  - 2.1. paskelbti vyr. specialisto funkcijas (reikšmingumas mažas).

CVAS vedėja



Ona Mickevičienė

Vieną Ataskaitos egz. gavau  
Administracijos direktorius  
Arūnas Kacevičius

