



**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2025 m. rugpjūčio 19 d.
Alytus

**2025 METŲ PIRMOJO PUSMEČIO ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO
PRIEMONIŲ ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

Vidaus audito vykdytojai:

Centralizuoto vidaus audito skyriaus
vyriausiasis specialistas Gintaras Teteris

Turinys

I. VIDAUS AUDITO ATASKAITOS ĮVADINĖ DALIS.....	2
II. VIDAUS AUDITO ATASKAITOS DĖSTOMOJI DALIS.....	3
1. Išankstinis rizikos vertinimas.....	4
2. Savivaldybės 2025 – 2027 metų SVP vertinimas.....	4
3. ARSA 2025 m. veiklos plano (2025-05-07 Nr. D1-437) vertinimas.....	6
4. Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas.....	7
III. VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS VEIKIMAS IR JOS ĮVERTINIMAS.....	10
5. Kontrolės aplinka ir jos vertinimas.....	10
IV. STEBĖSENA.....	11

I. VIDAUS AUDITO ATASKAITOS ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vadovaujantis LR administracinės naštos mažinimo įstatymo ¹ 7 str. 3 d. bei Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2025 metų veiklos planu Nr. MP-50, parengtas 2024-12-04.
Vidaus audito atlikimo terminas	Nuo 2025-08-04 iki 2025-08-31
Vidaus audito apimtis	2025 metų pirmojo pusmečio Alytaus rajono savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo priemonių analizė ir vertinimas.
Vidaus audito tikslas	Užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Taip pat siekiama užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą.
Vidaus audito metodai	Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 13 d. įsakymas Nr. D1-41 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos patvirtinimo“; Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“. Vidaus auditas atliekamas tikslinės ir (arba) atsitiktinės atrankos būdu, taikant patikrinimo ir patvirtinimo, palyginimo, skaičiavimo, anketavimo, analitines,

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo 2012 m. lapkričio 8 d. įstatymas Nr. XI-2386.

teisėtumo ir apklausos žodžiu procedūras

Atliekant vidaus auditą laikytasi prielaidos, kad pateikti duomenys yra teisingi, išsamūs ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus. Vidaus auditas suplanuotas ir atliktas taip, kad pateiktų pakankamus, patikimus ir tinkamus įrodymus vidaus audito tikslui pasiekti.

Vidaus audito vertinimo kriterijai	Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito 2002 m. gruodžio 10 d. įstatymas Nr. IX-1253; LR administracinės naštos mažinimo įstatymo 4 str. – administracinės naštos mažinimo principai ir kitos įstatymo nuostatos; Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr. 4 „Dėl ūkio subjektų administracinės naštos ir prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų vertinimo metodikos patvirtinimo“. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas², Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašas³, Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika⁴, Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos nuostatai, Alytaus rajono savivaldybės mero potvarkiai, tarybos sprendimai ir administracijos direktoriaus įsakymai.
---	--

Vidaus audito ataskaitoje naudojamos sąvokos (santrumpos):

Savivaldybė – Alytaus rajono savivaldybė.

ARSA – Alytaus rajono savivaldybės administracija.

Įstatymas¹ – Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas.

SVP – strateginis veiklos planas.

II. VIDAUS AUDITO ATASKAITOS DĖSTOMOJI DALIS

LR teisėkūros pagrindų įstatymo⁵ 3 str. 2 d. 2 p. teisėkūroje vadovaujamosi proporcingumo principu, reiškiančiu, kad **pasirinktos teisinio reguliavimo priemonės turi sudaryti kuo mažesnę administracinę ir kitokią naštą**, nevaržyti teisinių subjektų santykių daugiau, negu to reikia teisinio reguliavimo tikslams pasiekti.

Įstatymas¹ nustato, kad administracinės naštos mažinimo priemonės turi būti įtrauktos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti strateginių veiklos planų projektus, o informacija apie šių priemonių vykdymą privalo būti skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėje (6 str.).

Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

² Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 1994 m. liepos 7 d. įstatymas Nr. I-533.

³ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 1K-402.

⁴ Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 13 d. įsakymas Nr. D1-41 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“.

⁵ Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų 2012 m. rugsėjo 18 d. įstatymas Nr. XI-2220.

Savivaldybių centralizuotų vidaus audito tarnybų ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse (7 str. 3 d.).

Vertinama: Savivaldybės 2025–2027 metų SVP Nr. K-34, patvirtintas 2025 m. vasario 24 d.; 2025 metų ARSA veiklos planas Nr. D1-374, patvirtintas 2025 m. gegužės 7 d.; gauta informacija apie rezultatus.

PASTEBĖJIMAI IR IŠVADOS

1. Išankstinis rizikos vertinimas

Išankstinis rizikos vertinimas atliktas 2025 m. rugpjūčio 4 d. darbo dokumente Nr. VA-44.

Išankstinė bendroji rizika įvertinta 161 balu, tai yra **priskiriama vidutiniam rizikos lygiui**. Tačiau tik atlikus vidaus auditą ir įvertinus vidaus audito tikslų visumą, būtų galima daryti pagrįstas ir argumentuotas išvadas dėl administracinės naštos mažinimo priemonių efektyvumo.

2. Savivaldybės 2025 – 2027 metų SVP vertinimas

Savivaldybės 2025–2027 metų SVP (2025-02-24 Nr. K-34) veiklos prioritate Nr. 5 numatyti veiksmai, kurių įgyvendinimas prisidėtų ir prie administracinės naštos mažinimo.

Veiklos prioritetas Nr. 5. **Efektyvios savivaldos, saugios aplinkos užtikrinimas ir procesų skaitmenizavimas**. Siekiant efektyvios savivaldos Alytaus rajono savivaldybėje numatoma vykdyti savivaldybės administracijos darbuotojų, tarybos narių, savivaldybės įstaigų darbuotojų ir vadovų mokymus, stiprinti jų kompetencijas ir gebėjimus, gerinti informacinių technologijų bazę, diegti įvairias programas, atnaujinti savivaldybės ir įstaigų interneto tinklalapius, siekti lygių teisių įgyvendinimo, korupcijos mažinimo, **administracinės naštos mažinimo**, vykdyti teritorinį, finansinį bei strateginį planavimą. Prie efektyvaus viešojo valdymo prisidėtų kokybiško interneto tinklo plėtra, informacijos pateikimo elektroniniais kanalais didinimas, naudojant socialinius tinklus, tiesiogines transliacijas, vieno langelio principu teikiamų viešųjų paslaugų tobulinimas ir panašiai. Tobulinamos elektroninės gyventojų registracijos ir administravimo sistemos.

Alytaus rajono savivaldybė įgyvendina VšĮ Inovacijos agentūros projektą 02-032-P-0002 „Inovacijų plėtra viešojo sektoriaus institucijose“. Siekiama sukurti gyventojų portalą, taikant inovatyvius sprendimus, siekiant užtikrinti Alytaus rajono gyventojams gauti kokybiškas savivaldybės teikiamas paslaugas. Projekto metu bus kuriamas naujas gyventojų portalas bei diegiami nauji technologiniai sprendimai, kurie sieks, kad Alytaus rajono savivaldybės teikiamos paslaugos taptų saugios, žmogiškuosius išteklius taupančios, nenutrūkstančios ir kokybiškai funkcionuojančios, o jas kuriant bus naudojami pažangiais principais grindžiami sprendimai.

2025–2027 metų SVP 02 programa - Savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimas ir jos įgyvendinimas.

Programos nefinansinės priemonės apima visus veiksmus ir metodus, padedančius pasiekti Alytaus rajono savivaldybės uždavinius, tačiau nesusijusius su tiesioginėmis pinigėmis išlaidomis ar finansiniais rodikliais. Šios priemonės orientuotos į savivaldybės veiklos efektyvumo gerinimą, darbuotojų įsitraukimą ir kokybės užtikrinimą. Jų tikslas – pasiekti ilgalaikius strateginius tikslus. Planuojamos nefinansinės priemonės, kurioms įgyvendinti asignavimuose neplanuojamos papildomos išlaidos (pvz., teisėkūros priemonės, kurios susijusios tik su darbo užmokesčio išlaidomis), apima šias veiklas: **Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas, numatytas ir savivaldybėms pavestas pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą.** <...>

Programos **01 uždavinys**. Užtikrinti savivaldybės priskirtųjų ir savarankiškųjų funkcijų efektyvų ir kokybišką įgyvendinimą, siekiant patenkinti vietos gyventojų poreikius ir gerinti viešųjų paslaugų kokybę.

Priemonė 02-01-02(TP). Savivaldybės administracijos veiklos įgyvendinimas. Bendrų ekonominių ir socialinių planų ir programų formulavimas, koordinavimas, priežiūra, administravimas ir valdymas. **Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, siekiama sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurios patiriamos, besikreipiantiems dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo. Siekiama supaprastinti administracines procedūras bei gerinti asmenų aptarnavimo kokybę.**

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2025–2027 METŲ NEFINANSINIŲ PRIEMONIŲ UŽDAVINIAI IR JŲ STEBĖSENOS RODIKLIAI

1. Uždavinys. Užtikrinti kokybišką administracinių paslaugų teikimą gyventojams, mažinant administracinę naštą ir didinant gyventojų pasitenkinimą jomis.

Užtikrinti administracinės naštos mažinimą Alytaus rajono savivaldybėje, siekiant optimizuoti veiklos procesus, supaprastinti procedūras, atsisakyti perteklinių reikalavimų ir kurti palankesnę aplinką tiek vietos gyventojams, tiek verslui. Įgyvendinant šį tikslą, bus siekiama tobulinti teisės aktus, gerinti teisinį reguliavimą, automatizuoti ir skaitmenizuoti procesus.

Stebėsenos rodiklio pavadinimas (matavimo vnt.)	Siekimos stebėsenos rodiklių reikšmės		
	2025 m.	2026 m.	2027 m.
Pateiktų prašymų elektroniniu būdu Alytaus rajono savivaldybės administracijoje dalis nuo Savivaldybės administracijos teikiamų visų paslaugų skaičiaus. (<i>proc.</i>)	45	60	70

Uždaviniui pasiekti numatomos priemonės:

1. priemonė. Procesų supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, siekiama sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurios patiriamos, besikreipiantiems dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo. Siekiama supaprastinti administracines procedūras bei gerinti asmenų aptarnavimo kokybę. Siekiama plėsti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę. Peržiūrėti ir esant reikalui papildyti administracinių paslaugų elektronines prašymų ar sutarčių formas, užtikrinti viešą jų prieinamumą.

Stebėsenos rodiklio pavadinimas (matavimo vnt.)	Siekimos stebėsenos rodiklių reikšmės		
	2025 m.	2026 m.	2027 m.
Procesų supaprastinimo iniciatyvų skaičius (vnt.)	3	3	3

2. priemonė. Teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas. Įvertinti teisės aktų ir savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sukuriama administracinę naštą fiziniams ir juridiniams asmenims bei, remiantis vertinimo rezultatais, prireikus inicijuoti pokyčius siekiant sumažinti perteklinę administracinę krūvį. Peržiūrėti savivaldybės administracijos teikiamas administracines paslaugas, atlikti vertinimą vadovaujantis administracinės naštos mažinimo principais ir metodais.

Stebėsenos rodiklio pavadinimas (matavimo vnt.)	Siekimos stebėsenos rodiklių reikšmės		
	2025 m.	2026 m.	2027 m.
Peržiūrėtų ir pakeistų administracinių paslaugų dalis (proc.)	30 %	55 %	75 %

3. priemonė. Teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas. Ši priemonė skirta įvertinti, kiek administracinės naštos kyla iš naujai siūlomų teisės aktų projektų. Įvertinimas apima analizuojant reikalavimus, kuriuos šie projektai nustato institucijoms ir gyventojams, bei numatomą laiką, reikalingą jų įgyvendinimui. Konsultacijos: Bendradarbiauti su įvairiomis suinteresuotomis šalimis, tokiomis kaip verslo atstovai ir nevyriausybinių organizacijų, siekiant gauti nuomonę apie numatomus pakeitimus. Ataskaitų rengimas: Parengti ataskaitas, kuriose būtų pateikti rezultatai ir rekomendacijos dėl administracinės naštos mažinimo. Tikslas: Užtikrinti, kad nauji teisės aktų projektai būtų įgyvendinami efektyviai ir nedidintų administracinės naštos, o tai prisidėtų prie geresnio visuomenės aptarnavimo ir skaidrumo.
Vykdo: Visi teisės aktų projektų rengėjai.

Stebėsenos rodiklio pavadinimas (matavimo vnt.)	Siekimos stebėsenos rodiklių reikšmės		
	2025 m.	2026 m.	2027 m.
Įvertintų teisės aktų projektų procentas (proc.)	100	100	100

3. ARSA 2025 m. veiklos plano (2025-05-07 Nr. D1-437) vertinimas

Į 2024 m. veiklos planą perkeltos 2025-2027 m. Savivaldybės SVP numatytos priemonės.

ARSA Finansų ir investicijų skyriaus 2025-ųjų metų veiklos planas.

Nefinansinių priemonių veiksmai ir reikšmės siekiant įgyvendinti priemones savivaldybėje.

1. Uždavinys. Užtikrinti kokybišką administracinių paslaugų teikimą gyventojams, mažinant administracinę naštą ir didinant gyventojų pasitenkinimą jomis.

1. priemonė.

Priemonės pavadinimas: Procesų supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus.

Veiksmo pavadinimas: Procesų supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus.

Indėlio ir / ar proceso vertino kriterijaus pavadinimas,

mato vienetą ir reikšmę: Gyventojų portale įdiegti ir pradėti taikyti skyriaus veiklos procesai, skirti fizinių ir juridinių asmenų aptarnavimui – 3.

Atsakingas vykdytojas: Visi skyriaus darbuotojai.

Įvykdymo terminas: I-IV

2. priemonė.

Priemonės pavadinimas: Teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas.

Veiksmo pavadinimas: Peržiūrėti ir įvertinti teisės aktai.

Indėlio ir / ar proceso vertino kriterijaus pavadinimas,

mato vienetas ir reikšmė: Nuolat peržiūrėti ir atnaujinti Bendruomenės iniciatyvų, skirtų gyvenamajai aplinkai gerinti, projektų idėjų finansavimo teisės aktus - 1 kartą į ketvirtį.

Atsakingas vykdytojas: Visi skyriaus darbuotojai.

Įvykdymo terminas: I-IV

3. priemonė.

Priemonės pavadinimas: Teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas.

Veiksmo pavadinimas: Peržiūrėti ir atnaujinti teisės aktai.

Indėlio ir / ar proceso vertino kriterijaus pavadinimas,

mato vienetas ir reikšmė: Nuolat peržiūrėti ir atnaujinti Bendruomenės iniciatyvų, skirtų gyvenamajai aplinkai gerinti, projektų idėjų finansavimas teisės aktus - 1 kartą į ketvirtį.

Atsakingas vykdytojas: Visi skyriaus darbuotojai

Įvykdymo terminas: I-IV

Visų ARSA skyrių 2025-ųjų metų veiklos planuose yra numatytas analogiškas uždavinys ir pas visus numatytos tokios pačios priemonės, bet kiti skyriai nenusimatę konkrečių veiksmų, kriterijų ir reikšmių.

4. Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas

Duomenys apie 2025 metų ARSA veiklos plane numatytų ir patvirtintų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2025 metų I pusmetį.

1. priemonė.

Įvykdymo terminas ir vertinimo kriterijai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, siekiama sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurios patiriamos, besikreipiantiems dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo. Siekiama supaprastinti administracines procedūras bei gerinti asmenų aptarnavimo kokybę. Siekiama plėsti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę. Peržiūrėti ir esant reikalui papildyti administracinių paslaugų elektronines prašymų ar sutarčių formas, užtikrinti viešą jų prieinamumą.

Informacija apie įvykdymą (atlikti veiksmai, darbai, rezultatai ar neįvykdymo priežastys).

Informaciją apie priemonės vykdymą pateikė: Finansų ir investicijų skyrius, Komunikacijos skyrius, Socialinės paramos skyrius, Teisės, civilinės metrikacijos ir vidaus administravimo skyrius, Turto valdymo skyrius.

Finansų ir investicijų skyrius įgyvendina projektą „Gyventojų portalo kūrimas Alytaus rajone, taikant inovatyvius sprendimus“ (šiam portale bus įdiegti ir pradėti taikyti skyriaus veiklos procesai, skirti fizinių ir juridinių asmenų aptarnavimui). Pasirašyta sutartis dėl Gyventojų portalo kūrimo ir diegimo. Planuojama, kad iki 2025-12-31 portalas bus pradėtas naudoti.

Komunikacijos skyrius pateikė informaciją, kad pasinaudojant SIAIS „Parama“ trumpųjų žinučių siuntimo funkcionalumu sudaryta galimybė socialinės paramos gavėjams apie suteiktas paslaugas informaciją siųsti SMS žinute. Taip pat, atnaujinta interneto svetainė www.arsa.lt, kuri leidžia patogiau ir lengviau surasti reikiamą informaciją; tiesioginė teisės aktų paieška – patogus įrankis tiek gyventojams tiek darbuotojams.

2. priemonė.

Įvykdymo terminas ir vertinimo kriterijai.

Įvertinti teisės aktų ir savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sukuriama administracinę naštą fiziniams ir juridiniams asmenims bei, remiantis vertinimo rezultatais, prirėikus inicijuoti pokyčius siekiant sumažinti perteklinę administracinę krūvį. Peržiūrėti savivaldybės administracijos teikiamas administracines paslaugas, atlikti vertinimą vadovaujantis administracinės naštos mažinimo principais ir metodais.

Informacija apie įvykdymą (atlikti veiksmai, darbai, rezultatai ar neįvykdymo priežastys).

Informaciją apie priemonės vykdymą pateikė: Finansų ir investicijų skyrius, Komunikacijos skyrius, Socialinės paramos skyrius, Teisės, civilinės metrikacijos ir vidaus administravimo skyrius, Turto valdymo skyrius.

Finansų ir investicijų skyrius informavo, kad buvo peržiūrėti Bendruomenės iniciatyvų skirtų gyvenamajai aplinkai gerinti, projektų idėjų finansavimui skirti teisės aktai, tačiau poreikio keisti nebuvo.

3. priemonė.

Įvykdymo terminas ir vertinimo kriterijai.

Ši priemonė skirta įvertinti, kiek administracinės naštos kyla iš naujai siūlomų teisės aktų projektų. Įvertinimas apima analizuojant reikalavimus, kuriuos šie projektai nustato institucijoms ir gyventojams, bei numatomą laiką, reikalingą jų įgyvendinimui.

Konsultacijos: Bendradarbiauti su įvairiomis suinteresuotomis šalimis, tokiomis kaip verslo atstovai ir nevyriausybinės organizacijos, siekiant gauti nuomonę apie numatomus pakeitimus.

Ataskaitų rengimas: Parengti ataskaitas, kuriose būtų pateikti rezultatai ir rekomendacijos dėl administracinės naštos mažinimo.

Tikslas: Užtikrinti, kad nauji teisės aktų projektai būtų įgyvendinami efektyviai ir nedidintų administracinės naštos, o tai prisidėtų prie geresnio visuomenės aptarnavimo ir skaidrumo.

Vykdo: Visi teisės aktų projektų rengėjai.

Informacija apie įvykdymą (atlikti veiksmai, darbai, rezultatai ar neįvykdymo priežastys).

Informaciją apie priemonės vykdymą pateikė: Finansų ir investicijų skyrius, Komunikacijos skyrius, Socialinės paramos skyrius, Teisės, civilinės metrikacijos ir vidaus administravimo skyrius, Turto valdymo skyrius.

Finansų ir investicijų skyrius informavo, kad nuolat peržiūrimi Bendruomenės iniciatyvų, skirtų gyvenamajai aplinkai gerinti, projektų idėjų finansavimui skirti teisės aktai. Poreikio 2025 m. keisti nebuvo.

Apibendrinimas ir vertinimas.

Elektroninio dokumento nuorašas
2025-08-19 Nr. VA-48

Savivaldybės SVP išsikeltas veiklos prioritetas, programa, uždaviniai, priemonės, rezultatai ir (arba) efekto kriterijai atitinka Įstatymo 3 str. nuostatas - administracinės naštos mažinimo priemonės ir jų taikymas.

ARSA **2025 m. veiklos plane** išsikeltas veiklos prioritetas, programa, uždaviniai, priemonės, rezultatai ir (arba) efekto kriterijai atitinka Savivaldybės SVP. Atkreiptinas dėmesys, kad ne visi ARSA skyriai nusimatę veiksmus, indėlio ir (ar) proceso vertinimo kriterijaus pavadinimą, mato vieneta ir reikšmes, bet aptariamoms priemonėms numatytos visų ARSA skyrių 2025 m. veiklos planuose.

Apžvelgiami teigiami 2025 m. pirmo pusmečio pavyzdžiai, kurie prisideda prie **administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo Savivaldybėje.**

Patobulintas procesas	Atlikti veiksmai
Patobulintas tarybos sprendimų rengimo procesas.	• Atliktas procesas standartizavimas, užtikrinant, kad dokumentą neišvengiamai suderintų atsakingi asmenys. • Po dokumento pasirašymo jo automatinis registravimas. • Dokumento automatinis išsiuntimas teisės aktus aktualizuojančiai įmonei.
Patobulintas mero potvarkių rengimo procesas.	• Atliktas proceso standartizavimas, užtikrinant, kad dokumentą suderintų atsakingi asmenys. • Po dokumento pasirašymo jo automatinis registravimas. • Dokumento automatinis išsiuntimas teisės aktus aktualizuojančiai įmonei.
Patobulintas direktoriaus įsakymų rengimo procesas.	• Atliktas proceso standartizavimas, užtikrinant, kad dokumentą suderintų atsakingi asmenys. • Po dokumento pasirašymo jo automatinis registravimas. • Dokumento automatinis išsiuntimas teisės aktus aktualizuojančiai įmonei.
Patobulintas viešųjų pirkimų sutarčių rengimo procesas.	• Atliktas proceso standartizavimas, užtikrinant, kad dokumentą suderintų atsakingi asmenys. • Po dokumento pasirašymo jo automatinis registravimas. • Dokumento automatinis išsiuntimas sutartį pasirašančiai šaliai.
Patobulintas tarybos komitetų protokolų rengimo procesas.	• Atsisakyta popierinių protokolų rengimo. Priimta, kad garso įrašas prilyginamas protokolui ir yra rengiama informacinė pažyma, kuri pasirašoma elektroniniu parašu.
Sudaryta galimybė socialinės paramos gavėjams apie suteiktas paslaugas informaciją siųsti SMS žinute.	• Pasinaudojant SIAIS „Parama“ trumpųjų žinučių siuntimo funkcionalumu sudaryta galimybė socialinės paramos gavėjams apie suteiktas paslaugas informaciją siųsti SMS žinute.
Patobulintas gautų sąskaitų derinimo procesas.	• Sukurtas procesas, kad gautas sąskaitas suderintų visi atsakingi asmenys.
Patobulintas darbo laiko apskaitos žiniaraščių rengimo procesas.	• Atsisakyta popierinių darbo laiko apskaitos žiniaraščių teikimo. • Standartizuotas derinimo procesas.
Atnaujinta interneto svetainė	• Patogus ir funkcionalus valdymas leidžia lengviau

www.arsa.lt	surasti reikiamą informaciją; • Tiesioginė teisės aktų paieška – patogus įrankis tiek darbuotojams, tiek rajono gyventojams; • Informacijos skaidrumas ir viešumas – svetainėje pateikiama visa informacija apie savivaldybės veiklą, vadovų darbotvarkės, administracinė ir kita būtina informacija, kaip tai apibrėžta įstatymuose.
Pasirašyta sutartis dėl Gyventojų portalo kūrimo ir diegimo.	• „Gyventojų portalo kūrimas Alytaus rajone, taikant inovatyvius sprendimus“ (šiam portale bus įdiegti ir pradėti taikyti procesai, skirti fizinių ir juridinių asmenų aptarnavimui). Planuojama, kad iki 2025-12-31 portalas bus pradėtas naudoti.

Įstatymo nuostatas pilnai atitinka tik du paskutiniai (paryškinti) punktai, kurie ženkliai prisideda (arba prisidės kaip pradės veikti) prie administracinės naštos mažinimo. Visi kiti procesų patobulinimai tiesiogiai prie administracinės naštos mažinimo Savivaldybės gyventojams ir (arba) juridiniams asmenims neprisideda, bet ženkliai mažina ARSA darbuotojų administracinę naštą, o tai netiesiogiai prisideda ir prie ARSA veiklos kokybės aptarnaujant fizinius ir juridinius asmenis.

III. VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS VEIKIMAS IR JOS ĮVERTINIMAS

Vidaus kontrolė – tai kompleksinis procesas, kurį įgyvendina organizacijos vadovybė bei darbuotojai, kuris skirtas nustatyti rizikos veiksnius ir nuosaikiai užtikrinti, kad tvarkingai, etiškai, taupiai, rezultatyviai ir efektyviai būtų įgyvendinta organizacijos misija ir bendrieji tikslai.

5. Kontrolės aplinka ir jos vertinimas

Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 2 str. 7 d. numatyta, kad vidaus kontrolė yra viešojo juridinio asmens rizikos valdymui vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad viešasis juridinis asmuo laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, reikalavimų, bei teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą. Įstatymo 4 str. 1 d. viešajam juridiniam asmeniui siekiant strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, turi būti kuriama vidaus kontrolė, kurios vienas iš tikslų – padėti užtikrinti, kad viešasis juridinis asmuo laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių jo veiklą, reikalavimų.

Vidaus audito metu atlikus vidaus kontrolės veikimo vertinimą Savivaldybės administracijos vykdomoje administracinės naštos mažinimo srityje pagal vidaus kontrolės elementus (*kontrolės aplinka, rizikos vertinimas, kontrolės veikla, informavimas ir komunikacija, stebėseną*), nustatyta, kad Savivaldybės administracijoje, administracinės naštos mažinimo priemonės, planuojamos ir vykdomos, kurios dalinai atitinka teisės aktų nuostatas. Administracinės naštos mažinimo sričiai dėmesys skiriamas, tai patvirtina Savivaldybės planavimo dokumentai. Taip pat Savivaldybės administracijoje yra paskirtas darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta - analizuoja ir teikia išvadas skyriaus vedėjui, kaip savivaldybės valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, įgyvendina Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme bei jo lydimočiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose bei kituose vidaus teisės aktuose numatytas administracinės naštos mažinimo

priemonės, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl minėtų teisės aktų įgyvendinimo savivaldybės administracijos vadovams, skyriaus vedėjui, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, rengia su tuo susijusius dokumentų projektus.

Visa tai sudaro sąlygas, kad vidaus kontrolės aplinka ir veikla, vykdomoje administracinės naštos mažinimo srityje, yra pakankama. Atkreiptinas dėmesys, kad yra tobulintinas administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo rodiklių nustatymas, rodiklių įgyvendinimo stebėsenos užtikrinimas bei stebėsenos įrodymų dokumentavimas.

Visuomenės informavimas ir komunikacija vykdoma reguliariai, aktuali informacija, tame tarpe ir apie galimybes reikiamas paslaugas gauti elektroniniu būdu, skelbiama Savivaldybės internetinėje svetainėje arsa.lt bei vietiniuose (Alytaus krašto) spaudos leidiniuose.

IV. STEBĖSENA

Vadovaujantis administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Savivaldybių centralizuotų vidaus audito tarnybų ataskaitos, dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo, skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Toksai reguliarus vidaus auditų atlikimas užtikrina reikalingą srities stebėseną ir yra pakankamas.

Vyriausiasis specialistas

Gintaras Teteris

Elektroninio dokumento nuorašas
2025-08-19 Nr. VA-48

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Alytaus rajono savivaldybės administracija, Pulko g. 21, Alytus, LT-62135 Alytus, Lietuva (2025-08-19 15:47:58)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	VIDAUS AUDITO ATASKAITA
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-19 Nr. VA-48
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintaras Teteris, Vyriausiasis specialistas/-ė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-19 15:47:35 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-19 15:47:48 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-19 12:37:07–2026-03-18 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-08-19 15:47:58)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-08-19 15:47:58 atspausdino Gintaras Teteris
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-