

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ, ĮTRAUKTŲ Į SAVIVALDYBĖS 2026–2028 M. STRATEGINĮ VEIKLOS PLANĄ, 2026 M. I PUSMEČIO VYKDYMO VERTINIMO AUDITAS

2026-08-10 Nr. VAA-2-(12.2)

Širvintos

1. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito motyvas

Širvintų rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į savivaldybės 2026–2028 m. strateginį veiklos planą, 2026 m. I pusmečio vykdymo vertinimo auditas atliktas, vykdant Širvintų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – Skyrius) 2026 metų veiklos planą.

1.2. Vidaus audito atlikimo terminas

Vidaus auditas pradėtas 2026-07-01, baigtas 2026-07-29 (audito ataskaitos pateikimo audituojamiesiems diena).

1.3. Vidaus audito apimtis

Audituojamas subjektas - Širvintų rajono savivaldybės administracija, identifikavimo kodas 188722373. Adresas Vilniaus g. 61, Širvintos. Administracijos steigėjas – Savivaldybės taryba. Audituojamu laikotarpiu Administracijos direktoriaus pareigose dirbo Ingrida Baltušytė. Audituojamas laikotarpis – 2026 m. I pusmetis.

Tikrinta ir vertinta Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Širvintų rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginiame veiklos plane¹, vykdymo.

Atliekant vidaus auditą, buvo laikomasi prielaidos, kad Širvintų rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, vykdydami Širvintų rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginiame plane numatytas administracinės naštos mažinimo priemones pateikė teisingą informaciją apie priemonių vykdymą. Vidaus audito ataskaita buvo parengta vadovaujantis turimų bei pateiktų dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais,

¹ Širvintų rajono savivaldybės 2026-2028 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. 1-2 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, dalinai pakeistas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. 1- 70.

bei prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie darytų įtaką ataskaitoje išdėstytoms išvadoms.

Už audito metu pateiktų dokumentų kopijų atitikimą originalams teisingumą atsako asmenys, pateikę dokumentų kopijas.

1.4. Vidaus audito tikslas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis ir Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, atlikti Širvintų rajono savivaldybės administracijos vykdomų administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į 2026–2028 metų Savivaldybės strateginį veiklos planą, 2026 m. I pusmečio vykdymo vertinimą.

1.5. Vidaus audito metodai

Vidaus auditas atliktas taikant šiuos metodus: dokumentų peržiūros ir vertinimo, informacijos analizės, palyginimo, pokalbių su darbuotojais, viešos informacijos stebėjimo. Audito metu buvo bendraujama su Savivaldybės administracijos darbuotojais. Audito ataskaitoje duomenys gauti iš Administracijos darbuotojų dokumentuotos medžiagos. Atliekant auditą buvo laikomasi prielaidos, kad pateikti duomenys yra teisingi, dokumentai yra išsamūs ir galutiniai, dokumentų kopijos atitinka originalus.

1.6. Vidaus audito kriterijai

Atliekant vidaus auditą, buvo vadovaujamasi:

1. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu;
2. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu;
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimu Nr. 213 „Dėl Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;
4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimu Nr. 4 „Dėl Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“, pakeistu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. balandžio 6 d. nutarimu Nr. 333.

1.7. Vidaus audito vykdytojai

Vidaus auditą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyresnioji specialistė Vakarė Krupauskaitė.

2. DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos² mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

Administracinės naštos mažinimo įstatymas (toliau - Įstatymas) įvardina 9 taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones³ ir 8 šių priemonių taikymo principus⁴.

Pagal nuo 2014 m. spalio 1 d. galiojančią Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio redakciją administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į Savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama Savivaldybės interneto svetainėje.

² Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus.

³ 1.esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas; 2.proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus; 3.institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija; 4.informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas; 5.išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniams įpareigojimams įvykdyti pateikimas; 6.teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas; 7.teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas; 8. Europos Sąjungos teisės aktų, perkeltamų į nacionalinę teisę, administracinės naštos įvertinimas; 9.tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstą nepatogumą.

⁴ 1.turi būti siekiama sumažinti reikalaujamų ataskaitų teikimo dažnumą iki minimalaus lygio, būtino pagrindiniams teisės aktų tikslams pasiekti, ir, jei įmanoma, suvienodinti skirtingų susijusių teisės aktų ataskaitų teikimo dažnumą; 2. turi būti patikrinta, ar tas pats informacinis įpareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose; 3. turi būti prioritetiškai siekiama ataskaitų teikimo elektroniniu būdu ir internetu vietoj šiuo metu privalomo spausdintos informacijos rinkimo; 4.turi būti įvertinta galimybė nustatyti informacinių įpareigojimų vykdymo išimtis smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams; 5.turi būti įvertinta galimybė pakeisti visiems verslo subjektams tam tikrame sektoriuje taikomus reikalavimus teikti informaciją rizika pagrįstu požiūriu, t. y. nustatyti reikalavimus teikti informaciją tiems verslo subjektams, kurie vykdo didžiausią riziką keliančią veiklą; 6. turi būti sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją, jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta arba kurie buvo pakeisti; 7. turi būti siekiama sumažinti laiko sąnaudas pildant įvairius duomenų ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus, t. y. siekiama šių dokumentų pildymo aiškumo ir konkretumo; 8.turi būti siekiama nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų panaikinimo.

Šio vertinimo metu buvo vertinama, kaip vykdomos Širvintų rajono savivaldybės 2026 – 2028 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės. Šis planas patvirtintas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. 1-2 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ ir dalinai pakeistas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. 1-70.

1 priemonė: Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas

Šiai priemonei vykdyti yra numatyti 6 veiksmai.

1 veiksmas. Naujų sistemų diegimas ir esamų sistemų tobulinimas.

Vertinimo kriterijus - įdiegtų ar patobulintų sistemų skaičius - 2

Per 2026 m. I pusmetį Širvintų rajono savivaldybės administracijoje vykdytas naujų informacinių sistemų diegimas ir esamų sistemų tobulinimas. Ataskaitiniu laikotarpiu dokumentų valdymo sistema „Kontora“ buvo atnaujinta į „Deka Office“. Naujojoje dokumentų valdymo sistemoje įdiegtos papildomos funkcijos – išorinio elektroninių dokumentų pasirašymo galimybė bei autentifikavimas naudojant „Smart-ID“, sudarant sąlygas efektyvesniam ir patogesniau dokumentų valdymui bei nuotoliniam paslaugų teikimui.

Taip pat sukurta ir įdiegta mobili programėlė „Širvintos“, skirta „Android“ ir „iOS“ operacinėms sistemoms. Programėlė suteikia gyventojams galimybę patogiai gauti aktualią savivaldybės informaciją, naujienas.

Siekiant užtikrinti informacinių sistemų saugumą ir patikimumą, įdiegta tinklo pažeidžiamumų skenavimo sistema.

2026 m. I pusmetį taip pat baigtas įgyvendinti projektas „Širvintų rajono savivaldybės skaitmeninės kapinių duomenų bazės sukūrimas, administravimo procesų modernizavimas ir skaitmeninimas“ Nr. 02-111-P-0009. Projekto metu sukurta atvira duomenų informacinė sistema, apimanti kapinių infrastruktūros inventorizavimą bei laidojimo duomenų skaitmeninimą. Sukurti tikslūs skaitmeniniai kapinių žemėlapiai, kiekvienai kapavietei suteiktas identifikacijos numeris, nustatytos tikslios koordinatės ir patalpintos kapaviečių nuotraukos. Taip pat sudaryta galimybė elektroninėmis priemonėmis teikti prašymus ir dokumentus dėl leidimo laidoti išdavimo, leidimo įrengti, pertvarkyti ar remontuoti kapavietę išdavimo, atsakingo už kapavietės ar kolumbariumo nišos priežiūrą asmens registravimo ar duomenų pakeitimo, sutikimo ekshumuoti ir perkelti žmogaus palaikus išdavimo, kapavietės identifikavimo bei pažymos, patvirtinančios žmogaus palaidojimo vietą ir laiką, išdavimo.

Per 2026 m. I pusmetį įdiegtos ar patobulintos 5 sistemos.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas įvykdytas.

2 veiksmas. Topografinių ir inžinerinių tinklų planų derinimas per TIIIS sistemą.

Vertinimo kriterijus - suderintų planų skaičius – 600

Širvintų rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir kraštotvarkos planavimo bei Žemės ūkio ir turto valdymo skyriai nuo 2021 m. liepos 1 d. topografinius planus ir inžinerinių tinklų planus derina per TIIS (topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinę sistemą). Per 2026 m. I pusmetį, naudojantis Teritorijų planavimo ir statybos vartais (TPS) per Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros objektų erdvinių duomenų informacinę sistemą (TIIS), buvo suderinta 218 topografinių planų ir 144 inžinerinių tinklų planai. Dėl planų derinimo kreipėsi fiziniai ir juridiniai asmenys.

Per 2026 m. I pusmetį suderinti 362 topografinių ir inžinerinių tinklų planai.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas vykdomas.

3 veiksmas. Struktūrizuotų elektroninių dokumentų pildymas ir siuntimas per EESSI sistemos nacionalinę aplikaciją.

Vertinimo kriterijus - gautų ir išsiųstų struktūrizuotų elektroninių dokumentų skaičius – 30

Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kartu su projekto partneriais, Lietuvos darbo birža, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba ir Valstybine ligonių kasa, įgyvendina Europos infostruktūros tinklų priemonės telekomunikacijų srityje lėšomis bendrai finansuojamą Projektą dėl EESSI sistemos nacionalinės dalies sukūrimo Nr. 2016-LT-IA-0022. Vykdamas minėtą Projektą Socialinės apsaugos ir darbo ministerija diegia naują EESSI sistemos nacionalinę aplikaciją, kuri naudojama pildant ir siunčiant struktūrizuotus elektroninius dokumentus (toliau – SED) dėl išmokų vaikams, išmokų mirties atveju ir tikslinių kompensacijų skyrimo ir mokėjimo ES migruojantiems asmenims. Diegiama nacionalinė aplikacija integruota su socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS). SED dokumentuose pateikiama visa informacija, reikalinga asmens teisei į išmokas nustatyti ir patvirtinti. SED dokumentai yra suskirstyti į atskiras grupes pagal socialinio draudimo sritis. Savivaldybių specialistai pildo SED dokumentus savo nacionaline kalba. Šie dokumentai yra standartizuoti ir parengti pagal nustatytą šabloną, todėl nesvarbu, kokia kalba yra užpildytas SED dokumentas, jis bus suprantamas kitų valstybių narių kompetentingų įstaigų darbuotojams.

Per 2026 metų 1 pusmetį buvo gauta 26, o išsiųsta 16 struktūrizuotų elektroninių dokumentų.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas įvykdytas.

4 veiksmas. Prašymų teikimas per socialinės paramos šeimai informacinę sistemą „SPIS“.

Vertinimo kriterijus - socialinės paramos gavėjų pateiktų prašymų skaičius - 770

Elektroninė socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS) – tai informacinė sistema, veikianti pagal bendradarbiavimo sutartis tarp Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

ir visų šalies savivaldybių. SPIS paskirtis – vienodai registruoti ir kaupti informaciją apie savivaldybėse teikiamą socialinę paramą (socialines išmokas ir kompensacijas, socialinę paramą mokiniams, socialines paslaugas, veiklą, vykdomą vaiko teisių apsaugos srityje, ir kt.), analizuoti šią informaciją pagal savivaldybes, paramos rūšis bei paramos gavėjus, taip pat užkirsti kelią paramos gavimui keliose savivaldybėse vienu metu.

SPIS taip pat skirta bet kuriam gyventojui, kuris, taupydamas laiką, prašymą gauti socialinę paramą nori pateikti internetu. Norint užpildyti prašymą nebereikia gaišti laiko savivaldybėse – patvirtinus tapatybę, galima užpildyti prašymą naudojantis kompiuteriu arba mobiliuoju įrenginiu, turinčiu prieigą prie interneto, ir, įrašius privalomą informaciją, galima pateikti prašymą.

Elektroninės socialinės paramos šeimai informacinės sistemos adresas - **spis.lt**.

Šiuo metu sistema išplėsta 26 elektroninių viešųjų paslaugų rinkiniu:

- skirti vienkartinę išmoką gimusiam ar įvaikintam vaikui;
- skirti išmoką vaikui;
- skirti globos (rūpybos) išmoką;
- skirti vienkartinę išmoką nėščiai moteriai;
- skirti laidojimo pašalpą;
- skirti pensiją daugiavaikai motinai;
- skirti šalpos našlaičio pensiją;
- skirti šalpos pensiją neįgaliojo slaugytojui;
- skirti šalpos pensiją neįgaliajam;
- skirti šalpos pensiją sukačiam senatvės pensijos amžių asmeniui;
- skirti priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją;
- skirti slaugos išlaidų tikslinę kompensaciją;
- skirti šalpos kompensaciją daugiavaikai motinai;
- skirti šalpos išmoką laidojusiam asmeniui;
- skirti šalpos kompensaciją neįgaliojo slaugytojui;
- skirti socialinę pašalpą;
- nustatyti teisę į būsto šildymo išlaidų, išlaidų šaltam vandeniui ir išlaidų karštam vandeniui kompensacijas;
- skirti transporto išlaidų kompensaciją neįgaliesiems;
- skirti išmokas auginantiems vaikus iki 18 m. (besimokančius – iki 24 m.) neįgaliesiems, kurie Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos pripažinti nedarbingais ir kurių šeimose nėra darbingų asmenų;
- skirti mokinių nemokamą maitinimą;

- skirti paramą mokinio reikmenims;
- skirti transporto paslaugas;
- nustatyti specialiųjų poreikių lygį;
- išduoti ir keisti neįgaliojo pažymėjimą asmenims, sukakusiems senatvės pensijos amžių;
- asmens skyrimas vaiko globėju (rūpintoju);
- skirti neįgaliųjų aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis, šių priemonių įsigijimo išlaidų kompensacijas.

Gausios šeimos ir šeimos, prižiūrinčios (slaugančios) neįgalųjį, per SPIS taip pat gali pateikti prašymą gauti šeimos kortelę.

Širvintų rajono savivaldybės administracija vykdo Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) elektroninių prašymų administravimą. Savivaldybės administracijos specialistai šiuo metu administruoja prašymus dėl 26 socialinės paramos paslaugų gyventojams. Gyventojai, neatvykdamami į savivaldybę ir naudodamiesi internetu, gali pateikti prašymus dėl išmokos vaikui, socialinės pašalpos, įvairių šalpos pensijų, mokinių nemokamo maitinimo ir kitų socialinės paramos paslaugų. Sistema veikia visą parą, todėl gyventojams nereikia derintis prie savivaldybės administracijos darbo laiko. Paslauga prieinama visiems interneto naudotojams – tiek namuose, tiek viešosiose bibliotekose ar interneto prieigos centruose. Gyventojų pateiktus prašymus nagrinėja savivaldybės administracijos darbuotojai, o apie priimtą sprendimą pareiškėjai informuojami per SPIS arba kitu jų pasirinktu būdu. Per 2026 pirmą pusmetį per socialinės paramos sistemą www.spis.lt buvo pateikti 476 prašymai. Iš jų 290 prašymų patenkinta, 144 prašymai dėl įvairių priežasčių atmesti, 20 prašymų nepatenkinta, o likusieji prašymai ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar buvo apdorojami sistemoje. Daugiausia – 339 prašymai pateikti dėl įvairių išmokų, 45 – dėl kompensacijų, 52 – dėl socialinių paslaugų.

Per 2026 m. I pusmetį socialinės paramos gavėjų pateiktų prašymų skaičius 476.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas vykdomas.

5 veiksmas. Nekilnojamo turto objektų pardavimas viešajame elektroniniame aukcione.

Vertinimo kriterijus – parduodamų nekilnojamo turto objektų skelbimų skaičius – 12

Širvintų rajono savivaldybės nekilnojamasis turtas yra parduodamas tik viešo aukciono būdu, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešo aukciono būdu tvarkos aprašu. Aukcionas gali būti: tiesioginis ir elektroninis. Tiesioginis, tai kuris vykdomas dalyviams susirinkus nurodytoje vietoje nurodytu laiku, elektroninis, kuris vykdomas informacinių technologijų priemonėmis. Savivaldybės administracijoje, nuo 2020 sausio 1 d. nekilnojamasis turtas parduodamas tik elektroniniame aukcione, aukcionų vykdymo portale www.evarzytines.lt.

Tiesioginiuose ir elektroniniuose aukcionuose gali dalyvauti tik registruoti dalyviai. Tiesioginio aukciono dalyvis nurodytu registracijos laikotarpiu turi pateikti už registraciją atsakingam aukciono komisijos nariui užpildytą aukciono dalyvio prašymą, dalyvio mokesčio ir garantinio įnašo mokėjimo dokumentų kopijas bei kitus privalomus dokumentus. Elektroninio aukciono dalyvis nurodytu registracijos laikotarpiu aukcionų vykdymo portale www.evarzytynes.lt prisijungęs kaip sistemos naudotojas, turi užsiregistruoti į konkretų elektroninį aukcioną ir prisegti aukciono dalyvio mokesčio ir garantinio įnašo mokėjimo dokumentų kopijas bei kitus privalomus dokumentus. Dalyvauti elektroniniame aukcione, aukciono dalyvis, gali neišėjęs iš namų ar darbo vietos. Taip sumažinama aukcionų dalyvių administracinė našta, nes jiems nereikia vykti į nustatytą aukciono vietą, daryti dokumentų kopijų.

Per 2026 m. pirmą pusmetį savivaldybės administracija aukcionų vykdymo portale www.evarzytynes.lt nepaskelbė nekilnojamo turto objektų pardavimo skelbimų, todėl pardavimai nevyko.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas vykdomas.

6 veiksmas. Leidimų ir licencijų išdavimas elektroninėmis priemonėmis

Vertinimo kriterijus – elektroninėmis priemonėmis išduotų leidimų ir licencijų skaičius – 200

Licencijų išdavimo informacinė sistema (LIS) yra centralizuota elektroninė sistema, skirta tvarkyti informaciją apie ūkio subjektams išduotas leidimus verstis tam tikra veikla (licencijas, leidimus, atestatus, pažymėjimus), siekiant pagerinti verslo aplinką, supaprastinti paiešką ir centralizuoti visą licencijavimo informaciją vienoje vietoje, leidžiant verslui lengviau rasti ir valdyti reikalingus leidimus.

Pagrindinės sistemos funkcijos:

- **Centralizavimas:** Suteikia galimybę visą informaciją apie išduotas licencijas (įvairių ūkio subjektų ir veiklų) matyti vienoje vietoje.
- **Prieinamumas:** Ūkio subjektai gali lengvai ieškoti savo turimų licencijų.
- **Skaidrumas:** Gerina viešąjį prieinamumą, pateikiant viešą informaciją apie išduotas licencijas.
- **Valdymas:** Supaprastina licencijų išdavimo, atnaujinimo ir administravimo procesus.

Per 2026 m. I pusmetį per LIS sistemą buvo išduotos 25 licencijos. Iš jų vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, kurių tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 15 procentų, parodose, mugėse ir masiniuose renginiuose, išskyrus sporto renginius – 22, licencija verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, kurių tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 15 procentų, kurortinio, poilsio ir turizmo sezonų laikotarpiu, kurį nustato Širvintų rajono savivaldybės taryba savo sprendimu, – 1, licencija verstis mažmenine

prekyba alkoholiniais gėrimais – 1 ir licencija verstis mažmenine prekyba su tabako gaminiais susijusiais gaminiais – 1.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos statybos įstatymu ir statybos techniniu reglamentu STR1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“ prašymai išduoti statybos leidimą teikiami ir statybos leidimai išduodami per Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinę sistemą „Infostatyba“ (www.planuojustatau.lt). Naudojantis IS „Infostatyba“ sumažinamos finansinės išlaidos ir sutaupomas laikas, nes nereikia spausdinti, kopijuoti dokumentų, juos pristatyti ar siųsti registruotu paštu. Asmuo, pateikęs prašymą per IS „Infostatyba“, gali stebėti prašymo nagrinėjimo eigą, matyti atmetimo, nepritarimo motyvus, taip pat atsisiųsti, atsispausdinti jau išduotą statybos leidimą.

Per 2026 m. I pusmetį buvo pateikti 189 prašymai (įskaitant ir pakartotinius) išduoti statybos leidimą statyti naują statinį ar rekonstruoti statinį, priimta 11 prašymų (įskaitant ir pakartotinius) atnaujinti informaciją apie statytoją statybą leidžiančiame dokumente. Per tą patį laikotarpį buvo išduoti 86 statybos leidimai naujo statinio statybai, 15 statybos leidimų statinio rekonstrukcijai.

Per 2026 m. I pusmetį per Leidimų ir licencijų informacinę sistemą (LIS) leidimų įrengti išorinę reklamą nebuvo išduota.

Taip pat per 2026 metų I pusmetį buvo pateikti 2 prašymai dėl daugiabučių pastatų paprastojo remonto (modernizavimo). Kreipėsi juridiniai asmenys. Jiems per Teritorijų planavimo ir statybos (TPS) vartus planuojustatau.lt išduoti 2 statybą leidžiantys dokumentai dėl modernizavimo. Pateikti 3 prašymai dėl statinių griovimo. Kreipėsi juridiniai asmenys. Jiems per Teritorijų planavimo ir statybos (TPS) vartus planuojustatau.lt buvo išduoti statybą leidžiantys dokumentai. 1 prašymas buvo pateiktas dėl kapitalinio remonto. Kreipėsi fizinis asmuo. Jam per (TPS) vartus planuojustatau.lt išduotas statybą leidžiantis dokumentas.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas vykdomas.

Priemonė, Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas įvykdytas arba numatytų veiksmų vykdymas tęsiamas.

2 priemonė: Administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės gerinimas.

Šiai priemonei vykdyti yra numatytas 1 veiksmas.

Vertinimo kriterijus – parengtų, atnaujintų administracinių paslaugų aprašymų skaičius – 10

Vadovaujantis 2009 m. gruodžio 1 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-644 „Dėl viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašo 5 punktu, paslaugų teikimo aprašymai turi būti peržiūrimi, prireikus atnaujinami ne rečiau nei kartą per 3 mėnesius, atsižvelgiant į institucijos ar viešosios paslaugos teikėjo veiklos ir teisės aktų, reglamentuojančių paslaugų teikimą, pasikeitimus ar kitas aplinkybes.

Per 2026 metų I pusmetį buvo peržiūrėti, parengti ar koreguoti 38 administraciniai paslaugų aprašymai.

Priemonė, Administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės gerinimas, įvykdytas.

Kiti pastebėjimai:

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimu Nr. 4 „Dėl Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“, pakeistu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. balandžio 6 d. nutarimu Nr. 333, patvirtinta Ūkio subjektų administracinės naštos ir prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų vertinimo metodika, kuri įsigaliojo nuo 2022 m. balandžio 8 d.

Nutarimo 4.2 papunkčiu savivaldybėms rekomenduojama, vadovaujantis Metodika, vertinti ketinamuose keisti teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti naujus, naikinti ir (ar) keisti galiojančius įpareigojimus ūkio subjektams bei galimas prisitaikymo prie reguliavimo išlaidas ūkio subjektams. Taip pat rekomenduojama vertinti numatomą prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų pokytį, lyginant galimas sukelti prisitaikymo prie reguliavimo išlaidas su numatomų keisti ir (ar) naikinti galiojančių įpareigojimų jau sukeliamomis prisitaikymo prie reguliavimo išlaidomis, kurias patiria ūkio subjektai. Savivaldybės administracijoje nebuvo paskirtas darbuotojas, kuris vertintų galimas sukelti prisitaikymo prie reguliavimo išlaidas ūkio subjektams, todėl minėto Nutarimo rekomendacija nebuvo įgyvendinama.

Atkreiptinas dėmesys, kad nuo 2023 m. sausio 1 d. savivaldybėms rekomenduojama vertinti galimas prisitaikymo prie reguliavimo išlaidas ūkio subjektams bei ieškoti priemonių, siekiant užtikrinti, kad bendras prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų, kurias ūkio subjektams sukelia savivaldybės kompetencijos srityje priimtas teisinis reguliavimas, lygis per kalendorinius metus išliktų nepakitęs arba mažėtų.

Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, Savivaldybės administracijoje nuo 2023 m. sausio 1 d. rekomenduotina paskirti darbuotoją (valstybės tarnautoją), kuris vertintų teisės aktų projektus, kuriais sukeliamas administracinės naštos arba prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų pokytis ūkio subjektams pagal Ūkio subjektų administracinės naštos ir prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų

vertinimo metodiką ir ataskaitas teiktų Ekonomikos ir inovacijų ministerijai. Pasibaigus 2026 m. I pusmečiui toks darbuotojas paskirtas dar nebuvo.

3. IŠVADOS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsniu, į Širvintų rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginį veiklos planą įtrauktos 2 priemonės, o 2026 m. Savivaldybės administracijos veiklos plane numatyti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo veiksmai ir atsakingi asmenys.

1 priemonė: Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas

Šiai priemonei vykdyti yra numatyti 6 veiksmai.

1 veiksmas. Naujų sistemų diegimas ir esamų sistemų tobulinimas.

Vertinimo kriterijus – įdiegtų ir patobulintų sistemų skaičius – 2

Per 2026 metų I pusmetį buvo įdiegtos ar patobulintos 5 sistemos.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas įvykdytas.

2 veiksmas. Topografinių ir inžinerinių tinklų planų derinimas per TIIS sistemą.

Vertinimo kriterijus - suderintų planų skaičius – 600

Per 2026 metų I pusmetį buvo suderinti 362 planai.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas vykdomas.

3 veiksmas. Struktūrizuotų elektroninių dokumentų pildymas ir siuntimas per EESSI sistemos nacionalinę aplikaciją.

Vertinimo kriterijus - gautų ir išsiųstų struktūrizuotų elektroninių dokumentų skaičius – 30

Per 2026 metų I pusmetį buvo gauta 26, o išsiųsta 16 struktūrizuotų elektroninių dokumentų.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas įvykdytas.

4 veiksmas. Prašymų teikimas per socialinės paramos šeimai informacinę sistemą „SPIS“.

Vertinimo kriterijus - socialinės paramos gavėjų pateiktų prašymų skaičius - 770

Per pirmą 2026 pusmetį per socialinės paramos sistemą www.spis.lt buvo pateikti 476 prašymai. Iš jų 290 prašymų patenkinta, 144 prašymai dėl įvairių priežasčių atmesti, 20 prašymų nepatenkinta, o likusieji prašymai ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar buvo apdorojami sistemoje. Daugiausia – 339 prašymai pateikti kreipiantis dėl įvairių išmokų, 45 – dėl kompensacijų, 52 – dėl socialinių paslaugų.

Per 2026 m. I pusmetį socialinės paramos gavėjų pateiktų prašymų skaičius 476.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas vykdomas.

5 veiksmas. Nekilnojamo turto objektų pardavimas viešajame elektroniniame aukcione.

Vertinimo kriterijus – parduodamų nekilnojamo turto objektų skelbimų skaičius – 12

Per 2026 m. pirmą pusmetį savivaldybės administracija aukcionų vykdymo portale www.evarzytynes.lt nepaskelbė nekilnojamo turto objektų pardavimo skelbimų, todėl pardavimai nevyko.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas vykdomas.

6 veiksmas. Leidimų ir licencijų išdavimas elektroninėmis priemonėmis

Vertinimo kriterijus – elektroninėmis priemonėmis išduotų leidimų ir licencijų skaičius – 200

Per 2026 m. I pusmetį per LIS sistemą buvo išduotos 25 licencijos.

Per 2026 m. I pusmetį buvo pateikti 189 prašymai (įskaitant ir pakartotinius) išduoti statybos leidimą statyti naują statinį ar rekonstruoti statinį, priimta 11 prašymų (įskaitant ir pakartotinius) atnaujinti informaciją apie statytoją statybą leidžiančiame dokumente. Per tą patį laikotarpį buvo išduoti 86 statybos leidimai naujo statinio statybai, 15 statybos leidimų statinio rekonstrukcijai.

Per 2026 m. I pusmetį per Leidimų ir licencijų informacinę sistemą (LIS) leidimų įrengti išorinę reklamą nebuvo išduota.

Taip pat per 2026 metų I pusmetį buvo pateikti 2 prašymai dėl daugiabučių pastatų paprastojo remonto (modernizavimo). Kreipėsi juridiniai asmenys. Jiems per TPS vartus planuojustatau.lt išduoti 2 statybą leidžiantys dokumentai dėl modernizavimo. Pateikti 3 prašymai dėl statinių griovimo. Kreipėsi juridiniai asmenys. Jiems per Teritorijų planavimo ir statybos (TPS) vartus planuojustatau.lt buvo išduoti statybą leidžiantys dokumentai. 1 prašymas buvo pateiktas dėl kapitalinio remonto. Kreipėsi fizinis asmuo. Jam per TPS vartus planuojustatau.lt išduotas statybą leidžiantis dokumentas.

Priemonės įgyvendinimui numatytas veiksmas vykdomas.

Priemonė, Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas įvykdytas arba numatytų veiksmų vykdymas tęsiamas.

2 priemonė: Administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės gerinimas.

Šiai priemonei vykdyti yra numatytas 1 veiksmas.

Vertinimo kriterijus – parengtų, atnaujintų administracinių paslaugų aprašymų skaičius – 10

Per 2026 m. pirmą pusmetį buvo peržiūrėti, parengti ar koreguoti 38 administraciniai paslaugų aprašymai.

Priemonės, Administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės gerinimas, įvykdytas.

4. REKOMENDACIJOS

Atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į Širvintų rajono savivaldybės 2026–2028 m. strateginį veiklos planą, 2026 m. I pusmečio vykdymo vertinimą, rekomendacijos neteikiamos.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyresnioji specialistė

Vakarė Krupauskaitė