



**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOJE 2025 M. PIRMAME PUSMETYJE VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2025 m. liepos 29 d. Nr. 48-4 (3.28 E)
Druskininkai

IVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvas – Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2025 m. veiklos planas.

Vidaus audito grupės sudėtis: Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Vyda Amšiejienė, Vyriausiasis vidaus auditorius Tautvydas Lankelis.

Vidaus audito trukmė: 2025 m. liepos 9 - 2025 m. liepos 29 d.

Audituojamas subjektas – Druskininkų savivaldybės administracija (toliau - Administracija), adresas: Vilniaus al. 18, LT-66119 Druskininkai, kodas: 188776264.

Vidaus audito tikslas – įvertinti 2025 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. T1-2 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2025-2027 m. strateginio veiklos plano“ patvirtintame Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per 2025 m. pirmą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje. Įvertinti kaip Įstaigoje laikomasi Administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų bei kaip užtikrinama vidaus kontrolė audituojamoje srityje.

Vidaus audito apimtis: Vidaus audito metu įvertintas Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas per 2025 m. pirmą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje, įvertinta vidaus kontrolė šioje srityje. Audituojamasis laikotarpis: 2025 m. sausio 1 d. – 2025 m. birželio 30 d.

Vidaus audito vykdytojai: Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Vyda Amšiejienė, Vyriausiasis vidaus auditorius Tautvydas Lankelis.

Vidaus audito ataskaitos projekto parengimo data: 2025 m. liepos 21 d.

Vidaus audito ataskaitos ir jos pateikimo audituojamam subjektui data: 2025 m. liepos 29 d.

Vidaus audito metodai: Vidaus auditas atliekamas atrankos būdu, taikant patikrinimo ir patvirtinimo, palyginimo, analitines, teisėtumo ir apklausos žodžiu procedūras. Išanalizuota Administracijos padalinių ir jų padalinius neįeinančių specialistų pateikta informacija, Administracijos interneto svetainėje patalpinta, su audituojama sritimi susijusi, informacija bei Druskininkų

savivaldybės 2025-2027 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių plano rodiklių įgyvendinimas per 2025 m. pirmą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje.

Vidaus audito vertinimo kriterijai: Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais; Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“, Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika patvirtinta 2024 m. lapkričio 8 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr.V35-807 „Dėl Druskininkų savivaldybės administracijos CVAS vidaus audito metodikos patvirtinimo“ bei Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos nuostatais, patvirtintais 2024 m. gruodžio 17 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr.V35-886 „Dėl Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. įsakymo Nr. V35-102 „Dėl Druskininkų savivaldybės administracijos CVAS veiklos nuostatų ir karjeros valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų tvirtinimo“ pakeitimo“.

DĖSTOMOJI DALIS

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

Lietuvos Respublikos Administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas)¹. 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 užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą.

Vadovaujantis minėto Įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi „Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus“. Vykdam 2025 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. T1-2 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2025-2027 m. strateginio veiklos plano“² patvirtintą Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginį veiklos planą, Savivaldybės administracija įgyvendina strateginiame plane patvirtintas priemones, užtikrina rodiklių įgyvendinimą.

Savivaldybės administracija, siekdama užtikrinti administracinės naštos mažinimą, teikiamų paslaugų efektyvumą, bei visuomenės pasitenkinimą teikiamomis administracinėmis paslaugomis, nuolat tobulina paslaugų prieinamumą, aptarnavimo kokybę, ieško inovatyvių, šiuolaikiškų bei efektyvių sprendimų asmenų aptarnavimo kokybei gerinti. Įgyvendinant Įstatymo nuostatas Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginio veiklos plano Savivaldybės veiklos (pirmos) programos 1 uždavinyje buvo numatytos 5, 5 uždavinyje - 2, bei Bendruomenės aktyvinimo ir verslo plėtros (trečios) programos 1 uždavinyje - 3 Druskininkų savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonės. Priemonės buvo parinktos vadovaujantis administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnio nuostatomis. (žr. 1 lentelę). Numatyta, kad pasibaigus pusmečiui, per 15 kalendorinių dienų Druskininkų savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius

¹ Lietuvos Respublikos 2012 m. lapkričio 8 d. Administracinės naštos mažinimo įstatymo Nr. XI-2386 (suvestinė redakcija nuo 2014-10-01).

² Druskininkų Savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. T1-2 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2025-2027 m. strateginio veiklos plano“.

neįeinantys specialistai administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriui pateikta informaciją apie priemonių vykdymą. Centralizuoto vidaus audito skyrius, pasibaigus pusmečiui, per 1 mėn. įvertina administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą, parengtą administracinės naštos mažinimo Druskininkų savivaldybės administracijoje vidaus audito ataskaitą pateikta savivaldybės merui, administracijos direktoriui.

Vadovaujantis Įstatymo 6 str. 2 dalies nuostatomis “ Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama interneto svetainėje“ www.druskininkusavivaldybe.lt/ .

1 lentelė

**INFORMACIJA APIE DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONES IR RODIKLIŲ ĮVYKDYMĄ
2025 M. I PUSMETĮ**

Eil. Nr.	Priemonės ir rodikliai	Vykdytojai	Informacija apie rodiklių vykdymą per 2025 m. I pusmetį	Pastabos
1.	Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Druskininkų savivaldybėje:	Dokumentų ir informacijos skyrius, Investicijų ir projektų valdymo skyrius		
	Padidintas užsakomų el. paslaugų skaičius procentais, proc./metus			Rodiklis (2 proc. per metus) bus apskaičiuotas metams pasibaigus
	Paskaičiuotas asmenų ir ūkio subjektų atsakymo į pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas, atliktas paskaičiavimas		20	
	Sutrumpėjęs atsakymo į asmenų ir ūkio subjektų pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas, d. d.		4 d. d.	Rodiklis išliko nepakitęs
	Išankstinės klientų registracijos sistemos būdu užsiregistravusiųjų gyventojų		1678	Rodiklio įvykdymas bus apskaičiuotas metams pasibaigus

	vizitams pas specialistus skaičius per metus, vnt.			
	Pateiktų skaitmenizuotų prašymų per metus skaičius, vnt.		4268	Rodiklio įvykdymas bus apskaičiuotas metams pasibaigus
2.	Druskininkų savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas	Centralizuoto vidaus audito skyrius	1	2025 m. sausio mėnesį parengta vidaus audito ataskaita apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2024 m. II pusmetį
3.	Administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę plėtra ir kokybės gerinimas	Dokumentų ir informacijos skyrius, Administracijos struktūriniai padaliniai, neįeinantys specialistai		
	Atnaujinti administracinių paslaugų teikimo aprašymai ir prašymų formos, vnt.		126	Paslaugų skaičius padidėjo viena paslauga
	Atlikta klientų pasitenkinimo apklausa, vnt.			Apklausa organizuojama, rezultatai bus paskelbti 2025 m. II pusmečio vertinimo ataskaitoje
4.	Administracinės naštos verslui mažinimas prekybos ir reklamos srityse	Finansų ir apskaitos skyrius		
	Išlaikomas administracinės naštos vienam ūkio subjektui lygis, Eur		23,18	
	Išlaikomas prekybos leidimo išdavimo terminas, d. d.		2,19	
	Išlaikomas reklamos leidimo išdavimo terminas, d. d.		5,85	

Pastebėjimas. 1 lentelėje pateiktos 2025 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. T1-2 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2025-2027 m. strateginio veiklos plano“ patvirtintame Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės bei įgyvendinimo rodikliai per 2025 m. pirmą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje yra vykdomi, dalis iš jų bus įvykdyti antrame šių metų pusmetyje.

1. Priemonė. Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Druskininkų savivaldybėje.

1.1. Padidintas užsakomų el. paslaugų skaičius.

Elektroniniu būdu teikiamos paslaugos atliepia sparčiai besivystančios informacinės visuomenės poreikius, vertinančios teikiamų paslaugų kokybę, patogų, šiuolaikišką ir greitą aptarnavimą. Nuo 2025 m. sausio 1 d. paslaugų sąrašas papildytas dar viena nauja paslauga - „Vaiko priežiūros kompensacinės išmokos skyrimas“ kurią galima užsakyti ir gauti elektroniniu būdu. Nuo 2025 m. balandžio 22 d. Druskininkų savivaldybės gyventojai turi galimybę užsisakyti paslaugą „Išmokos įvaikinus vaiką skyrimas“ elektroniniu būdu. Druskininkų savivaldybėje gyventojams ir verslui 2025 metų I pusmetyje siūloma 126 paslaugos, iš kurių 74 galima užsisakyti elektroniniu būdu. Lyginant ataskaitinį laikotarpį su 2024 m. antrojo pusmečio duomenimis, elektroninių paslaugų skaičius išliko nepakitęs, nuo visų užsakomų paslaugų skaičiaus – 19% buvo užsakoma el. būdu.

1.2. Paskaičiuotas asmenų ir ūkio subjektų atsakymo į pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas.

Vertinant, kaip laikomasi terminų, atsakant į ūkio subjektų prašymus dėl pasirinktų paslaugų, atlikta kontrolės analizė. Jos metu, kaip kasmet, buvo skaičiuojami tie patys 25 administracinių paslaugų teikimo terminai. Tai leido objektyviai įvertinti ir apskaičiuoti rodiklių terminus.

1.3. Sutrumpėjęs atsakymo į asmenų ir ūkio subjektų pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas.

Dauguma paslaugų ir toliau suteikiamos per vieną darbo dieną – tai ypač svarbu tiems gyventojams, kuriems pažymos, išrašai ar kiti dokumentai reikalingi skubiai. Vidutinė paslaugos suteikimo trukmė išlieka stabili – vos 4 darbo dienos. Tai reiškia, kad gyventojai ir ūkio subjektai gali pasikliauti greitu reagavimu ir kokybišku aptarnavimu. Svarbu pažymėti, kad net ir augant paslaugų apimčiai bei sudėtingumui, paslaugų suteikimo terminai nedidėja.

1.4. Išankstinės klientų registracijos sistemos būdu užsiregistravusiųjų gyventojų vizitams pas specialistus, skaičius per metus.

Gyventojams ir toliau suteikiama galimybė pasirinkti patogų laiką gyvai arba nuotolinei konsultacijai pas specialistą naudojantis išankstine klientų registracijos sistema, (toliau – sistema). Informacija apie šią platformą yra reguliariai viešinama savivaldybės interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose bei vietinėje spaudoje. Sistema – tai elektroninė platforma, leidžianti klientams iš anksto užsiregistruoti paslaugų gavimui, užtikrinti sklandų ir greitą paslaugų suteikimą ir galimybę klientams pasirinkti norimą laiką ir datą, patogiai atlikti registraciją internetu bei padeda darbuotojams geriau planuoti ir valdyti laiką. 2025 m. pirmąjį pusmetį iš viso užsiregistravo 1678 gyventojai. Lyginant su tuo pačiu laikotarpiu 2024 m., rodiklis išaugo 172 paslaugomis arba 11,4 %. Šis stabilus augimas rodo, kad gyventojai ir toliau vertina sistemos patogumą bei efektyvumą. Didžiąją dalį, net 1613 šių paslaugų sudaro Socialinės paramos skyriaus teikiamos paslaugos ar konsultacijos.

1.5. Pateiktų skaitmenizuotų prašymų skaičius.

Per pirmąją 2025 metų pusmetį metu gyventojai pateikė ir pasirašė 4 268 skaitmenizuotas prašymų formas. Nors lyginant su praėjusių metų tuo pačiu laikotarpiu, šio pusmečio metu pateikta mažiau skaitmenizuotų prašymų, tik apskaičiavus pilnų metų gautus skaitmenizuotus prašymus bus galima patikimai įvertinti ar iškelti rodikliai šiai priemonei buvo pasiekti. Stebima tendencija, kad II pusmetyje prašymų pateikiama daugiau negu pirmame.

Gautų ir pasirašytų skaitmenizuotų prašymų kiekiai patvirtina skaitmeninių sprendimų naudą – modernizuoti procesai leidžia gyventojams greitai ir patogiai pateikti dokumentus, o specialistams – efektyviai juos apdoroti. Prašymai iš karto registruojami dokumentų valdymo sistemoje ir nedelsiant perduodami atsakingiems darbuotojams, taip taupant laiką ir išteklius. Skaitmenizuotos formos padeda atsakyti popierizmo, mažina administracinę naštą bei užtikrina sklandesnę ir modernesnę Savivaldybės administracijos veiklos organizavimą. Tokie sprendimai atitinka tiek gyventojų, tiek darbuotojų lūkesčius.

2025 metų I pusmetyje ženkliai didėjo elektroniniu būdu pateiktų prašymų skaičius dėl socialinės paramos skyrimo eSPIS sistemoje. Iš viso gauti 795 prašymai arba 125 prašymais daugiau nei per 2024 metų I pusmetį.

Pastebėjimai:

✓ Nuo 2025 m. sausio 1 d. paslaugų sąrašas papildytas dar viena nauja paslauga - „Vaiko priežiūros kompensacinės išmokos skyrimas“. Nuo 2025 m. balandžio 22 d. Druskininkų savivaldybės gyventojai turi galimybę užsisakyti paslaugą „Išmokos įvaikinus vaiką skyrimas“ elektroniniu būdu. Druskininkų savivaldybėje gyventojams ir verslui 2025 metų I pusmetyje siūloma 126 paslaugos, iš kurių 74 galima užsisakyti elektroniniu būdu. Lyginant su 2024 m. antrojo pusmečio duomenimis, elektroninių paslaugų skaičius išliko toks pats. Nuo visų užsakomų paslaugų skaičiaus – 19% buvo užsakoma el. būdu.

✓ Sėkmingai veikia Druskininkų savivaldybės išankstinė registracijos sistema (toliau – sistema) vizitams bei konsultacijoms. Sistema – tai elektroninė platforma, leidžianti klientams iš anksto užsiregistruoti paslaugų gavimui, užtikrinti sklandų ir greitą paslaugų suteikimą ir galimybę klientams pasirinkti norimą laiką ir datą, patogiai atlikti registraciją internetu bei padeda darbuotojams geriau planuoti ir valdyti laiką. 2025 m. pirmąją pusmetį iš viso užsiregistravo 1678 gyventojai. Lyginant su tuo pačiu laikotarpiu 2024 m., rodiklis išaugo 172 paslaugomis, tai sudaro 11,4 % augimą. Šis stabilus augimas rodo, kad gyventojai vertina sistemos patogumą bei efektyvumą. Didžiąją dalį, net 1613 šių paslaugų sudaro Socialinės paramos skyriaus teikiamos paslaugos ar konsultacijos.

✓ Klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa startavo 2025 m. gegužės 8 d., apklausa susideda iš 13 aktualių klausimų gyventojams. Apklausa bus aktyvi iki 2025 m. rugsėjo 1 d., todėl tyrimo rezultatai bus teikiami II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo ataskaitoje.

✓

2 priemonė. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas.

2.1. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas.

Centralizuoto vidaus audito skyrius, pasibaigus pusmečiui per 1 mėnesį, vertina administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą. Atliekamas vidaus auditas, parengiama vidaus audito ataskaita ir teikiama savivaldybės merui bei administracijos direktoriui.

Informacija apie administracinės naštos priemonių vykdymą, įgyvendinant administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 2 dalies reikalavimą < Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse >, skelbiama atnaujintoje Druskininkų savivaldybės interneto svetainėje³

3 priemonė. Plėtoti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, siekti administracinių paslaugų interaktyvumo, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę.

3.1. Atnaujinti administracinių paslaugų teikimo aprašymai ir prašymų formas.

Elektroninių valdžios vartų portalo Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformoje (VIISP) bendrame teikiamų paslaugų sąrašė yra sugrupuotos 126 savivaldybės teikiamos paslaugos, skirtos gyventojams ir verslo subjektams. Nuo 2025 m. sausio mėnesio sąrašas papildė viena paslauga - Vaiko priežiūros kompensacinės išmokos skyrimas.

Visa aktuali paslaugų informacija nuolat peržiūrima ir atnaujinama. Paslaugų aprašymai keičiami atsižvelgiant į pasikeitusį teisinį reglamentavimą, administracijos struktūros pokyčius.

Atsižvelgiant į tai, kad nuo 2025 metų didėjo baziniai socialinių išmokų dydžiai ir keitėsi teisės aktai, atnaujinti 53 socialinės paramos paslaugų aprašymai bei atnaujinta informacija Druskininkų savivaldybės interneto svetainėje – Veiklos sritys – Socialinė parama – Išmokos.

Savivaldybės gyventojai nuolat informuojami apie galimybę dėl viešųjų ir administracinių paslaugų suteikimo kreiptis elektroniniu būdu.

Savivaldybės interneto svetainėje veiklos skytyje „Socialinė parama“ skytyje „Asmenų su negalia įtrauktis“ atnaujinama ir viešinama lengvai suprantama ir gestų kalbomis informacija: kvietimas susipažinti su Druskininkų savivaldybe, Informacija apie Druskininkų savivaldybės interneto puslapį ir Asmenų su negalia reikalų koordinatorius.

Savivaldybės administracijoje taikomos ir kitos veiksmingos priemonės, padedančios žmonėms su negalia gauti jiems reikalingas paslaugas:

- ✓ atvejo vadybos proceso metu atvejo vadybininkas padeda asmeniui su psichikos ir (ar) intelekto negalia gauti reikiamą pagalbą ir paslaugas (sveikatos priežiūros specialistų, pagalbos į namus, užimtumo ir kt.),

- ✓ parengtas ir viešinamas lankstinukas apie atvejo vadybą asmenims su psichikos ir (ar) intelekto negalia,

- ✓ parengta ir viešinama skrajutė apie pagalbą asmenims turintiems psichikos ir (ar) intelekto negalią.

3.2. Atlikta klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa.

Klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa, susidedanti iš 13 gyventojams aktualių klausimų, startavo 2025 m. gegužės 8 d.

³ <https://www.druskininkusavivaldybe.lt/administracija-2/administracine-informacija-tekstas>

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=YhLw9-qKnEOUSi8Yh0sDYji0HXTpQK5BgebWfVib3QBUMVVUV1c1NkFYQkFCSU4wWDJNUDQzSjEwWC4u&route=shorturl>⁴ Savivaldybės interneto svetainėje apklausa bus aktyvi iki 2025 m. rugsėjo 1 d., todėl tyrimo rezultatai bus teikiami II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo ataskaitoje.

Seniūnijose teikiamos administracinės ir viešosios paslaugos. Vykdamas valstybės deleguotas funkcijas – gyvenamosios vietos deklaravimą/keitimą/naikinimą, gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą naudojamos informacinės sistemos. Gerinant asmenų aptarnavimą „Vieno langelio“ principu paslaugos seniūnijoje suteikiamos iš karto, pateikus prašymus. Administracinės paslaugos teikiamos vietoje, el. paštu ar informacinėmis sistemomis.

Siekiant dar labiau mažinti administracinę naštą bei skatinti gyventojus naudotis elektroninėmis paslaugomis, seniūnija vykdo gyventojų informavimą, platina atmintines kuriose gyventojai supažindinami su galimybėmis gauti pažymas ar kitus jiems reikalingus dokumentus greičiau ir patogiau.

Per 2025 metų pirmą pusmetį Viečiūnų seniūnijoje buvo gauti 253 prašymai, iš jų – 204 (80,63 %) pateikti elektroniniu būdu, tai yra 14 % daugiau negu praėjusį pusmetį.

4 priemonė. Administracinės naštos verslui mažinimas bei procedūrų paprastinimas prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose ir reklamos srityse.

4.1. Išlaikoma administracinės naštos sumažinimo lygis vienam ūkio subjektui prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose srityje.

Faktiškai administracinė našta 2025 m. pirmąjį pusmetį sudaro 23,18 Eur. vienam ūkio subjektui. Lyginant su 2024 metų II pusmečiu rodiklis nežymiai padidėjo. Administracinė našta vienam ūkio subjektui prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose srityje šiek tiek padidėjusi dėl DU pasikeitimų.

4.2. Išlaikomas prekybos (paslaugų teikimo) leidimo išdavimo terminas nuo visų dokumentų, reikalingų leidimui išduoti gavimo Savivaldybės administracijoje dienos lygis pasiektas 2021 m. (3 d. d.).

Lyginant su 2024 m. antruoju pusmečiu, 2025 m. I pusmetyje šiek tiek sutrumpėjusį terminą lėmė keli prašymai išduoti leidimus, kurių nagrinėjimas užtruko 1 d. d. Taip pat pasitaiko atvejų, kai fiziniai ar juridiniai asmenys užtrunka sumokėti rinkliavą. Neatsižvelgiant į tokius prašymus, kurių išdavimo laikas užtrunka dėl laiku nesumokėtos rinkliavos, prekybos leidimai per 2025 m. I pusmetį buvo išduoti vidutiniškai per 2,19 d. d.

Neatsižvelgiant į šiek tiek sutrumpėjusį vertinamo laikotarpio išdavimo terminą, planuojama išlaikyti tą patį prekybos (paslaugų teikimo) leidimo išdavimo terminą 3 d. d.

4.3. Išlaikomas reklamos leidimo išdavimo terminas, pasiektas 2021 metais.

⁴ <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=YhLw9-qKnEOUSi8Yh0sDYji0HXTpQK5BgebWfVib3QBUMVVUV1c1NkFYQkFCSU4wWDJNUDQzSjEwWC4u&route=shorturl>

Nevertinant kelių prašymų, reklamos leidimų išdavimo terminas sutrumpėjo dėl pareiškėjų laiku sumokėtos vietinės rinkliavos ir dėl laiku pateiktų visų reikalingų dokumentų, per 2025 m. pirmąjį pusmetį reklamos leidimai buvo išduoti vidutiniškai per 5,85 d. d. Lyginant su 2024 m. antruoju pusmečiu šiek tiek sutrumpėjo išdavimo laikas. Tačiau toliau planuojama išlaikyti tą patį reklamos leidimų išdavimo terminą apie 9 d. d.

Vidaus kontrolė.

Vykdam LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 2002 m. gruodžio 10 d. Nr. IX – 1253, (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01)⁵, nuostatas Druskininkų savivaldybės Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politika, (toliau – Politika)⁶ apima visus vidaus kontrolės elementus. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, Politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

Siekiant užtikrinti vidaus kontrolės kokybę, Administracijos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Administracijos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

Vykdam nuolatinę stebėseną ir periodinius vertinimus užtikrinama reguliari valdymo ir atskirų veiklos procesų vidaus kontrolė.

Įvertinus ankstesnių laikotarpių administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus, atsižvelgiant į dabartinę situaciją ir atliktą šios srities vidaus kontrolės vertinimą, daroma išvada kad Druskininkų savivaldybės administracijoje per 2025 m. pirmą pusmetį administracinės naštos mažinimo procedūros vykdomos nuosekliai ir pagal Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginiame veiklos plane numatytus tikslus, uždavinius, priemones ir jų vertinimo kriterijus. Atsižvelgiant į visus audito metu surinktus įrodymus, analizę, vidaus kontrolė - gera.

IŠVADA

Atlikus vidaus audito procedūras nustatyta, kad Druskininkų savivaldybės administracija administracinės naštos mažinimo procedūros per 2025 m. pirmą pusmetį vykdė nuosekliai ir pagal Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginiame veiklos plane patvirtintus tikslus, uždavinius, priemones ir jų vertinimo kriterijus. Audituojamu laikotarpiu buvo užtikrinama teikiamų administracinių paslaugų prieinamumas bei kokybė, asmenų aptarnavimo kokybei gerinti pasitelkiami inovatyvūs, šiuolaikiški bei efektyvūs sprendimai.

Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemones bei jų vykdymą nuolat skelbiama ir atnaujinama Savivaldybės interneto svetainėje.

IŠVADA APIE VIDAUS KONTROLĖS VEIKIMĄ IR JOS ĮVERTINIMĄ

Įvertinus ankstesnių laikotarpių administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus, atsižvelgiant į dabartinę situaciją ir atliktą šios srities vidaus kontrolės vertinimą, daroma išvada kad Druskininkų savivaldybės administracijoje per 2025 m. pirmą pusmetį administracinės

⁵ LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 2002 m. gruodžio 10 d. Nr. IX – 1253, (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01)

⁶ 2024 m. liepos 29 d. Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas Nr. V35-534 „Dėl Druskininkų savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“.

naštos mažinimo procedūros buvo vykdomos nuosekliai ir pagal Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginiame veiklos plane numatytus tikslus, uždavinius, priemones ir jų vertinimo kriterijus.

Vykdamas nuolatinę stebėseną ir periodinius vertinimus užtikrinama reguliari valdymo ir atskirų veiklos procesų vidaus kontrolė.

Atsižvelgiant į visus audito metu surinktus įrodymus, analizę, vidaus kontrolė - gera.

REKOMENDACIJOS

Rekomendacijos nėra teikiamos atsižvelgiant į tai, kad Druskininkų savivaldybės administracija per 2025 m. pirmą pusmetį administracinės naštos mažinimo procedūras vykdė nuosekliai, tinkamai ir pagal Druskininkų savivaldybės 2025-2027 metų strateginiame veiklos plane numatytus tikslus, uždavinius, priemones ir jų vertinimo kriterijus.

CVAS vedėja

Vyda Amšiejienė

Vyriausiasis vidaus auditorius

Tautvydas Lankelis

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Druskininkų savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Administracinės naštos mažinimo Druskininkų savivaldybės administracijoje 2025 m. pirmame pusmetyje vidaus audito ataskaita
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-31 Nr. 48-4
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	Vyda Amšiejienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-31 17:04
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-31 17:04
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-19 14:55 - 2025-10-18 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vyda Amšiejienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-31 17:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-31 17:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-19 14:55 - 2025-10-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250730.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-07-31 nuorašą suformavo Vyda Amšiejienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-