KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai
Tel. +370 347 69550, el. p. administracija@kedainiai.lt, el. pristatymo dėžutės adresas 188768545
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188768545
Tarnybos duomenys: J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai, tel. +370 347 20603

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2025 METŲ II PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2026-04-27 CVA-1
Kėdainiai

Vidaus audito ataskaita paskelbta Savivaldybės interneto svetainės adresu:
https://www.kedainiai.lt/administracija/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/117

ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo pagrindas: Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 7 straipsnio 3 dalies nuostata[1] ir Centralizuoto vidaus audito tarnybos 2026 metų veiklos planu.

Vidaus audito subjektas: Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai, kodas 188768545.

Vidaus audito pradžia: 2026 m. kovo 23 d.
Vidaus audito pabaiga: 2026 m. balandžio 27 d.

Audituojamas laikotarpis: 2025 m. II pusmetis

Vidaus audito tikslas:

Įvertinti, kaip įgyvendinamos 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Kėdainių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2024 m. priemonių plane, patvirtintame administracijos direktoriaus 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu[2] ir vidaus kontrolės veikimą audituotoje srityje.

Vidaus audito metodai:

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu[3], Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos metodika[4], vidaus auditorių profesinės etikos principais[5].

Atsižvelgiant į vidaus audito tikslą ir siekiant gauti pakankamų, patikimų ir tinkamų vidaus audito įrodymų, buvo taikyti šie vidaus audito metodai:

- Administracinės naštos mažinimo 2023–2025 m. priemonių plane nurodytų atsakingų vykdytojų (Savivaldybės administracijos padalinių ir valstybės tarnautojų, tiesiogiai pavaldžių administracijos direktoriui) pateiktos informacijos ir dokumentų, susijusių su minėtame plane nurodytų priemonių įgyvendinimu 2025 m. II pusmetyje, peržiūra ir vertinimas;
- pokalbiai, paklausimai ir Savivaldybės teisės aktų paieškos sistemoje bei internetinėje erdvėje viešai prieinama, su audito tikslu susijusi, informacija.

Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, reikalingą vidaus audito procedūroms atlikti, pateikė Kėdainių rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjai ir valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui. Taip pat analizuota ir vertinta informacija, pateikta Savivaldybės tinklalapyje https://www.kedainiai.lt.

Vidaus audito vertinimo kriterijai:

Vidaus auditas atliekamas remiantis šiais kriterijais: Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimai, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai, skyrių pateikta informacija, interneto erdvėje viešai prieinama, su vidaus audito tikslu susijusi, informacija.

Vidaus audito vykdytojas:

Vidaus auditą atliko Centralizuoto vidaus audito tarnybos auditorė Milda Vasiliauskytė

---

[1] Administracinės naštos mažinimo 2012 m. lapkričio 8 d. įstatymas Nr. XI-2386 (su visais pakeitimais ir papildymais);
[2] Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. balandžio 20 d. įsakymas Nr. AD-1-451 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2023-2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano patvirtinimo“;
[3] Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253 (su vėlesniais pakeitimais);
[4] Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 12 d. įsakymas Nr. AD-1-276 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos tvirtinimo“;
[5] Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“;

DĖSTOMOJI DALIS

Administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo ir įgyvendinimo teisinis reglamentavimas

Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias asmenys patiria arba gali patirti vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus[6].

Įstatyme nustatytas administracinės naštos mažinimo tikslas, priemonės ir jų taikymo principai, taip pat savivaldybių pareigos šioje srityje.

Pagal Įstatymo 6 straipsnio 1 dalį administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti strateginių veiklos planų projektus, o pagal to paties straipsnio 2 dalį informacija apie šių priemonių vykdymą skelbiama savivaldybių interneto svetainėse ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per pusmetį[7].

Savivaldybėje administracinė našta mažinama skaitmeninant paslaugas ir procesus, didinant informacijos prieinamumą, gerinant asmenų aptarnavimą, trumpinant dokumentų išdavimo terminus ir atsisakant perteklinių procedūrų.

Audituojamu laikotarpiu galiojo Kėdainių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. TS-1 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano tvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais)[8]. Šio plano Savivaldybės valdymo tobulinimo programoje buvo numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.

Vidaus audito objektas – Kėdainių rajono savivaldybės 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano vykdymas 2025 m. II pusmetį. Plane nustatyti priemonių įgyvendinimo terminai, vertinimo kriterijai, siektinos reikšmės ir atsakingi vykdytojai.

Audituojamu laikotarpiu strateginiame veiklos plane buvo numatytos šios administracinės naštos mažinimo priemonės:

- diegti naujas informacines sistemas;
- automatizuoti Savivaldybės administracijos veiklos procesus;
- didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį;
- gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę;
- organizuoti verslo subjektų apklausas dėl Savivaldybės teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės;
- įvertinti teisės aktų sukeliamą administracinę naštą;
- teikti aktualią informaciją apie administracines ir viešąsias paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje;
- licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per kuo trumpesnį laiką, nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatytas terminas.

Priemonių įgyvendinimo planu siekiama skaitmeninti paslaugas ir procesus, didinti informacijos prieinamumą, gerinti aptarnavimo kokybę, peržiūrėti teisės aktus ir atsisakyti perteklinių veiksmų.

Audito metu įvertinta, ar Priemonių įgyvendinimo plane numatytos priemonės atitinka Įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytas administracinės naštos mažinimo priemones ir 4 straipsnyje įtvirtintus jų taikymo principus. Nustatyta, kad Priemonių įgyvendinimo planas šias nuostatas atitinka. Priemonių vykdymas vertintas remiantis atsakingų vykdytojų pateikta informacija ir kitais audito metu surinktais įrodymais.

Toliau pateikiamas kiekvienos Priemonių įgyvendinimo plane numatytos priemonės vykdymo 2025 m. II pusmetį vertinimas.

---

[6] Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 2 straipsnio 1 dalis.

[7] Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalys.

[8] Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimas Nr. TS-1 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano tvirtinimo“ (su 2025 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. TS-227 padarytais pakeitimais).

PRIEMONIŲ VYKDYMO SUVESTINĖ

Priemonė	Vertinimo kriterijus	Statusas
1 priemonė: Diegti naujas informacines sistemas	įdiegtų informacinių sistemų skaičius – ne mažiau kaip 2 vnt.	**Įgyvendinta**
2 priemonė: Veiklos procesų automatizacija	visiškai arba iš dalies robotizuotų veiklos procesų skaičius – ne mažiau kaip 2 vnt.	**Įgyvendinta**
3 priemonė: Didinti skaitmenizavimo lygį	elektroniniu parašu pasirašytų siunčiamų dokumentų dalis – ne mažiau kaip 90 proc.; elektroniniu būdu gautų dokumentų dalis – ne mažiau kaip 70 proc.	**Vykdoma nuolat**
4 priemonė: Gerinti aptarnavimą telefonu	įdiegtų patobulinimų skaičius – ne mažiau kaip 2 vnt.	**Įgyvendinta**
5 priemonė: Verslo subjektų apklausa	apklausa atliekama ne rečiau kaip kartą per metus	**Įgyvendinta**
6 priemonė: Mokymai darbuotojams	mokymuose dalyvavusių tikslinės grupės darbuotojų dalis – ne mažiau kaip 50 proc.	**Įgyvendinta**
7 priemonė: Teisės aktų vertinimas	10 administracinę naštą mažinančių ir 10 administracinę naštą didinančių teisės aktų	**Vykdoma nuolat**
8 priemonė: Informacija svetainėje	informacija atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus	**Vykdoma nuolat**
9 priemonė: Licencijų, leidimų ir pažymų išdavimas greičiau, nei nustatyta teisės aktuose	greičiau, nei nustatyta teisės aktuose, išduotų dokumentų dalis – ne mažiau kaip 50 proc.	**Vykdoma nuolat**
10 priemonė: Pateikti informaciją auditui	informacija pateikta – 100 proc.	**Vykdoma nuolat**
11 priemonė: Vertinti plano vykdymą	parengta vertinimo ataskaita – 100 proc.	**Vykdoma nuolat**

1 priemonė: Diegti naujas informacines sistemas	
Įvykdymo terminas	2024–2025 m.
Vertinimo kriterijus	įdiegtų informacinių sistemų skaičius
Siektina reikšmė	ne mažiau kaip 2 vnt.
Vykdytojas	Bendrasis skyrius

2025 m. II pusmetį buvo toliau naudojamos dvi anksčiau įdiegtos informacinės sistemos: 2024 m. spalio 10 d. įdiegta vaikų priėmimo į ugdymo įstaigas informacinė sistema, kurią

administravo Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, ir 2024 m. II pusmetį įdiegta mobilioji programa „Kėdainiečio kortelė“.

Priemonių įgyvendinimo plane nustatyta siektina reikšmė – ne mažiau kaip dvi įdiegtos informacinės sistemos – pasiekta.

Išvada: Priemonė įgyvendinta.

2 priemonė: Kėdainių rajono savivaldybės administracijos veiklos procesų automatizacija	
Įvykdymo terminas	2024–2025 m.
Vertinimo kriterijus	visiškai arba iš dalies robotizuotų veiklos procesų skaičius
Siektina reikšmė	ne mažiau kaip 2 vnt.
Vykdytojas	Bendrasis skyrius

2025 m. II pusmetį buvo toliau naudojami anksčiau įdiegti Savivaldybės administracijos veiklos procesų automatizavimo sprendimai. Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portale pateiktos paraiškos buvo automatiškai perduodamos į DBSIS, taip mažinant rankinio duomenų įvedimo ir administravimo poreikį. Taip pat naudotas Savivaldybės administracijos konsultavimo robotas (DI), teikiantis informaciją apie Savivaldybės teikiamas paslaugas ir atskiras veiklos sritis. Prireikus buvo atliekami techniniai patikslinimai ir stebimas automatizuotų procesų veikimas.

Išvada: Priemonė įgyvendinta. 2025 m. II pusmetį buvo naudojami ne mažiau kaip du anksčiau įdiegti veiklos procesų automatizavimo sprendimai.

3 priemonė: Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį	
Įvykdymo terminas	2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus	elektroniniu parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus / elektroniniu būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų dokumentų skaičiaus
Siektina reikšmė	90 proc. / 70 proc.
Vykdytojai	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

2023 m. Savivaldybės administracijoje įdiegta Dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema (DBSIS), skirta gaunamiems ir siunčiamiems dokumentams rengti, registruoti ir tvarkyti. Savivaldybės administracijos padaliniai vidaus dokumentais keičiasi per DBSIS. Darbuotojai su mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir gautais raštais supažindinami per DBSIS. Sistemoje dokumentai registruojami, peržiūrimi ir pasirašomi kvalifikuotu elektroniniu parašu.

Atsakingi vykdytojai pateikė informaciją apie siunčiamų dokumentų pasirašymą elektroniniu parašu ir dokumentų gavimą elektroniniu būdu. Audito metu nustatyta, kad dauguma struktūrinių padalinių siunčiamus dokumentus pasirašo elektroniniu parašu, o dauguma dokumentų gaunama elektroniniu būdu. Popierinių dokumentų dalis išlieka, nes teisės aktuose įtvirtinta asmenų teisė pasirinkti prašymų ir skundų pateikimo būdą[9]. Dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygis vertintas atsižvelgiant į Savivaldybėje sudarytas galimybes dokumentus pateikti ir tvarkyti elektroniniu būdu bei į faktinį šių galimybių naudojimą.

Išvada: Priemonė vykdoma nuolat. Audito metu nustatyta, kad Savivaldybės administracijoje dokumentų valdymo procesams taikomos skaitmeninės priemonės, tačiau ne visuose padaliniuose pasiektos Priemonių įgyvendinimo plane nustatytos siektinos reikšmės. Tam iš dalies turėjo įtakos teisės aktuose įtvirtinta asmenų teisė pasirinkti prašymų ir dokumentų pateikimo būdą. Vertinimas pagrįstas atsakingų vykdytojų pateikta informacija.

[9] Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII-1234, 11 straipsnio 2 dalis.

4 priemonė: Gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę	
Įvykdymo terminas	nuolat
Vertinimo kriterijus	įdiegtų patobulinimų skaičius
Siektina reikšmė	ne mažiau kaip 2 vnt.
Vykdytojas	Bendrasis skyrius

2025 m. II pusmetį buvo toliau taikomi anksčiau įdiegti klientų aptarnavimo telefonu patobulinimai. Priemonių įgyvendinimo plane nustatyta siektina reikšmė – ne mažiau kaip du patobulinimai – pasiekta.

Šie patobulinimai padeda asmenims greičiau gauti tikslią informaciją apie teikiamas paslaugas ir dokumentų pateikimo tvarką bei mažina pakartotinių kreipimųsi poreikį.

Išvada: Priemonė įgyvendinta. 2025 m. II pusmetį buvo taikomi ne mažiau kaip du anksčiau įdiegti klientų aptarnavimo telefonu patobulinimai.

5 priemonė: Organizuoti verslo subjektų apklausas dėl Savivaldybės teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės	
Įvykdymo terminas	2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus	atlikta apklausa
Siektina reikšmė	ne rečiau kaip kartą per metus
Vykdytojas	Bendrasis skyrius

2025 m. II pusmetį atlikta verslo subjektų apklausa dėl Savivaldybės teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės. Priemonių įgyvendinimo plane nustatyta siektina reikšmė – ne mažiau kaip viena apklausa per metus – pasiekta.

Apklausos rezultatai leidžia įvertinti, ar Savivaldybės teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų organizavimas nelemia perteklinių administracinių veiksmų, papildomų informacijos teikimo reikalavimų ar kitų administracinę naštą didinančių aplinkybių.

Išvada: Priemonė įgyvendinta. 2025 m. II pusmetį atlikta Priemonių įgyvendinimo plane numatyta verslo subjektų apklausa.

6 priemonė: Organizuoti mokymus Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema	
Įvykdymo terminas	2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus	mokymai organizuojami kartą per metus
Siektina reikšmė	bent 50 proc. darbuotojų, rengiančių teisės aktų projektus ir priimančių su jais susijusius sprendimus
Vykdytojas	Bendrasis skyrius

2025 m. II pusmetį Savivaldybės administracijos darbuotojams surengti mokymai administracinės naštos mažinimo tema. Mokymai buvo skirti darbuotojams, rengiantiems teisės aktų projektus ir priimantiems su jais susijusius sprendimus. Priemonės vykdymas vertintas pagal vykdytojo pateiktą informaciją.

Mokymais siekta stiprinti darbuotojų gebėjimus rengti teisės aktų projektus taip, kad juose nebūtų nustatomi pertekliniai informaciniai įpareigojimai, papildomos administracinės procedūros ar nepagrįsti reikalavimai asmenims.

Išvada: Priemonė įgyvendinta. 2025 m. II pusmetį surengti administracinės naštos mažinimo mokymai darbuotojams, rengiantiems teisės aktų projektus ir priimantiems su jais susijusius sprendimus.

7 priemonė: Įvertinti teisės aktų sukeliamą administracinę naštą	
Įvykdymo terminas	2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus	teisės aktų (Savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų) vertinimas du kartus per metus
Siektina reikšmė	10 administracinę naštą mažinančių teisės aktų / 10 administracinę naštą didinančių teisės aktų
Vykdytojai	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

2025 m. II pusmetį atsakingi vykdytojai pagal kompetenciją vertino rengiamų teisės aktų projektų poveikį administracinei naštai. Vertinant siekta nustatyti, ar teisės aktų projektuose nenustatomi nauji arba pertekliniai informaciniai įpareigojimai, papildomos procedūros ar kiti reikalavimai asmenims.

Teisės ir personalo skyriaus pateiktais duomenimis, 2025 m. II pusmetį peržiūrėta 16 Savivaldybės tarybos sprendimų projektų. Derinimo metu projektų rengėjams buvo teikiamos pastabos. Peržiūrėtų projektų sąrašas pateiktas lentelėje. Kiti Savivaldybės administracijos padaliniai taip pat pateikė informaciją apie pagal kompetenciją atliktą teisės aktų projektų vertinimą administracinės naštos požiūriu.

Teisės ir personalo skyriaus 2025 m. II pusmetį peržiūrėtų Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimų projektų sąrašas

Data	Numeris	Oficialus sprendimo pavadinimas
2025-07-04	Nr. TS-222	Dėl valstybinės žemės nuomos mokesčio ir žemės nuomos mokesčio priedo už valstybinę žemę administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo
2025-07-04	Nr. TS-210	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 27 d. sprendimo Nr. TS-180 „Dėl saugotinų želdinių kirtimo, kitokio pašalinimo iš augimo vietos ar intensyvaus genėjimo leidimų išdavimo ir prašymų dėl želdinių atkuriamosios vertės kompensacijos dydžio perskaičiavimo nagrinėjimo ir sumokėtos želdinių atkuriamosios vertės kompensacijos grąžinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
2025-09-26	Nr. TS-285	Dėl elektromobilių viešojo įkrovimo paslaugos teikimo
2025-09-26	Nr. TS-250	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės mokyklų reagavimo į mokinių psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, disponavimo ir (ar) platinimo atvejus bei pagalbos teikimo mokiniams, jų tėvams ar kitiems atstovams pagal įstatymą aprašo patvirtinimo
2025-09-26	Nr. TS-257	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės mobiliosios programos „Kėdainiečio kortelė“ naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo
2025-09-26	Nr. TS-253	Dėl architektūros kokybės vertinimo metodikos taikymo Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje gairių patvirtinimo
2025-09-26	Nr. TS-243	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės apdovanojimų teikimo už sporto laimėjimus tvarkos aprašo patvirtinimo
2025-09-26	Nr. TS-248	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės daugiabučių namų patalpų pritaikymo minimaliems priedangų reikalavimams konkurso nuostatų patvirtinimo
2025-09-26	Nr. TS-235	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo

2025-09-26	Nr. TS-238	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės mokinio padėjėjo ir švietimo pagalbos specialistų pareigybių finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
2025-09-26	Nr. TS-239	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pritraukimo, perkvalifikavimo ir skatinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
2025-10-31	Nr. TS-315	Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 16 d. sprendimo Nr. TS-348 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės atsinaujinančių išteklių energijos naudojimo plėtros veiksmų plano 2021–2030 metams patvirtinimo“ pakeitimo
2025-12-19	Nr. TS-362	Dėl tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo
2025-12-19	Nr. TS-353	Dėl mokesčių lengvatų teikimo asmenims, remiantiems Kėdainių rajono savivaldybės kultūros ir sporto veiklas, tvarkos aprašo patvirtinimo
2025-12-19	Nr. TS-359	Dėl sutikimo naudotis Kėdainių rajono savivaldybės vietinės reikšmės viešaisiais keliais važiuojant didžiagabaritėmis ir (ar) sunkiasvorėmis transporto priemonėmis išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
2025-12-19	Nr. TS-360	Dėl transporto organizavimo paslaugos teikimo ir mokėjimo už paslaugą Kėdainių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo

Atskiros išvados dėl teisės aktų projektų poveikio administracinei naštai nebuvo rengiamos. Taip pat nebuvo sudaroma centralizuota kiekybinė suvestinė, kurioje būtų nurodyta, kurie projektai administracinę naštą mažina, o kurie – didina. Todėl pateiktas sąrašas patvirtina projektų peržiūros faktą, tačiau jo nepakanka Priemonių įgyvendinimo plane nustatytai kiekybinei siektinai reikšmei patvirtinti. Priemonės vykdymas vertintas pagal projektų rengimo ir derinimo metu atliktą peržiūrą bei atsakingų vykdytojų pateiktą informaciją.

Išvada: Priemonė vykdoma nuolat. Audito metu nustatyta, kad 2025 m. II pusmetį teisės aktų projektų poveikis administracinei naštai buvo vertinamas juos rengiant ir derinant. Vertinimas pagrįstas peržiūrėtų projektų sąrašu ir atsakingų vykdytojų pateikta informacija.

8 priemonė: Teikti aktualią informaciją apie administracines ir viešąsias paslaugas savivaldybės interneto svetainėje	
Įvykdymo terminas	2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus	atnaujinta informacija apie administracines ir viešąsias paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje
Siektina reikšmė	ne rečiau kaip kartą per metus
Vykdytojai	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

2025 m. II pusmetį Savivaldybės interneto svetainėje buvo skelbiama ir atnaujinama informacija apie administracines ir viešąsias paslaugas, jų teikimo tvarką, reikalingus dokumentus, galimybes naudotis elektroninėmis paslaugomis ir administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą. Ši informacija leidžia asmenims iš anksto susipažinti su paslaugų teikimo sąlygomis ir procedūromis, todėl mažėja papildomų kreipimųsi ir pakartotinio dokumentų ar informacijos teikimo poreikis.

Informaciją pagal kompetenciją atnaujino atsakingi vykdytojai. Peržiūrėjus Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtą informaciją, nustatyta, kad joje buvo skelbiama aktuali informacija apie administracines ir viešąsias paslaugas bei jų teikimo būdus.

Išvada: Priemonė vykdoma nuolat. Audito metu nustatyta, kad 2025 m. II pusmetį Savivaldybės interneto svetainėje buvo atnaujinama informacija apie administracines ir viešąsias paslaugas. Vertinimas pagrįstas atsakingų vykdytojų pateikta informacija ir Savivaldybės interneto svetainės peržiūros rezultatais.

9 priemonė: Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti greičiau nei nustatyta teisės aktuose	
Įvykdymo terminas	2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus	greičiau, nei nustatyta teisės aktuose, išduotų licencijų, leidimų ir pažymų dalis nuo bendro išduotų šių dokumentų skaičiaus
Siektina reikšmė	50 proc.
Vykdytojai	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

2025 m. II pusmetį atsakingi vykdytojai pateikė duomenis apie licencijų, leidimų ir pažymų išdavimo terminus. Pateikti duomenys rodo, kad šie dokumentai fiziniams ir juridiniams asmenims buvo išduodami greičiau, nei nustatyta teisės aktuose.

Aplinkosaugos skyrius 2025 m. II pusmetį išdavė 16 leidimų kirsti, kitaip pašalinti iš augimo vietos ar intensyviai genėti saugotinus želdinius. Vidutinis leidimo išdavimo terminas buvo 18 darbo dienų, o teisės aktuose nustatytas terminas – 20 darbo dienų. Architektūros ir urbanistikos skyrius nurodė, kad visi leidimai ir pažymos išduoti greičiau, nei nustatyta teisės aktuose. Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius informavo, kad prašymai civilinės metrikacijos klausimais dažniausiai išnagrinėjami tą pačią dieną arba per 1–2 darbo dienas, o prašymai dėl likviduotų įmonių archyvo dokumentų taip pat išnagrinėjami greičiau, nei nustatyta teisės aktuose. Turto valdymo skyrius nurodė, kad dauguma licencijų išduota per 3–4 kalendorines dienas.

Viešosios tvarkos skyrius 2025 m. II pusmetį išdavė 36 leidimus organizuoti renginius Kėdainių rajono savivaldybėje. Vidutinis jų išdavimo terminas buvo 9 darbo dienos, o Renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos apraše nustatytas terminas – iki 10 darbo dienų[10]. Apskaitos skyrius nurodė, kad pažymos apie darbo užmokestį paprastai išduodamos tą pačią arba kitą darbo dieną. Teisės ir personalo skyrius nurodė, kad charakteristikos ir pažymos apie darbo stažą išduodamos per vieną darbo dieną, o gyventojams, besikreipiantiems dėl pirminės teisinės pagalbos, konsultacijos suteikiamos ir pažymos apie kreipimąsi išduodamos greičiau nei per penkias darbo dienas. Vyriausioji specialistė, atsakinga už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, informavo, kad teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažymos pateikiamos per 1–2 darbo dienas[11].

Išvada: Priemonė vykdoma nuolat. Remiantis atsakingų vykdytojų pateiktais duomenimis, nustatyta, kad 2025 m. II pusmetį licencijos, leidimai ir pažymos buvo išduodami greičiau, nei nustatyta teisės aktuose.

10 priemonė: Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito tarnybai apie 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą	
Įvykdymo terminas	iki kiekvieno pusmečio pabaigos
Vertinimo kriterijus	ataskaita
Siektina reikšmė	100 proc.

[10] Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. TS-253 patvirtinto Renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo 11 punktas (2025 m. balandžio 25 d. sprendimo Nr. TS-146 redakcija).

[11] Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimu Nr. 243 patvirtintų Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių 8 ir 9 punktai (2022 m. sausio 5 d. nutarimo Nr. 11 redakcija).

Vykdytojai	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Vykdydami Priemonių įgyvendinimo plano 10 priemonę, atsakingi vykdytojai pateikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą 2025 m. II pusmetį.

Išvada: Priemonė vykdoma nuolat. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimui reikalinga informacija pateikta.

11 priemonė: Vertinti 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą	
Įvykdymo terminas	kartą per pusmetį
Vertinimo kriterijus	ataskaita
Siektina reikšmė	100 proc.
Vykdytojas	Centralizuoto vidaus audito tarnyba

Centralizuoto vidaus audito tarnyba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatomis ir vykdydama Priemonių įgyvendinimo plano 11 priemonę, atliko Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą.

Vertinant 2025 m. II pusmečio priemonių vykdymą, atsižvelgta į joms nustatytus terminus, vertinimo kriterijus ir siektinas reikšmes. Vertinimas pagrįstas atsakingų vykdytojų pateikta informacija ir kitais audito metu surinktais įrodymais.

Galutinė vidaus audito ataskaita „Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2025 metų II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas“ bus paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje adresu: https://kedainiai.lt/administracija/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/117.

Išvada: Priemonė vykdoma nuolat. 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas atliktas.

2025 METŲ II PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMAS

Apibendrinus audito metu surinktą informaciją, nustatyta, kad 2025 m. II pusmetį buvo vykdomos visos Priemonių įgyvendinimo plane numatytos priemonės. Penkios priemonės (1, 2, 4, 5 ir 6) įgyvendintos, šešios – vykdomos nuolat. Remiantis audito metu surinktais įrodymais, ***Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas vertinamas gerai.***

VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Audito metu nustatyta, kad Savivaldybės administracijoje atsakomybė už administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą paskirstyta ir taikomos atitinkamos kontrolės procedūros. Audituojamu laikotarpiu galiojusiame Kėdainių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane (su vėlesniais pakeitimais) buvo numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės, o Priemonių įgyvendinimo plane nustatyti jų įgyvendinimo terminai, vertinimo kriterijai, siektinos reikšmės ir atsakingi vykdytojai. Pagrindinės šios srities rizikos nustatytos ir valdomos.

Priemonių vykdymo stebėsena grindžiama atsakingų vykdytojų pateikiama informacija. Pasibaigus kiekvienam pusmečiui, Centralizuoto vidaus audito tarnyba vertina priemonių vykdymą ir apie vertinimo rezultatus informuoja vadovybę.

Audito metu taip pat nustatyta, kad Savivaldybė įgyvendina Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje nustatytą reikalavimą. Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, o 2025 m. II pusmetį ji buvo atnaujinta. Taip užtikrinamas informacijos apie priemonių vykdymą viešumas.

Nustatyta tobulintina sritis – centralizuotas priemonių vykdymo duomenų kaupimas ir kiekybinių rodiklių pagrindimas.

Atsižvelgiant į audito metu nustatytas kontrolės priemones ir tobulintiną sritį, ***Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.***

IŠVADOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių planavimas atitinka Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo reikalavimus. Audituojamu laikotarpiu administracinės naštos mažinimo priemonės buvo numatytos Kėdainių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane (su vėlesniais pakeitimais), o konkrečios priemonės, jų įgyvendinimo terminai, vertinimo kriterijai, siektinos reikšmės ir atsakingi vykdytojai nustatyti Kėdainių rajono savivaldybės 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plane.

2. Atlikus Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimą, nustatyta, kad visos Priemonių įgyvendinimo plane numatytos priemonės buvo vykdomos. Penkios priemonės įgyvendintos, šešios – vykdomos nuolat.

3. Atsakingi vykdytojai pateikė informaciją, reikalingą administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymui įvertinti. Išanalizavus pateiktus duomenis, nustatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės Savivaldybės administracijoje vykdomos nuosekliai.

Auditorė Milda Vasiliauskytė