



**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2026 METŲ I
PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ
VYKDYMO VERTINIMAS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2026-08- Nr. AN-

Marijampolė

Vidaus audito ataskaita teikiama Marijampolės savivaldybės tarybos nariui, laikinai einančiam Marijampolės savivaldybės mero pareigas, Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriui

TURINYS

I. VIDAUS AUDITO ATASKAITOS ĮVADINĖ DALIS	3
II. VIDAUS AUDITO ATASKAITOS DĖSTOMOJI DALIS	4
2.1 Įžanginė dalis	4
2.2 Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas ...	5
III. VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS	11
Išvada apie vidaus kontrolės veikimą ir jos įvertinimą	11
IŠVADA	11

I. Vidaus audito ataskaitos įvadinė dalis

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Administracinės naštos mažinimo įstatymas) 7 straipsnio 3 dalimi ir Centralizuoto vidaus audito tarnybos 2026 metų veiklos planu.
Vidaus audito atlikimo laikotarpis	2026 m. rugpjūčio 4–19 d.
Vidaus audito apimtis	Marijampolės savivaldybės 2026 m. administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas 2026 m. I pusmetį.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių plane numatytų priemonių vykdymą 2026 m. I pusmetį ir nustatyti, ar pasiekti plane numatyti rezultatai ir rodikliai.
Vidaus audito metodai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Marijampolės savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos metodika ¹ , vidaus auditorių profesinės etikos principais ² bei auditoriaus profesinėmis žiniomis ir patirtimi. Vidaus audito išvados parengtos vadovaujantis surinktais įrodymais. Informacijos vertinimas atliktas taikant tikrinimo ir analitinės audito procedūras, nagrinėjant teisės aktus, laikantis prielaidos, kad surinkti ir pateikti dokumentai yra teisingi, išsamūs ir galutiniai.
Vidaus audito vertinimo kriterijai	Administracinės naštos mažinimo įstatymas, Marijampolės savivaldybės 2026–2028 metų strateginis veiklos planas ³ , Marijampolės savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politika, patvirtinta Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. DV-141 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos vidaus kontrolės

¹ Marijampolės savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos vidaus audito metodika, patvirtinta Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2026 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. DV-487

² Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“.

³ Marijampolės savivaldybės tarybos 2026 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 1-1 patvirtintas Marijampolės savivaldybės 2026-2028 metų strateginis veiklos planas.

politikos tvirtinimo", 2026 m. liepos 3 d. raštas Nr. AL-7308 (4.12 Mr) „Informacija apie Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių plano vykdymą“.

Vidaus audito vykdytoja Vyriausioji vidaus auditorė Ramunė Dilbaitė

II. Vidaus audito ataskaitos dėstomoji dalis

2.1 Įžanginė dalis

Administracinės naštos mažinimo įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje nustatyta, kad **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.

Administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Šio įstatymo 6 straipsnyje nustatyta, kad:

1. Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.
2. Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

Vidaus audito metu nustatyta, kad 2026 m. I pusmetį minėti įstatymo reikalavimai buvo vykdomi. Administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įtrauktos į:

✓ Marijampolės savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano Valdymo ir administravimo programą (06);

Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių planą.

Informacija apie Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių plano vykdymą 2026 m. I pusmetį 2026 m. liepos 3 d. paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.marijampole.lt/>.

2.2 Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas

Marijampolės savivaldybės tarybos 2026 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 1-1 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtinto Marijampolės savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano Valdymo ir administravimo programoje (06) numatyta priemonė 06.01.01.05 „Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano vykdymas“. Priemonės vertinimo rodiklis – įgyvendintų Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano priemonių dalis (procentais). 2026 m. siektina šio rodiklio reikšmė – 100 proc.

Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2026 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. DV-95 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių plano patvirtinimo“ patvirtintas Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių planas (toliau – Priemonių planas).

Iš viso Priemonių plane numatyta dešimt priemonių: šešios administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims priemonės, dvi Priemonių plano vykdymo kontrolės priemonės ir dvi Priemonių plano vykdymo viešinimo priemonės. Plane taip pat nustatyti priemonių vykdymo terminai, vykdytojai, numatomi rezultatai ir jų vertinimo rodikliai.

Vidaus audito metu įvertintas visų Priemonių plane numatytų priemonių vykdymas. Vertinimas apėmė 2026 m. I pusmetį ir iki audito procedūrų pabaigos atliktus veiksmus, susijusius su I pusmečio rezultatų pateikimu, vertinimu ir viešinimu. Priemonės, kurių plane nustatyti rezultatai ir rodikliai iki audito procedūrų pabaigos buvo pasiekti, vertintos kaip įgyvendintos. Priemonių, kurių vykdymo terminai dar nebuvo suėję ir rodikliai nebuvo pasiekti, įgyvendinimo pažanga vertinta pagal iki audito procedūrų pabaigos atliktus veiksmus ir pateiktus įrodymus, nevertinant galutinio šių priemonių įgyvendinimo.

1 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims 1.1 priemonė

Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
Vertinti Savivaldybės institucijų teisės aktų projektus administracinės naštos ir ūkio subjektų prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų aspektu	Iki teisės akto projekto įregistravimo	Teisės aktų projektų rengėjai	Bus tinkamai įvertinti keliama reikalavimai ūkio subjektams	Įvertintų 100 proc. parengtų teisės aktų projektų

Informacija apie 1.1 priemonės vykdymą. Bendrųjų reikalų skyrius pateikė duomenis apie 2026 m. I pusmetį parengtus ir administracinės naštos bei ūkio subjektų prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų aspektu įvertintus teisės aktų projektus: Savivaldybės tarybos sprendimų – 184, mero potvarkių – 489, Administracijos direktoriaus įsakymų – 681. Projektų, kuriuose ūkio subjektams būtų siūloma nustatyti informacinius įpareigojimus ar kitus reikalavimus, galinčius lemti administracinę naštą arba prisitaikymo prie reguliavimo išlaidas, nenustatyta.

Vertinama, kad Priemonių plane numatytas rezultatas ir rodiklis pasiekti, nes 2026 m. I pusmetį administracinės naštos ir ūkio subjektų prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų aspektu įvertinta 100 proc. parengtų teisės aktų projektų. Projektų, kuriuose ūkio subjektams būtų siūloma nustatyti informacinius įpareigojimus ar kitus reikalavimus, galinčius lemti administracinę naštą arba prisitaikymo prie reguliavimo išlaidas, nenustatyta. Atsižvelgiant į tai, **priemonė įgyvendinta.**

2 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims 1.2 priemonė

Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
Didinti paslaugų teikimo gyventojams apimtį elektroniniu būdu	2026-03-31	Piniginės paramos skyrius	Peržiūrėti ir atnaujinti paslaugų aprašymai (12-03, 12-07, 12-18, 12-33, 12-37, 12-38, 12-39)	Elektroniniu būdu teikiami prašymai numatyto paslaugoms

Informacija apie 1.2 priemonės vykdymą. Peržiūrėti ir atnaujinti visi septyni Priemonių plane nurodyti socialinės paramos paslaugų aprašymai (12-03, 12-07, 12-18, 12-33, 12-37, 12-38 ir 12-39). Prašymai dėl visų šių paslaugų gali būti teikiami elektroniniu būdu.

Vertinama, kad Priemonių plane numatytas rezultatas ir rodiklis pasiekti, nes peržiūrėti ir atnaujinti visi septyni plane nurodyti paslaugų aprašymai, o prašymai dėl šių paslaugų gali būti teikiami elektroniniu būdu. Elektroninis prašymų teikimas mažina gyventojų laiko ir kelionės sąnaudas, nes dėl paslaugų gavimo jiems nereikia fiziškai atvykti į Savivaldybę. Atsižvelgiant į tai, **priemonė įgyvendinta.**

3 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims 1.3 priemonė

Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
----------	------------------	------------	----------------------	----------

Įdiegti išankstinę gyventojų registraciją 1 langelyje	2026-12-31	Piniginės paramos skyrius	Taupomas gyventojų laikas	Sukurta išankstinės gyventojų registracijos sistema
---	------------	---------------------------	---------------------------	---

Informacija apie 1.3 priemonės vykdymą. Priemonės įgyvendinimo terminas 2026 m. I pusmečio pabaigoje nebuvo suėjęs. Naudojama gyventojų aptarnavimo eilių valdymo sistema neturi išankstinės registracijos funkcijos. Piniginės paramos skyrius pateikė užklausą dėl naujos eilių valdymo sistemos įsigijimo ir laukia pasiūlymo. Išankstinę gyventojų registraciją 1 langelyje numatoma įdiegti įsigijus naują sistemą ir įvertinus jos funkcines galimybes.

Vertinama, kad Priemonių plane numatytas rezultatas ir rodiklis dar nepasiekti, nes išankstinės gyventojų registracijos sistema nesukurta. Tačiau priemonės vykdymo terminas nėra pasibaigęs, o jai įgyvendinti atlikti parengiamieji veiksmai – pateikta užklausa dėl naujos eilių valdymo sistemos įsigijimo. Priemonės galutinis įgyvendinimas bus vertinamas pasibaigus Priemonių plane nustatytam terminui. Atsižvelgiant į tai, **priemonė vykdoma.**

4 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims 1.4 priemonė

Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
Inicijuoti Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Marijampolės savivaldybės gyventojams tvarkos aprašo pakeitimus	2026-06-30	Piniginės paramos skyrius	Sumažės teikiamų dokumentų skaičius nustatant teisę į piniginę socialinę paramą	Sprendimo projekto pateikimas tarybai

Informacija apie 1.4 priemonės vykdymą. Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Marijampolės savivaldybės gyventojams tvarkos aprašo projektas pateiktas Savivaldybės tarybai. Tvarkos aprašas patvirtintas Marijampolės savivaldybės tarybos 2026 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. 1-133.

Vertinama, kad Priemonių plane nustatytas rodiklis pasiektas, nes sprendimo projektas pateiktas Savivaldybės tarybai ir Tvarkos aprašas patvirtintas iki nustatyto termino. Patvirtinus Tvarkos aprašą sudarytos sąlygos sumažinti dokumentų, kuriuos gyventojai turi pateikti nustatant teisę į piniginę socialinę paramą, skaičių ir taip pasiekti Priemonių plane numatytą rezultatą. Atsižvelgiant į tai, **priemonė įgyvendinta.**

5 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims 1.5 priemonė

Priemonė	Vykdyto terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
Įdiegti prašymų pildymo galimybę planšetiniuose kompiuteriuose 3 ir 4 gyventojų aptarnavimo langeliuose	Iki 2026-06-30	Bendrujų reikalų skyrius	Bus sumažintas popierinių dokumentų skaičius, sumažės administracinė našta, kaštai	Pildomi prašymai planšetiniame kompiuteryje, įdiegta biometrinio parašo paslauga

Informacija apie 1.5 priemonės vykdymą. Bendrujų reikalų skyriaus pateiktais duomenimis, 2026 m. birželio 23 d. 3 ir 4 gyventojų aptarnavimo langeliuose įdiegta galimybė pildyti prašymus planšetiniuose kompiuteriuose ir juos pasirašyti biometrinio parašu.

Vertinama, kad Priemonių plane nustatytas rodiklis pasiektas, nes 3 ir 4 gyventojų aptarnavimo langeliuose prašymai pildomi planšetiniuose kompiuteriuose ir pasirašomi biometrinio parašu. Šios galimybės sudaro sąlygas mažinti popierinių dokumentų skaičių, administracinę naštą ir dokumentų tvarkymo sąnaudas ir taip pasiekti Priemonių plane numatytą rezultatą. Atsižvelgiant į tai, **priemonė įgyvendinta.**

6 lentelė. Administracinės naštos mažinimo juridiniams ir fiziniams asmenims 1.6 priemonė

Priemonė	Vykdyto terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
Skleisti informaciją apie galimybę gauti paslaugas elektroninėje erdvėje.	Vieną kartą per ketvirtį	Bendrujų reikalų skyrius	Padidės el. prašymų skaičius	Informacijos pateikimas nustatyto periodiškumu

Informacija apie 1.6 priemonės vykdymą. Bendrujų reikalų skyriaus pateiktais duomenimis, Savivaldybės interneto svetainės Administracinių paslaugų skiltyje skelbiamas ir atnaujinamas Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų sąrašas. Elektroniniu būdu teikiamos paslaugos pažymėtos specialiu simboliu, taip pat pateiktos nuorodos į elektroninių paslaugų teikimo sistemas. Apie galimybę paslaugas gauti elektroniniu būdu gyventojai informuojami ir konsultuojami.

Vertinama, kad Priemonių plane nustatytas rodiklis pasiektas, nes informacija apie galimybę paslaugas gauti elektroniniu būdu 2026 m. I pusmetį buvo nuolat skelbiama ir atnaujinama Savivaldybės interneto svetainėje, o gyventojai šiuo klausimu buvo informuojami ir konsultuojami. Informacijos

prieinamumas padeda gyventojams pasirinkti elektroninį paslaugų gavimo būdą ir taip sudaro sąlygas didėti elektroniniu būdu teikiamų prašymų skaičiui. Atsižvelgiant į tai, **priemonė įgyvendinta.**

7 lentelė. Priemonių plano vykdymo kontrolės 2.1 ir 2.2 priemonės

Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
Pateikti Marijampolės savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybai informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą 2026 m. I pusmetyje	Iki 2026-07-10	Bendrujų reikalų skyrius	Įgyvendinta Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostata	Pateikta aktuali informacija
Vertinti administracinės naštos mažinimo plano priemonių vykdymą	Per du mėnesius pasibaigus pusmečiui	Centralizuoto vidaus audito tarnyba	Įgyvendinta Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostata	Įvertintas priemonių vykdymas

Informacija apie 2.1 priemonės vykdymą. Bendrujų reikalų skyrius 2026 m. liepos 3 d. raštu Nr. AL-7308 (4.12 Mr) „Dėl Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių plano vykdymo I pusmetyje“ pateikė Centralizuoto vidaus audito tarnybai informaciją apie Priemonių plano vykdymą 2026 m. I pusmetį.

Vertinama, kad Priemonių plane numatytas rezultatas ir rodiklis pasiekti, nes aktuali informacija apie Priemonių plano vykdymą pateikta 2026 m. liepos 3 d., t. y. iki nustatyto 2026 m. liepos 10 d. termino. Atsižvelgiant į tai, **priemonė įgyvendinta.**

Informacija apie 2.2 priemonės vykdymą. Centralizuoto vidaus audito tarnyba 2026 m. rugpjūčio 4–19 d. atliko Priemonių plano vykdymo 2026 m. I pusmetį vertinimą. Vertinimo rezultatai pateikti šioje vidaus audito ataskaitoje.

Vertinama, kad Priemonių plane numatytas rezultatas ir rodiklis pasiekti, nes Priemonių plano vykdymas įvertintas per du mėnesius pasibaigus 2026 m.

I pusmečiui. Taip įgyvendintas Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytas reikalavimas. Atsižvelgiant į tai, **priemonė įgyvendinta.**

8 lentelė. Priemonių plano vykdymo viešinimo 3.1 ir 3.2 priemonės

Priemonė	Vykdymo terminas	Vykdytojai	Numatomas rezultatas	Rodiklis
Informaciją apie administracinės naštos mažinimo plano priemonių vykdymą 2026 m. I pusmetyje paskelbti Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje	Iki 2026-07-10	Bendrujų reikalų skyrius	Savivaldybės bendruomenė supažindinta su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatais	Pateikta informacija
Informaciją apie administracinės naštos mažinimo plano priemonių vykdymą pateikti Marijampolės savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos rengėjams	Iki 2026-02-10	Bendrujų reikalų skyrius	Savivaldybės bendruomenė supažindinta su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatais	Pateikta informacija

Informacija apie 3.1 priemonės vykdymą. Vidaus audito metu vertinta, ar informacija apie Priemonių plano vykdymą 2026 m. I pusmetį paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje iki Priemonių plane nustatyto termino. Nustatyta, kad 2026 m. liepos 3 d. Savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Administracinės naštos mažinimas“ paskelbta informacija apie Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių plano vykdymą 2026 m. I pusmetį. Paskelbtoje informacijoje pateikti Priemonių plane numatytų priemonių vykdymo duomenys ir pasiekti rezultatai. Informacija paskelbta iki nustatyto 2026 m. liepos 10 d. termino ir yra viešai prieinama Savivaldybės interneto svetainėje.

Vertinama, kad Priemonių plane numatytas rezultatas ir rodiklis pasiekti, nes informacija apie Priemonių plano vykdymą 2026 m. I pusmetį 2026 m. liepos 3 d., t. y. iki nustatyto 2026 m. liepos 10 d. termino, paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje <https://www.marijampole.lt/pradzia1/administracine-infor>

macija/administracines-nastos-mazinimas/127. Taip užtikrintas priemonių vykdymo rezultatų viešumas ir galimybė su jais susipažinti. Atsižvelgiant į tai, **priemonė įgyvendinta**.

Informacija apie 3.2 priemonės vykdymą. Bendrųjų reikalų skyriaus pateiktais duomenimis, informacija apie Priemonių plano vykdymą Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos rengėjams iki Priemonių plane nustatyto 2026 m. vasario 10 d. termino nepateikta. Informaciją apie Priemonių plano vykdymą už 2026 metus numatoma pateikti pasibaigus 2026 metams.

Vertinama, kad Priemonių plane numatytas rezultatas ir rodiklis nepasiekti, nes informacija Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos rengėjams iki nustatyto termino nepateikta. Informaciją apie Priemonių plano vykdymą už 2026 metus planuojama pateikti pasibaigus 2026 metams. Atsižvelgiant į tai, **priemonė nustatytu terminu neįgyvendinta**. Informacijos apie Priemonių plano vykdymą už 2026 metus pateikimas bus vertinamas kito vidaus audito metu.

Bendrųjų reikalų skyriaus pateiktoje Priemonių plano vykdymo informacijoje papildomai nurodyta 4.1 priemonė „Kontroliuoti Priemonių plane numatytų priemonių vykdymą“. Kadangi ši priemonė patvirtintame 2026 m. Priemonių plane nenustatyta, jos vykdymas vidaus audito metu nevertintas. Priemonių plano pateikimas vykdytojams vertintas kaip dokumentuotas informacijos apie pavestas priemones perdavimas, sudarantis prielaidas jų vykdymo kontrolei, tačiau ne kaip atskiros Priemonių plano priemonės įgyvendinimas.

III. Vidaus kontrolės vertinimas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio 1 dalimi, siekiant viešajam juridiniam asmeniui strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, turi būti nustatomi ir analizuojami rizikos veiksniai ir kuriama vidaus kontrolė, kurios tikslai – padėti užtikrinti, kad viešasis juridinis asmuo laikytųsi jo veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, saugotų turtą, vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo ir teiktų patikimą, aktualią, išsamią bei teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

Išvada apie vidaus kontrolės veikimą ir jos įvertinimą

Vidaus audito metu Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo srities vidaus kontrolė įvertinta pagal vidaus kontrolės elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją bei stebėseną. Taip pat išanalizuotos Marijampolės savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politikos, patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. DV-

141 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos vidaus kontrolės politikos tvirtinimo“, nuostatos.

Nustatyta, kad Savivaldybės administracijoje administracinės naštos mažinimo srities vidaus kontrolė yra sukurta ir įgyvendinama. Taikomos vidaus kontrolės priemonės sudaro prielaidas siekti strateginiame veiklos plane nustatytų tikslų ir užtikrinti teisės aktų reikalavimų laikymąsi. Administracinės naštos mažinimo srities vidaus kontrolė vertinama gerai.

IŠVADA

Marijampolės savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano Valdymo ir administravimo programoje (06) numatyta priemonė 06.01.01.05 „Marijampolės savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo plano vykdymas“.

Įvertinus Marijampolės savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2026 m. priemonių plano vykdymą 2026 m. I pusmetį, nustatyta, kad iš 10 Priemonių plane nustatytų priemonių 8 priemonės įgyvendintos, 1 priemonė vykdoma ir 1 priemonė neįgyvendinta. 1.3 priemonė vykdoma, nes jos įgyvendinimo terminas – 2026 m. gruodžio 31 d. 3.2 priemonė neįgyvendinta, nes informacija Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos rengėjams iki Priemonių plane nustatyto termino nepateikta.

Vertinimo metu įgyvendintų Priemonių plano priemonių dalis sudarė 80 proc. – įgyvendintos 8 iš 10 Priemonių plane nustatytų priemonių. Strateginiame veiklos plane nustatyta 2026 m. siektina rodiklio reikšmė – 100 proc. Galutinis rodiklio pasiekimas bus vertinamas pasibaigus 2026 metams.

Administracinės naštos mažinimo priemonės įtrauktos į Strateginį veiklos planą, o informacija apie jų vykdymą 2026 m. I pusmetį paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje. Taip užtikrintas Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalių nuostatų įgyvendinimas. Centralizuoto vidaus audito tarnyba, pasibaigus 2026 m. I pusmečiui, įvertino Priemonių plano vykdymą.

Atsižvelgiant į tai, kad 8 iš 10 Priemonių plano priemonių įgyvendintos, 1.3 priemonės įgyvendinimo terminas dar nepasibaigęs, o informaciją pagal 3.2 priemonę numatyta pateikti pasibaigus 2026 metams ir jos pateikimą pakartotinai įvertinti kito vidaus audito metu, rekomendacijų neteikiama.

Ši vidaus audito ataskaita, vadovaujantis minėto įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi, skelbiama Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje adresu www.marijampole.lt.

Vyriausioji vidaus auditorė

Ramunė Dilbaitė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ona Aleknavičiūtė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2026 m. II pusmečio vertinimo vidaus audito ataskaita
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-19 Nr. AL-8563 (34.2 E)
Adresatas	-
Pasiraš ymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasiraš ymas: Centralizuoto vidaus audito tarnyba-Vyriausiasis vidaus auditorius Ramunė Dilbaitė 2026-08-19
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.
