



UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO 2025 M. II
PUSMEČIO VERTINIMO AUDITO ATASKAITA

2026 m. gegužės 28 d.

ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvai	Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. ir Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2026 m. veiklos planas.
Vidaus audito atlikimo terminas	Vidaus audito pradžia – 2026 m. balandžio 21 d., vidaus audito pabaiga – 2026 m. gegužės 28 d.
Vidaus audito apimtis	Audituojamas subjektas – Ukmergės rajono savivaldybės administracija, kodas 188752174, Kęstučio a. 3, Ukmergė. Audituojamas laikotarpis – 2025 metų II pusmetis. Audituojama sritis – administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Ukmergės rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos 2025 m. veiklos plane, vykdymas.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti, ar 2025 m. II pusmetį Ukmergės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įgyvendinamos laikantis teisės aktų reikalavimų, ar pasiekti numatyti rezultatai, taip pat įvertinti vidaus kontrolės sistemos veikimą šių priemonių įgyvendinimo srityje.
Vidaus audito metodai	Vidaus auditui atlikti informacija surinkta taikant patikrinimo, patvirtinimo, pokalbio, testavimo, analitinės, informacijos ir rezultatų apibendrinimo procedūras.
Vidaus audito vertinimo kriterijai	Vidaus auditas buvo atliekamas remiantis šiais kriterijais: - teisės aktais, reglamentuojančiais administracinės naštos mažinimo procesus; - vidaus audito atlikimą reglamentuojančiais teisės aktais; - asmenine vidaus auditoriaus patirtimi ir žiniomis.
Vidaus audito vykdytojai	Skyriaus vedėja Odeta Mackevičienė.

DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo¹ (toliau – įstatymas) tikslas – užtikrinti nuoseklų administracinės naštos mažinimą, ku mažesnėmis sąnaudomis siekiant teisės aktuose nustatytų tikslų. Administracinė našta apibrėžiama kaip asmenų patiriamos laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos vykdant informacinius įpareigojimus. Įstatymas įpareigoja savivaldybes numatyti administracinės naštos mažinimo priemones strateginiuose veiklos planuose bei skelbti informaciją apie jų vykdymą, ją atnaujinant ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Taip pat nustatyta, kad vidaus audito tarnybos periodiškai vertina šių priemonių įgyvendinimą.

Vidaus audito metu vertinta, kaip 2025 m. II pusmetį buvo įgyvendinamos Ukmergės rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) administracinės naštos mažinimo priemonės: ar laikytasi teisės aktų reikalavimų, pasiekti planuoti rezultatai ir stebėsenos rodikliai, ar vykdyta šių priemonių įgyvendinimo kontrolė, užtikrintas informacijos viešinimas savivaldybės interneto svetainėje bei tinkamas vidaus kontrolės sistemos veiksmingumas šioje srityje.

PASTEBĖJIMAI

Strateginiame veiklos plane ir Metiniame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas per 2025 m. antrąjį pusmetį. Išsamesnė informacija pateikta 1 lentelėje.

1 lentelė

Savivaldybės 2025-2027 m. strateginis veiklos planas (toliau - SVP)						
Savivaldybės administracijos 2025 m. veiklos planas						
Programos pavadinimas	Savivaldybės valdymo programa (09)					
Priemonės pavadinimas	STEBĖSENOS RODIKLIAI		METINIAI ADMINISTRACIJOS TIKSLAI			
	2025-2027 m. SVP numatytas stebėsenos rodiklis	2025 m. siekiama stebėsenos rodiklio reikšmė	Veiklos pavadinimas	Proceso ir/ar indėlio vertinimų kriterijų:		
				Pavadinimas (2025 m. siekiamas konkretus rezultatas)	Įvykdymo terminas (ketvirčiais)	2025 m. siekiamo rezultato reikšmė
1. Priemonė: Ukmergės rajono savivaldybės paslaugų, susijusių su savivaldybės turto valdymu ir nekilnojamojo turto valdymo sistemos įdiegimas	Įdiegta savivaldybės turto valdymo ir nekilnojamojo turto valdymo sistema	1 (2026 m.)	Skaitmeninių sprendimų įgyvendinimas	Projekto veiklų įgyvendinimas pagal sudarytą paslaugų sutartį	I-IV	1

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo 2012-11-08 įstatymas Nr. XI-2386 (su vėlesniais pakeitimais).

Įvykdymas: Tęsiant projekto² įgyvendinimą, nustatyta, kad nebuvo laikomasi tarp Ukmergės rajono savivaldybės administracijos ir UAB „ThinkBig LT“ 2025 m. kovo 13 d. sudarytos viešojo pirkimo sutarties dėl savivaldybės turto valdymo ir nekilnojamojo turto valdymo sistemos įdiegimo, jos palaikymo ir priežiūros sąlygų. Pagal sutartį sistema turėjo būti įdiegta per 6 mėnesius, tačiau 2025 m. liepos 31 d. susitarimu terminas pratęstas iki 2025 m. lapkričio 13 d. Tačiau tiekėjas per nustatytą ir pratęstą terminą neįdiegė veikiančios sistemos, nepateikė reikalaujamos dokumentacijos ir neužtikrino galimybės įvertinti sistemos atitikties nustatytiems reikalavimams. Neįvykdžius įsipareigojimų ir per papildomą 30 kalendorinių dienų laikotarpį, kaip numatyta sutartyje, konstatuotas esminis sutarties pažeidimas, todėl 2026 m. sausio 16 d. sutartis su UAB „ThinkBig LT“ buvo nutraukta.

Vertinimas: Priemonė buvo numatyta įgyvendinti plėtojant informacines technologijas ir elektronines paslaugas (Įstatymo 3 str. 1 d. 4 p.), siekiant modernizuoti veiklą, didinti duomenų atvirumą, skaidrumą, atsakomybę bei viešųjų paslaugų kokybę ir prieinamumą. Dėl sutarties nevykdymo sistema nebuvo įdiegta, todėl planuoti įgyvendinimo tikslai nepasiekti, o sąlygos procesų skaitmenizavimui ir administracinės naštos mažinimui nesudarytos.

Rezultatas: Priemonė neįgyvendinta – sistema neįdiegta, planuoti tikslai nepasiekti, o sąlygos procesų skaitmenizavimui ir administracinės naštos mažinimui nesudarytos.

2. Priemonė: Ukmergės rajono unikalios skaitmeninės kapinių duomenų bazės sukūrimas, jos atvėrimas gyventojams ir laidojimo viešųjų paslaugų bei duomenų administravimo procesų skaitmenizavimas	Naujų ir patobulintų viešųjų skaitmeninių paslaugų, produktų ir procesų naudotojai	500 ³ (2026 m.)	Skaitmeninių sprendimų įgyvendinimas	Projekto veiklų įgyvendinimas pagal sudarytą paslaugų sutartį	I-IV	1 ⁴
---	--	-------------------------------	--------------------------------------	---	------	----------------

Įvykdymas: Tęstas projekto⁵ „Ukmergės rajono unikalios skaitmeninės kapinių duomenų bazės sukūrimas, jos atvėrimas gyventojams ir laidojimo viešųjų paslaugų bei duomenų administravimo procesų skaitmeninimas“ įgyvendinimas. 2025 m. I pusmetį, 2025-04-17, su UAB „Kapinių valdymo sprendimai“ sudaryta paslaugų teikimo sutartis, o 2025-05-05 patvirtintas paslaugų teikimo grafikas ir pradėti projekto įgyvendinimo darbai – integruotoje sistemoje suteikta prieiga prie 22 kapinių duomenų. 2025 m. II pusmetį įgyvendintas reikšmingas skaitmeninimo etapas – suskaitmeninti ir į informacinę sistemą „Cemety.lt“ perkelti 69 Ukmergės rajono kapinių duomenys, sudarant galimybę jais naudotis gyventojams ir seniūnijų darbuotojams. Naudojantis sistema sudarytos galimybės greitai ir patogiai rasti informaciją apie palaidojimo vietas, kapines bei jų išdėstymą. Numatoma, kad nuo 2026 m. laidojimo ir kapinių priežiūros paslaugos bus teikiamos per portalą „e.paslaugos.lt“.

Vertinimas: Priemonė įgyvendinama plėtojant informacines technologijas ir elektronines paslaugas (Įstatymo 3 str. 1 d. 4 p.), siekiant didinti viešųjų paslaugų prieinamumą, duomenų atvirumą ir administracinių procesų efektyvumą. Įgyvendintas skaitmeninis sprendimas sudaro prielaidas paprasčiau, greičiau ir patogiau administruoti su laidojimo ir kapinių priežiūros paslaugomis susijusius procesus, mažina administracinę naštą gyventojams ir darbuotojams bei užtikrina

² Projektas „Ukmergės rajono savivaldybės paslaugų, susijusių su savivaldybės turto valdymu ir nekilnojamojo turto valdymo sistemos įdiegimas“, 2024-06-07 pasirašyta partnerystės sutartis su Inovacijų agentūra. Ukmergės rajono savivaldybės paslaugų, susijusių su savivaldybės Turto valdymu ir nekilnojamojo turto valdymo sistemos įdiegimu, jos palaikymu ir priežiūra, pirkimo sutartis pasirašyta su UAB „ThinkBig Lt“, 2025-03-13 Nr. 61-48.

³ Rezultato stebėsenos rodikliai – naudotojai per metus 500.

⁴ Produkto stebėsenos rodikliai – vnt. 1 (įdiegta sistema).

⁵ 2024-11-05 pasirašyta finansavimo sutartis su Centrine projektų valdymo agentūra.

efektyvesnį duomenų valdymą. Įgyvendinimo metu sudarytos prielaidos tolesniam skaitmenizuotų duomenų naudojimui ir paslaugų perkėlimui į elektronines platformas.

Rezultatas: Pasiektas dalinis priemonės rezultatas – įgyvendintas kapinių duomenų skaitmeninimo etapas ir užtikrintas jų prieinamumas informacinėje sistemoje, tačiau galutinis rezultatas – visų susijusių paslaugų teikimas per elektroninius portalus – dar nepasiektas.

Pastebėjimas (vidutinio reikšmingumo): Įvertinus Strateginiame veiklos plane ir Metiniame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą, nustatyta, kad 2025 m. II pusmetį viena priemonė nebuvo įgyvendinta, o kita buvo tęstinė ir toliau vykdoma. Neįgyvendintos priemonės atveju planuoti rezultatai nepasiekti, o nustatyti stebėsenos rodikliai neįvykdyti, tuo tarpu tęstinės priemonės įgyvendinimas prisideda prie administracinės naštos mažinimo proceso tęstinumo, tačiau galutiniai rezultatai dar nėra pilnai pasiekti.

Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas per 2025 m. antrąjį pusmetį.

Administracinės naštos mažinimo priemonių plane (toliau – Planas) numatytos 4 (keturios) priemonės, užtikrinančios administracinės naštos mažinimą, jų įvykdymo terminas, vykdytojai ir numatomas rezultatas. Išsamesnė informacija pateikta 2 lentelėje.

2 lentelė

Priemonė	Įvykdymo terminas, vykdytojas	Numatomas rezultatas
1. Atlikti visų priimtų norminių teisės aktų analizę, įvertinant perteklinius įsipareigojimus ir pagerinant esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo.	Kasmet iki metų pabaigos (vykdytojas: <i>Civilinės metrikacijos ir dokumentų valdymo skyrius</i>)	Tarybos tvirtinamų/keičiamų tvarkos aprašų, nuostatų, taisyklių bei kitų norminių teisės aktų peržiūra, perteklinių įpareigojimų panaikinimas, kad vyktų greitesnis informacijos apsikeitimas tarp Savivaldybės struktūrinių padalinių ir institucijų.
Vykdymas: Rengiamų tarybos sprendimų projektų aiškinamajame rašte vykdomas administracinės naštos pokyčio vertinimas. Per 2025 m. II pusmetį įvertinti 146 sprendimų projektai, papildoma administracinė našta nebuvo sukuriamą. Vertinimas: Priemonė įgyvendinama, vykdamas teisės aktų sukeliama administracinės naštos vertinimą (Įstatymo 3 str. 1 d. 6 p.). Atliekamas vertinimas sudaro prielaidas identifikuoti perteklinius administracinius reikalavimus, tobulinti teisinį reguliavimą bei didinti vidaus procesų efektyvumą, siekiant mažinti administracinę naštą gyventojams ir ūkio subjektams. Rezultatas: Priemonė įgyvendinama, pasiektas tarpinis rezultatas – atliekamas sistemingas administracinės naštos vertinimas, tačiau teisės aktų peržiūra ir perteklinių reikalavimų mažinimas vykdomas tęstiniu pagrindu.		
2. Didinti Savivaldybės administracijos teikiamų elektroninių paslaugų prieinamumą, kokybę ir informavimą.	Kasmet iki metų pabaigos (vykdytojas: <i>Civilinės metrikacijos ir dokumentų valdymo skyrius</i>)	1. Gyventojų nuolatinis informavimas apie galimybę užsisakyti paslaugas elektroniniu būdu ir kokybės bei prieinamumo didinimas skatinant didesnę naudojimą ir mažinant administracinę naštą.

		2. E. paslaugų naudojimo rodiklio didėjimas ne mažiau kaip 5 proc., lyginant su praėjusiais metais.
Vykdymas: 1. 2025 m. II pusmetį gyventojai ir juridiniai asmenys buvo informuojami apie galimybę gauti paslaugas elektroniniu būdu, vykdomus viešuosius elektroninius aukcionus bei kitą aktualią informaciją, ją skelbiant savivaldybės interneto svetainėje ir socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje „Ukmergės rajono savivaldybė“. Taip pat viešinta informacija apie komunalinių atliekų tvarkymą, kvietimus teikti paraiškas ir kitus aktualius procesus. 2. E. paslaugų naudojimo rodiklis 2025 m. padidėjo. Lyginant laikotarpius, 2024 m. II pusmetį paslaugų skaičius buvo 91, 2025 m. I pusmetį – 97 (padidėjimas 6 proc.), o 2025 m. II pusmetį – 95 (bendras metinis augimas apie 5 proc.). Daugiausia buvo kreiptasi dėl: pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba apie įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą išdavimo (57), traktoriaus, savaeigės mašinos (priekabos) techninės apžiūros talono išdavimo, taip pat žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registravimo, išregistravimo (10), charakteristikų dėl leidimo laikyti ginklą išdavimo (10). Vertinimas: Priemonė įgyvendinama plėtojant informacines technologijas ir elektronines paslaugas (Įstatymo 3 str. 1 d. 4 p.), nes elektroninių paslaugų prieinamumas mažina administracinę naštą, trumpina paslaugų gavimo laiką ir didina informacijos pasiekiamumą gyventojams. Taip pat vykdomas nuolatinis informavimas prisideda prie didesnio elektroninių paslaugų naudojimo skatinimo. Rezultatas: Priemonė įgyvendinama, pasiektas e. paslaugų naudojimo augimas, tačiau Plane numatyti kokybiniai ir informavimo efektyvumo rodikliai nėra atskirai įvertinti pagal nustatytas siektinas reikšmes.		
3. Vertinti, kaip savivaldybei pavaldžiose įstaigose naudojamasi dokumentų valdymo sistema DVS „Kontora“.	Po 5 įstaigas iki kiekvienų metų liepos 1 d. ir sausio 1 d. (vykdytojas: Civilinės metrikacijos ir dokumentų valdymo skyrius)	1. Įvertinti savivaldybės pavaldžias įstaigas (10 įstaigų per metus). 2. Pateikti pasiūlymus/ rekomendacijas pavaldžioms įstaigoms dėl administracinės naštos mažinimo galimybių naudojimo.
Vykdymas: Savivaldybėje siekiama, kad savivaldybei pavaldžios įstaigos naudotų dokumentų valdymo sistemą DVS „Kontora“ platesne apimtimi ir taip mažintų administracinę naštą. 2025 m. II pusmetį vertintas DVS „Kontora“ naudojimas 5 savivaldybei pavaldžiose įstaigose: VšĮ Ukmergės pirminės sveikatos priežiūros centre, Ukmergės rajono savivaldybės Pivonijos seniūnijoje, Ukmergės „Šilo“ progimnazijoje, Ukmergės vaikų lopšelyje-darželyje „Žiogelis“ ir Ukmergės švietimo pagalbos tarnyboje. Vertintose įstaigose dokumentų valdymas organizuojamas naudojant DVS „Kontora“, dokumentai rengiami pasitelkiant įvairius sistemos modulius („siunčiamieji“, „gaunamieji“, „vidaus dokumentai“, „sutartys“, „teisės aktai“). Vertinimas: Priemonė įgyvendinama plėtojant informacines technologijas ir elektronines paslaugas (Įstatymo 3 str. 1 d. 4 p.), siekiant didinti DVS „Kontora“ naudojimo apimtį pavaldžiose įstaigose ir mažinti administracinę naštą. Nustatyta, kad vertinimas atliktas pagal numatytas įstaigas, tačiau Plane nurodytas rezultatas – pateikti pasiūlymus ir rekomendacijas dėl administracinės naštos mažinimo – nebuvo pilnai įgyvendintas. Rezultatas: Priemonė įgyvendinama, tačiau numatytas rezultatas dėl pasiūlymų ir rekomendacijų pateikimo pavaldžioms įstaigoms nepasiektas. Priemonė yra tęstinė (vykdoma nuo 2023 m.).		

4. Įdiegtų ir/ar atnaujintų IT sistemų skaičius.	Kasmet (vykdytojas: <i>Informacinių technologijų ir viešųjų ryšių skyrius</i>)	Įdiegti/atnaujinti ne mažiau 2 informacinės sistemos per metus.
Vykdymas: Informacijoje apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą nurodyta, kad per 2025 m. II pusmetį įdiegta Socialinės paramos IS „PARAMA“ elektroninio ir biometrinio pasirašymo bei elektroninio archyvo (Virtuali byla) modulių programa. Tačiau iki 2025 m. pabaigos sistema dar buvo diegimo stadijoje, taip pat vyko darbuotojų mokymai. Vertinimas: Priemonė įgyvendinama plėtojant informacines technologijas ir elektronines paslaugas (Įstatymo 3 str. 1 d. 4 p.), siekiant mažinti darbo laiko sąnaudas, optimizuoti dokumentų valdymo procesus ir didinti veiklos efektyvumą. Rezultatas: Priemonė įgyvendinama, tačiau numatytas rezultatas per ataskaitinį laikotarpį nepasiektas, kadangi nepasiekta rodiklio reikšmė, o sistema nebuvo pilnai įdiegta ir pradėta naudoti.		

Pastebėjimas (vidutinio reikšmingumo): Audito metu nustatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonių planas 2025 m. II pusmetį buvo įgyvendinamas iš dalies. Nors dalis priemonių vykdomos nuosekliai ir prisideda prie administracinės naštos mažinimo (vykdomas teisės aktų administracinės naštos vertinimas, didinamas e. paslaugų naudojimas, vertinamas DVS „Kontora“ naudojimas), tačiau ne visais atvejais pasiekti Plane numatyti rezultatai ir rodiklių reikšmės. Taip pat nustatyta, kad kai kurioms priemonėms nebuvo nustatyti aiškūs kiekybiniai rezultatų vertinimo rodikliai arba neįvertintas jų pasiekimo lygis, todėl apsunkinamas objektyvus administracinės naštos mažinimo priemonių efektyvumo ir pažangos vertinimas.

Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo viešinimas

Įstatymo 6 str. 2 d. nustato, kad informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse. Patikrinus Savivaldybės interneto svetainę nustatyta, kad 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo ataskaita parengta ir paskelbta www.ukmerge.lt. Ataskaitą parengė Civilinės metrikacijos ir dokumentų valdymo skyrius. Savivaldybės administracija įvykdė teisės akto reikalavimą – informacija apie priemonių vykdymą paviešinta nustatyta tvarka. Vadovaujantis Įstatymo 7 str. 3 d., Centralizuoto vidaus audito skyriaus ataskaita taip pat skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.ukmerge.lt.

Pastebėjimų dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo viešinimo nenustatyta.

IŠVADOS

1. *Strateginio ir Metinio veiklos planų priemonių įgyvendinimas.* 2025 m. II pusmetį nustatyta, kad viena administracinės naštos mažinimo priemonė neįgyvendinta dėl sutarties sąlygų nesilaikymo, o kita priemonė vykdoma tęstinai, pasiekiant dalinius rezultatus. Tai turėjo įtakos planuotų stebėsenos rodiklių ir administracinės naštos mažinimo rezultatų visapusiškam įgyvendinimui.

2. *Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas.* Planas įgyvendinamas iš dalies – dalis priemonių vykdomos nuosekliai (teisės aktų analizė, e. paslaugų plėtra, DVS

naudojimo vertinimas bei informacinių sistemų diegimas). Tačiau daliai priemonių nepasiektos Plane nustatytos rodiklių reikšmės arba neįgyvendinti visi numatyti rezultatai, todėl administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas vertintinas kaip iš dalies pasiektas. Atkreiptinas dėmesys ir į tai, kad Plane ir Informacijoje apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą už 2025 m. II pusmetį atskirais atvejais nebuvo nurodyti administracinės naštos mažinimo priemonių kiekybiniai rezultatų rodikliai bei jų siektinos reikšmės, todėl nėra galimybės objektyviai įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatų ir pasiektos pažangos.

3. *Administracinės naštos mažinimo poveikis.* Savivaldybėje įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės daugiausia orientuotos į procesų skaitmenizavimą ir veiklos modernizavimą. Nors dalies priemonių rezultatai dar nėra pilnai pasiekti, jų įgyvendinimas sudaro prielaidas efektyvesniam paslaugų teikimui ir administracinės naštos mažinimui ateityje.

4. *Viešinimas.* Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą paskelbta ir atnaujinta teisės aktų nustatyta tvarka. Savivaldybė įvykdė viešinimo reikalavimus, užtikrinant informacijos prieinamumą interneto svetainėje.

IŠVADA APIE VIDAUS KONTROLĖS VEIKIMĄ IR JOS ĮVERTINIMĄ

Įvertinus vidaus kontrolę 2025 m. II pusmečio Ukmergės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo srityje nustatyta, kad vidaus kontrolės sistema yra sukurta ir veikia, o taikomos kontrolės priemonės iš esmės užtikrina Strateginiame veiklos plane numatytų tikslų įgyvendinimą bei teisės aktų reikalavimų laikymąsi. Nustatyti pastebėjimai nėra reikšmingi ir neturi esminės įtakos administracinės naštos mažinimo proceso vykdymui, todėl vidaus kontrolę vertinama gerai.

REKOMENDACIJOS

Įvertinus 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo situaciją nustatyta, kad didžioji dalis suplanuotų priemonių yra įgyvendinamos arba vykdomos tęstinai, o pasiekti rezultatai iš esmės atitinka Strateginiame veiklos plane ir Administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatytus rodiklius, todėl rekomendacijos neteikiamos.

Skyriaus vedėja

Odeta Mackevičienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo 2025 m. II pusmečio vertinimo vidaus audito ataskaita
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	Odeta Mackevičienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-28 10:02
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-07-05 14:48 - 2026-07-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registravimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-28 nuorašą suformavo Odeta Mackevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-28 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“