

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2024 m. rugpjūčio 30 d. Nr. A3–4

Šilalė

**1. ĮVADINĖ DALIS**

**1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai:** vidaus auditas atliktas vadovaujantis Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2024 metų veiklos planu. Į veiklos planą administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas įtrauktas vykdant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimą, pagal kurį savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, įtrauktos į savivaldybių strateginį veiklos planą.

**1.2. Vidaus audito atlikimo terminas:** auditas pradėtas 2024-08-06, baigtas 2024-08-27.

**1.3. Vidaus audito apimtis:** audituojamas subjektas: Šilalės rajono savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus g. 2-1, Šilalė, juridinio asmens kodas 188773720.

Tikrinta ir vertinta savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2024 m. I pusmetį.

Audituojamas laikotarpis:2024 m. I pusmetis.

**1.4. Vidaus audito tikslas:** nustatyti irįvertinti, ar tinkamai įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Šilalės rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginiame veiklos plane[[1]](#footnote-1).

**1.5.** **Vidaus audito metodai:** vidaus auditas atliktas taikant dokumentų peržiūros ir vertinimo, pateiktos informacijos analizės, palyginimo, pokalbių su darbuotojais, viešos informacijos stebėjimo metodus. Atliekant vidaus auditą buvo laikytasi prielaidos, kad vidaus audito metu pateikti dokumentai išsamūs ir galutiniai.

**1.6. Vidaus audito vertinimo kriterijai:** Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Šilalės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika, nuostatais ir profesinės etikos taisyklėmis, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais.

**1.7. Vidaus audito vykdytojai:** Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rasa Monkevičienė.

**2. DĖSTOMOJI DALIS**

Lietuvos Respublikos Seimas, atsižvelgdamas į tai, kad nepagrįsta ir neproporcinga administracinė našta turi neigiamą poveikį šalies gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai, 2012 m. lapkričio 8 d. priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą (toliau – Įstatymas). Įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje numatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Šilalės rajono savivaldybė minėtą įstatymo nuostatą įgyvendino savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. T1-18 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtindama Šilalės rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginį veiklos planą ir jame numatydama priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymą. Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo tobulinimo programos (Nr. 01) tikslams pasiekti iškeltas 2 uždavinys „Diegti Savivaldybės administracijoje modernias informacines sistemas, plėsti e-paslaugų spektrą bei mažinti administracinę naštą gerinant darbo sąlygas“ ir patvirtintos 8 priemonės šiam uždaviniui įgyvendinti su numatytais finansavimo šaltiniais ir lėšomis bei nustatytais vertinimo kriterijais. Iš 8 priemonių 4 priemonės yra susijusios su administracinės naštos mažinimu.

Centralizuotas vidaus audito skyrius, įgyvendindamas Įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas, atliko vertinimą, kaip per 2024 metų I pusmetį vykdomos Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu. Ataskaita dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiama Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytų priemonių, susijusių su administracinės naštos mažinimu, vykdytojai: Šilalės rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai – skyriai (toliau tekste – Skyriai) ir administracijos filialai – seniūnijos (toliau tekste – Seniūnijos). Vertinimas buvo atliktas vadovaujantis Skyrių ir Seniūnijų pateikta informacija.

Išanalizavus Skyrių ir Seniūnijų pateiktą informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą nustatyta:

**1 priemonė „Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas (kompiuterinės technikos ir licencijuotos programinės įrangos įsigijimas ir priežiūra)“**.

Veiklos administravimo skyrius informavo, kad įgyvendindamas šią priemonę Savivaldybės administracijos darbo vietų gerinimui ir atnaujinimui nupirko 7 vidutinės klasės stacionarius kompiuterius, 4 nešiojamus kompiuterius, 1 monitorių, 1 išorinį kietąjį diską, 1 akumuliatorių nepertraukiamos srovės šaltiniui, 10 kompiuterinių garso kolonėlių, 10 USB atmintinių, 2 BAR kodo skaitytuvų, 10 laidinių telefonų, 5 mobiliuosius telefonus, 15 kompiuterinių pelių, 5 SSD tipo kietųjų diskų. Pratęsė saugumo (SSL) sertifikato galiojimą metams, internetinės svetainės ir įvairių Savivaldybės administracijos informacinių sistemų vartotojų saugos užtikrinimui. Pratęsė žemės nuomos mokesčio skaičiavimo informacinės sistemos MASIS paslaugą, įvykdė programos plėtrą. Nupirko Hostingo paslaugą Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainių [www.dalyvauk.silale.lt](http://www.dalyvauk.silale.lt) ir [www.globali.silale.lt](http://www.globali.silale.lt) įdėjimui. Pratęsė 2 vaizdo konferencinės programinės įrangos ZOOM PRO licencijas metams, Šilalės rajono savivaldybės administracijos nuotoliniams posėdžiams.

Bijotų, Kvėdarnos, Traksėdžio ir Upynos seniūnijos nurodė, kad įsigijo po vieną kompiuterį. Laukuvos seniūnija informavo, kad įsigijo 2 spausdintuvus.

Visų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių – skyrių ir visų Savivaldybės administracijos filialų – seniūnijų darbas organizuojamas taip, kad būtų užtikrintas administracinės naštos mažinimo procesas, visi darbuotojai turi geras darbo sąlygas su visa reikalinga technine bei programine įranga.

**3 priemonė „Didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę“.**

Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų dokumentų valdymas atliekamas dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius nurodė, kad piliečiai, kurie kreipiasi į „vieną langelį“ dėl paslaugų suteikimo, informuojami apie galimybę dėl paslaugų kreiptis elektroniniu būdu, t. y. per elektroninius valdžios vartus [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt). Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriuje per 2024 metų I pusmetį dėl paslaugų suteikimo elektroniniu būdu nesikreipė nei vienas pilietis, nors tokia galimybė suteiktas administracinių paslaugų teikimo aprašymuose. Visi dokumentai teismui (ieškiniai, atsiliepimai, prašymai ir kt.) pasirašomi elektroniniu parašu, siunčiami ir gaunami per E. pristatymo sistemą. Valstybės, savivaldybės institucijoms raštai siunčiami per E. pristatymo sistemą. Savivaldybės struktūriniams padaliniams – seniūnijoms raštai siunčiami elektroniniu paštu per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimų projektai, Administracijos direktoriaus įsakymai, Savivaldybės mero potvarkiai rengiami elektroniniu būdu ir derinami tik per dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ rengiamųjų dokumentų modulį. Gaunami dokumentai vizuojami elektronine forma, naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, atsakingiems darbuotojams raštai vykdyti nukreipiami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Naudojantis metrikacijos paslaugų informacine sistema MEPIS, paslaugos teikiamos „vieno langelio“ principu, suteikiama galimybė gyventojams pateikti elektroninius prašymus internetu, vaiko gimimą gali registruoti naudojantis informacine sistema MEPIS. Per 2024 m. I pusmetį naudojantis informacine MEPIS sistema gauti 43 piliečių prašymai. Atsiradus elektroniniam medicininiam mirties liudijimui, per 2024 m. I pusmetį 151 mirtis iš 154 buvo įregistruotos naudojantis informacine sistema MGVDIS. Per 2024 I pusmetį per TEISIS sistemą pirminės teisinės pagalbos kreipėsi 145 asmenys, nebeliko popierinių dokumentų pildymo.

Veiklos administravimo skyrius informavo, kad elektroniniu būdu gauta e. siuntų – 1193, išsiųsta e. siuntų – 372. Per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP) gauti 29 prašymai iš gyventojų ir išsiųsti 25 atsakymai gyventojams.

Kaimo reikalų ir aplinkosaugos skyrius nurodė, kad visi siunčiami dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Atsakymų paruošimas į ūkininkų paklausimus ir išsiuntimas vykdomas per įdiegtą dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ elektroninę erdvę, atsisakant popierinių susirašinėjimų. Pagal sudarytas viešųjų pirkimų sutartis PVM sąskaitos faktūros ir sąskaitos faktūros gaunamos per VĮ Registro centro informacinę sistemą E. sąskaita. Paraiškos, vykdomų projektų dokumentai teikiami ZUMIS sistemoje.

Švietimo, kultūros ir sporto skyrius informavo, kad Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 14 d. sprendimu Nr. T1-304 „Dėl Centralizuoto vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės mokyklas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Centralizuoto vaikų priėmimo į Šilalės rajono savivaldybės mokyklas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas). Įgyvendinant Aprašą atnaujinta Centralizuoto vaikų registravimo ir priėmimo į mokyklas sistema (IS) – centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema. Gyventojai turi galimybę registruoti vaiko prašymą į ikimokyklinio ugdymo grupes IS interneto svetainėje [www.registruok.lt](http://www.registruok.lt), švietimo įstaigoje arba Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje. Registruojant vaiką IS tėvams nereikia pateikti jokių dokumentų kopijų. Pranešimai apie vaiko registraciją, vaiko priėmimą į ikimokyklinio ugdymo įstaigą siunčiami į gyventojo nurodytą elektroninį paštą, 100 proc. atsakymų dėl vaiko duomenų tikslinimo, perkėlimo į kitą darželį siunčiami jų nurodytu elektroninio pašto adresu.

Centralizuotasbuhalterinės apskaitos skyrius nurodė, kad visi gaunami ir siunčiami dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Mėnesinė pajamų mokesčių deklaracija, forma GPM313 teikiama per VMI EDS sistemą. Statistinė ataskaita, forma DA-01 (ketvirtinė), pateikiama per e. statistika sistemą. Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie SADM ketvirtinės ataskaitos teikiamos per SoPas sistemą. Pagal sudarytas viešųjų pirkimų sutartis PVM sąskaitos faktūros ir sąskaitos faktūros gaunamos per VĮ Registro centro informacinę sistemą „E sąskaita“. Tarpinių finansinių ataskaitų rinkiniai Biudžeto ir finansų skyriui, LR socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, Neįgaliųjų reikalų departamentui prie SAM teikiami pasirašyti elektronine forma. Viešųjų pirkimų paraiškos, užduotys vizuojamos per informacinę sistemą VIPIS. Finansinių ataskaitų rinkinio duomenys už 2023 metus pateikti ir patvirtinti sistemoje VSAKIS. Savivaldybės administracijos buhalterinė apskaita tvarkoma naudojant finansinio valdymo ir apskaitos informacinę sistemą „Biudžetas“.

Biudžeto ir finansų skyrius informavo, kad Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. T1-19 patvirtintas Šilalės rajono savivaldybės biudžetas, kuriuo nuo 2024-01-01 išlaidų prieduose išskiriama tik bendra išlaidų eilutė, todėl asignavimų valdytojams, norintiems atlikti keitimus tarp ilgalaikio turto ir paprastųjų išlaidų, nereikės tikslinti Savivaldybės biudžeto Šilalės rajono savivaldybės taryboje, jiems skirtų asignavimų, todėl sumažėjo rengiamų teisės aktų skaičius.

Seniūnijos informavo, kad seniūnijų einamųjų metų bylų nomenklatūros, ilgo saugojimo ir nuolatinio saugojimo bylų apyrašai bei bylų naikinimo aktai derinami su Klaipėdos regioninio valstybės archyvo Tauragės filialu, naudojantis elektronine archyvo informacine sistema (EAIS). Gyvenamosios vietos deklaravimas vykdomas per VĮ Registrų centro savitarnos sistemą (MGVDIS). Laidojimų ir kapaviečių statinių registravimas vykdomas naudojantis kapinių informacijos skaitmeninimo ir duomenų valdymo sistema „Cemety“. Leidimai išorinei reklamai ir prekybai išduodami dirbant su Licencijavimo sistema „LĮS“. Seniūnijų gyventojai dažnai pasinaudojo elektroninių paslaugų prieinamumu. Seniūnijose teikiamas viešąsias paslaugas galima užsisakyti elektroniniu būdu [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt). Žemės ūkio specialistai naudojasi Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registro informacine sistema, VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro informacine sistema, Ūkinių gyvūnų registravimo ir identifikavimo informacine sistema, jungiasi prie Nacionalinės mokėjimo agentūros informacinio portalo. Naudojant šias programas, gyventojams tvarkomi visi žemės ūkio bei gyvulių laikymo reikalai, registruojami seniūnijų ūkininkų deklaruoti žemės plotai, prašymai pakeisti duomenis, atnaujinamos, įregistruojamos ar išregistruojamos žemės ūkio valdos. Socialiniai darbuotojai naudoja SPIS programą. Naudojant šią programą padidėja atliekamų operacijų greitis, sumažėja klaidų, gerėja atliekamų darbų kokybė. Gyventojams kreipiantis dėl socialinės paramos nebereikia pristatyti įvairių pažymų iš kitų įstaigų, pvz., „Sodros“, Užimtumo tarnybos, Registrų centro, Nacionalinės mokėjimo agentūros, mokyklų ir kt.). Gyventojai minėtos programos pagalba gali ir patys tiesiogiai kreiptis dėl socialinių išmokų, neatvykdami į seniūnijas.

**4 priemonė „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Šilalės rajono savivaldybėje“.**

Šios priemonės vykdytojai – visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai – skyriai ir visi Savivaldybės administracijos filialai – seniūnijos.

Turto ir socialinės paramos skyrius informavo, kad duomenis apie juridinius asmenis, norinčius gauti licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir (ar) tabako gaminiais, Savivaldybės administracija gauna, esant techninėms galimybėms, iš valstybės informacinių sistemų ir registrų. Tokiu būdu, mažinant administracinę naštą, per 2024 m. I pusmetį išdavė 6 vienkartines licencijas verstis mažmenine prekyba alumi, alaus mišiniais ir nealkoholiniais gėrimais ir natūralios fermentacijos sidru, kurių tūrinė alkoholio koncentracija neviršija 15 procentų, masiniuose renginiuose ir mugėse, vykusiose Šilalės mieste ir seniūnijose.

Apie visus leidimus (licencijas), išduotus naudojantis informacinėmis sistemomis, pareiškėjai papildomai informuojami elektroniniu paštu, pridedant leidimų (licencijų) skenuotas kopijas ir nuorodą į informacinę sistemą. Visi leidimai (licencijos) išduodami nepažeidžiant teisės aktuose numatytų išdavimo terminų.

Švietimo, kultūros ir sporto skyrius informavo, kad Komercinių ir nekomercinių renginių Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose leidimų išdavimas vykdomas vadovaujantis Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašu,[[2]](#footnote-2) renginių organizatoriai (fiziniai ir juridiniai asmenys) prašymą dėl leidimo renginiui organizuoti gali pateikti raštu arba elektroninėmis priemonėmis (elektroninės formos prašymas pasirašomas elektroniniu parašu). Per 2024 m. I pusmetį išduoti 33 leidimai. Leidimai išduodami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Visi leidimai renginio organizatoriams, Šilalės rajono policijos komisariatui siunčiami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, organizatoriaus nurodytu elektroniniu paštu.

Kaimo reikalų ir aplinkosaugos skyrius nurodė, kad išduodami leidimai saugotinų medžių ir krūmų kirtimui, persodinimui ar kitokiam pašalinimui. Paslauga vykdoma dalinai elektroninėje erdvėje (prašymų pateikimas), kadangi derinančios institucijos neturi įdiegtos dokumentų valdymo sistemos ,,Kontora“. Per 2024 m. I pusmetį išduoti 48 leidimai.

Visos seniūnijos nurodė, kad raštinės dokumentai – gaunami, siunčiami, vidaus ir kiti, registruojami dokumentų valdymo sistemoje ,,Kontora“. Sistema suteikia tikslumo ir operatyvumo galimybes tvarkant dokumentų apskaitą. Duomenys kaupiami paraiškų priėmimo informacinėje sistemoje (PPIS). Seniūnijų gyventojai teikia paraiškas tiesioginėms išmokoms už pasėlius ir gyvulius gauti. Ūkinių gyvūnų registro informacinėje sistemoje (ŪGRIS) deklaruojamos kiaulės. Per VŪRAP sistemą teikiamos nuimto derliaus ir augintojų sandėliuose laikomų grūdų kiekių statistinės ataskaitos. Vykdomas valdų ir ūkinių gyvūnų duomenų registras. Taip pat elektroninėje erdvėje – Gyventojų registro informacinėje sistemoje, automatiškai yra registruojamos seniūnijose išduodamos pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą, pažymos gyvenamosios vietos savininkams ir kt., registruojamos ir atvykimo ar išvykimo deklaracijos. Sutrumpėja laikas aptarnaujant gyventoją. Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimui, vykdomas informacijos duomenų teikimas UAB Tauragės regiono atliekų tvarkymo centrui elektroninėmis priemonėmis.

Socialiniai darbuotojai naudoja SPIS programą. Naudojant šią programą padidėja atliekamų operacijų greitis, sumažėja klaidų, gerėja atliekamų darbų kokybė. Gyventojams kreipiantis dėl socialinės paramos, nebereikia pristatyti įvairių pažymų iš kitų įstaigų (pvz., „Sodros“, Užimtumo tarnybos, Registrų centro, Nacionalinės mokėjimo agentūros, mokyklų ir pan.)

Seniūnijos naudojosi e. pristatymo sistema, e. pristatymo dėžute. Per ją buvo gaunami ir teikiami raštai policijai, Aplinkos apsaugos departamentui prie Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos.

**5 priemonė „Specializuotų programų diegimas“**

Visuose Savivaldybės administracijos struktūriniuose padaliniuose – skyriuose ir visuose Savivaldybės administracijos filialuose – seniūnijose įdiegta viešųjų pirkimų informacinė sistema VIPIS, skirta viešiesiems pirkimams planuoti, vykdyti ir kontroliuoti. Įdiegta „Ecoffleet GPS“ transporto kontrolės sistema, skirta realiu laiku stebėti, valdyti ir analizuoti transporto priemonių judėjimą. Ši sistema naudoja GPS technologiją, kad teiktų informaciją apie transporto priemonių buvimo vietą, maršrutus, kelionės laiką, kuro sąnaudas ir kitus svarbius duomenis.

**IŠVADA**

Šilalės rajono savivaldybės taryba, įgyvendindama Lietuvos Respublikos administracinės naštos įstatymo 6 straipsnio 1 dalies nuostatą, 2024 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. T1-18 patvirtino Šilalės rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginį veiklos planą, kuriame numatė priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymą. Iš 8 priemonių 4 priemonės yra susijusios su administracinės naštos mažinimu.

Centralizuotas vidaus audito skyrius, įgyvendindamas Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas, atliko vertinimą, kaip per 2024 metų I pusmetį vykdomos Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu.

Nustatyta, kad visos priemonės per 2024 m. I pusmetį buvo vykdomos, jos yra tęstinės, todėl vykdomos nuolat. Vidaus kontrolė vertinama gerai, visa rizika buvo nustatyta ir valdoma.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rasa Monkevičienė

1. Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 15 d. sprendimas Nr. T1-18 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“. [↑](#footnote-ref-1)
2. Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 30 d. sprendimas Nr. T1-286 „Dėl Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose aprašo patvirtinimo“ [↑](#footnote-ref-2)