



## BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

### VIDAUS AUDITO ATASKAITA DĖL BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS 2019 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO

2019 m. spalio 2 d. Nr. T4-9  
Biržai

#### I. ĮVADINĖ DALIS

##### **Vidaus audito atlikimo motyvai**

Biržų rajono savivaldybės administracijos struktūriniuose padaliniuose (skyriuose) ir struktūriniuose teritoriniuose padaliniuose (seniūnijose) vykdamas Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2019 metų veiklos planą bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu<sup>1</sup>, atliktas Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas.

##### **Vidaus audito atlikimo terminas**

Vidaus auditas pradėtas 2019 m. rugsėjo 9 d. ir baigtas 2019 m. spalio 2 d.

##### **Vidaus audito apimtis**

Biržų rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas per 2019 m. I pusmetį.

##### **Vidaus audito tikslas**

Patikrinti ir įvertinti, kaip per 2019 m. I pusmetį buvo vykdomos Biržų rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginiame veiklos plane<sup>2</sup> numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.

##### **Vidaus audito metodai**

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus audito kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika, patvirtinta Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. A-597, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus auditą.

Vidaus auditas atliktas taikant analizės, dokumentų tikrinimo procedūras, kurių metu išanalizuotos Biržų rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginiame veiklos plane<sup>3</sup>, 2019 metų metiniame veiklos plane<sup>4</sup> numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.

<sup>1</sup> Lietuvos Respublikos 2012 m. lapkričio 8 d. administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. XI-2386 (su vėlesniais pakeitimais).

<sup>2</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 14 d. sprendimas Nr. T-1 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

<sup>3</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 14 d. sprendimas Nr. T-1 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

<sup>4</sup> Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gegužės 2 d. įsakymas Nr. A-338 „Dėl Biržų rajono savivaldybės administracijos 2019 metų metinio veiklos plano patvirtinimo“.

Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų darbuotojų pateikti duomenys dėl administracinės naštos mažinimo. Taikomos apklausos, patvirtinimo procedūros, analizuojama pateiktos informacijos atitiktis teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams.

#### **Vidaus audito vertinimo kriterijai**

2019 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo kriterijai:

- Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos“;
- Biržų rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginiame veiklos plane<sup>5</sup>, nurodyti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo kriterijai;
- Biržų rajono savivaldybės administracijos 2019 metų metiniame veiklos plane<sup>6</sup> nurodyti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo kriterijai.

#### **Vidaus audito vykdytojai**

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyriausioji specialistė, l. e. skyriaus vedėjo pareigas Nida Karitonienė.

## **II. DĖSTOMOJI DALIS**

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 numatytus tikslus. Šiuo įstatymu taip pat siekiama užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą.

Biržų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 14 d. sprendimu Nr. T-1 patvirtintas 2019–2021 metų strateginis veiklos planas, kurio 4 uždaviniu „*Didinti savivaldybės veiklos efektyvumą, tobulinti darbuotojų kvalifikaciją*“ (toliau – uždavinys) taip pat siekiama mažinti administracinę naštą, įgyvendinant šiame strateginiame plane nurodytas priemones, taupančias piliečių, verslo subjektų ir valstybės finansinius, materialinius ir nematerialinius išteklius ir pateikti uždavinio vertinimo kriterijai.

Biržų rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginiame veiklos plane šiam uždaviniui įgyvendinti numatytos septynios administracinės naštos mažinimo priemonės. Priemonių vykdytojai – Savivaldybės administracijos skyriai bei seniūnijos. Plane nustatyti uždavinio vertinimo kriterijai: atliktų apklausų skaičius, paskelbtų informacijų skaičius, patikslinta administracinių paslaugų aprašymų (proc.), suderinta elektronine forma teisės aktų projektų (proc.), įvertintų teisės aktų projektų skaičius, transliuotų posėdžių skaičius, elektroniniu būdu suteiktų paslaugų skaičius. Tai pat pateikiama, kuriais metais, kokia apimtimi tai bus vykdoma.

<sup>5</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 14 d. sprendimas Nr. T-1 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

<sup>6</sup> Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gegužės 2 d. įsakymas Nr. A-338 „Dėl Biržų rajono savivaldybės administracijos 2019 metų metinio veiklos plano patvirtinimo“.

### Pastebėjimai ir išvados

#### **Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų strateginiame plane, įgyvendinimo**

Vertinant 2019–2021 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, buvo atsižvelgta į kiekvienos priemonės nurodytą įvykdymo terminą. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas buvo vertinamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų pateikta informacija raštu bei žodiniais paaiškinimais. Išanalizavus Savivaldybės struktūrinių padalinių pateiktą informaciją, vidaus audito ataskaitoje pateikiamas vertinimas pagal kiekvieną administracinės naštos mažinimo priemonę per 2019 m. I pusmetį.

**Priemonė 5-1.** *Apklausa pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Savivaldybės administraciją dėl administracinių paslaugų suteikimo atlikimas ir rezultatų įvertinimas.*

Savivaldybės metiniame 2019 m. veiklos plane numatyta, kad ši priemonė bus vykdoma 2019 m. III-VI ketv. Apklausa turės atlikti strateginio planavimo ir turto valdymo bei žemės ūkio skyriai.

Pažymėtina, kad pakartotinę apklausą pagal Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. nutarimu Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo metodikos patvirtinimo“, atliko Architektūros ir urbanistikos skyrius (pirminė (bazinė) apklausa buvo atlikta 2018 m. I-II ketv.).

Architektūros ir urbanistikos skyrius anketas besikreipiantiems asmenims teikė dėl:

1. *Numerių pastatams, patalpoms, butams ir žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, suteikimo (prašymo pateikimo) administracinei naštai įvertinti.* Surinkus informaciją nustatyta, kad teisės akto informacinių įpareigojimų sukeliama administracinė našta pagal vertinimą asmenims, teikiantiems prašymus dėl numerių suteikimo, laiko atžvilgiu vidutiniškai vienam asmeniui – 21 min. (2018 m. buvo 34 min.), finansinių išlaidų atžvilgiu vidutiniškai vienam asmeniui – 0,2,12 Eur (2018 m. buvo 3,56 Eur.). Lyginant su 2018 m. atlikta pirmine apklausa administracinė našta sumažėjo. Objektiviai įvertinti sumažėjimo priežastis sudėtinga, nes didžiausią dalį respondentų patiriamos administracinės naštos sudaro sugaištas laikas atvykimui į Skyrių, o respondentai gyvena visame rajone, jų atvykimui skirtas laikas skiriasi ir vertinti šiuo aspektu, manome, nėra objektyvu. Pastebėta, kad respondentai daug mažiau laiko sugaišta ieškodami dokumentų, sutaupo lėšų nedarydami jų kopijų ir planuodami savo laiką vienu kartu vyksta į kelias įstaigas ar organizacijas<sup>7</sup>.

2. *Leidimo saugotinių medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo darbams atlikti gavimo (prašymo pateikimo) administracinei naštai įvertinti.* Surinkus informaciją nustatyta, kad teisės akto informacinių įpareigojimų sukeliama administracinė našta pagal pakartotinį vertinimą asmenims, teikiantiems prašymus išduoti Leidimą saugotinių medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo darbams, laiko atžvilgiu vidutiniškai vienam asmeniui – 18 min. (2018 m. buvo 53 min.), finansinių išlaidų atžvilgiu vidutiniškai vienam asmeniui – 0,77 Eur (2018 m. buvo 5,46 Eur.). Lyginant su 2018 m. atlikta pirmine apklausa administracinė našta sumažėjo. Objektiviai įvertinti sumažėjimo priežastis sudėtinga, nes didžiausią dalį

<sup>7</sup> Biržų rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus 2019 m. birželio 26 d. administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims apskaičiavimo ataskaita Nr. SSV-1496.

respondentų patiriamos administracinės naštos sudaro sugaištas laikas atvykimui į Skyrių, o respondantai gyvena visame rajone, jų atvykimui skirtas laikas skiriasi ir vertinti šiuo aspektu, manome, nėra objektyvu. Pastebėta, kad respondantai daug mažiau laiko sugaišta ieškodami dokumentų, sutaupo lėšų nedarydami jų kopijų. Kelionės išlaidas deklaravo tik vienas respondentas<sup>8</sup>.

*Išvada: priemonė numatyta vykdyti 2019 m. III-VI ketv.*

**Priemonė 5-2.** *Informacijos apie galimybę teikti prašymus ir gauti verslo licencijas ir leidimus internetu (portalas <https://www.epaslaugos.lt>) viešinimas Savivaldybės tinklapyje, skatinant verslo subjektus naudotis elektroninėmis paslaugomis.*

Strateginio planavimo ir turto valdymo skyrius informavo dėl informacijos viešinimo Savivaldybės tinklapyje apie galimybę verslo subjektus naudotis elektroninėmis paslaugomis, teikti prašymus ir gauti verslo licencijas ir leidimus internetu (portalas <https://www.epaslaugos.lt>), kad ši informacija skelbiama nuolat Savivaldybės tinklapyje adresu <http://www.birzai.lt/index.php?2121497535>.

*Išvada: priemonė vykdoma.*

**Priemonė 5-3.** *Administracinių paslaugų aprašymų patikslinimas, parengiant grafinių būtinų veiksmų, atliekamų teikiant administracines paslaugas, sekos schemas.*

2018 m. balandžio 4 d. administracijos direktorius įsakymu<sup>9</sup> įpareigojo Savivaldybės administracijos skyrių vedėjus ir seniūnijų seniūnus peržiūrėti administracinių paslaugų teikimo aprašymus ne rečiau nei kartą per 3 mėnesius, atsižvelgiant į Savivaldybės veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių paslaugų teikimą, pasikeitimus ar kitas aplinkybes, prireikus juos atnaujinti, administracinių paslaugų aprašymuose pateikti aktyvias nuorodas į teisės aktus, paslaugų teikimo schemas bei apie atliktus veiksmus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti Savivaldybės administracijos Bendrąjį skyrių.

Atrankos būdu peržiūrėjus Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų aprašymus informacinėje sistemoje (PASIS) nustatyta, kad ne visi skyriai kas trys mėnesiai peržiūri teikiamų administracinių paslaugų aprašymus, jų netikslina. Informacinėje sistemoje (PASIS) yra administracinių paslaugų aprašymų, kuriuose paslaugų teikėjai Savivaldybėje ar seniūnijose nebedirbantys asmenys (Žemės ūkio (pateiktame rašte<sup>10</sup> įsipareigojo administracinių paslaugų aprašus patikslinti per rugsėjo mėn.), Statybos ir infrastruktūros skyriuose), kai kurių asmenų pasikeitę pareigos (seniūnijos), yra neegzistuojančių skyrių (tokių kaip Vietinio ūkio skyrius, Kanceliarijos skyrius). Kai kurios paslaugos jau nebeteikiamos, tačiau aprašymai PASIS yra. Apie tai jau buvo rašyta 2018 m. I pusmečio<sup>11</sup> ir 2018 m. II pusmečio<sup>12</sup> vidaus audito atskaitose dėl administracinės naštos mažinimo priemonių, teiktos rekomendacijos dėl šių priemonių įgyvendinimo.

Pažymėtina, kad šia priemone laikui ir tinkamai vykdo Architektūros ir urbanistikos bei Strateginio planavimo ir turto valdymo skyriai.

<sup>8</sup> Biržų rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus 2019 m. birželio 26 d. administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims apskaičiavimo ataskaita Nr. SSV-1497.

<sup>9</sup> Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. balandžio 4 d. įsakymas Nr. A-275 „Dėl Biržų rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų“.

<sup>10</sup> Biržų rajono savivaldybės administracijos žemės ūkio skyriaus 2019 m. rugsėjo 17 d. raštas Nr. SSV-2343 „Dėl informacijos apie administracinės naštos mažinimą 2019 m. I pusmetį“.

<sup>11</sup> Biržų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2018 m. rugsėjo 11 d. vidaus audito ataskaita Nr. T4-6 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2018 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo“.

<sup>12</sup> Biržų rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2019 m. vasario 8 d. vidaus audito ataskaita Nr. T4-2 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2018 metų II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo“.

*Išvada: priemonė vykdoma dalinai.*

**Priemonė 5-4.** Savivaldybės rengiamų dokumentų derinimas ir vizavimas elektronine forma (per dokumentų valdymo sistemą (DVS) „Avilyš“).

Savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos rengia teisės aktų projektus – Tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus įsakymus, kuriuos derina ir vizuoja dokumentų valdymo sistemoje (DVS) „Avilyš“. Per 2019 m. I pusmetį Biržų rajono savivaldybės administracijos skyriai bei struktūriniai padaliniai elektronine forma dokumentų valdymo sistemoje „Avilyš“ derino 100 procentų rengiamų teisės aktų projektų.

*Išvada: priemonė vykdoma.*

**Priemonė 5-5.** Savivaldybės teisės aktų projektų sukuriamos administracinės naštos įvertinimas.

Savivaldybės metiniame 2019 m. veiklos plane numatyta, kad pagal šią priemonę turėtų būti įvertinti 3 teisės aktų projektai. Atsakingu asmeniu numatytas administracijos direktoriaus pavaduotojas. Kadangi administracijos direktoriaus pavaduotojo Biržų rajono savivaldybės administracijoje nėra, ši priemonė nevykdoma.

*Išvada: priemonė nevykdoma.*

**Priemonė 5-7.** Savivaldybės tarybos posėdžių transliavimas tiesiogiai ir posėdžių įrašų saugojimas „YouTube“.

Savivaldybės tarybos posėdžiai 2019 m. I pusmetį buvo transliuojami tiesiogiai, posėdžių įrašai yra saugomi „YouTube“ paskyroje.

*Išvada: priemonė vykdoma.*

**Priemonė 5-8.** Savivaldybės administracinių paslaugų teikimas elektroniniu būdu.

Savivaldybės tinklapyje viešinama informacija apie galimybę subjektams naudotis elektroninėmis paslaugomis, teikti prašymus ir gauti licencijas ir leidimus internetu, ši informacija nuolat skelbiama Savivaldybės tinklapyje. Informacinių technologijų sprendimais prisidedama mažinant administracinę naštą gyventojams ir verslui, sudaromos galimybės gyventojams ar verslui viešąsias paslaugas pasiekti greičiau ir paprasčiau, nepriklausomai nuo laiko ar vietos faktoriaus. Administracines paslaugas perkeltiant į elektroninę erdvę viešojo sektoriaus institucijoms sukuriamos galimybės padidinti viešojo sektoriaus veiklos efektyvumą – mažinamos viešojo sektoriaus sąnaudas, bei kuria prielaidas skaidresnei sektoriaus veiklai.

1 lentelė

Kodas	Priemonės pavadinimas	Įvykdy- mo terminas	Vykdytojas	Užduoties vertinimo kriterijus	Informacija apie vykdymą
5-8.	Savivaldybės administracinių paslaugų teikimas elektroniniu būdu.	2019 m. I-IV ketv.	Architektūros ir urbanistikos skyrius	Suteiktų paslaugų kiekis – 80 vnt.	Suteikta: 19 paslaugų (reikalavimai žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektams rengti) naudojantis Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacine sistema (ŽPDRIS); 54 paslaugos (statybą leidžiantys dokumentai ir kt.) naudojantis IS „Infostatyba“; 323 paslaugos (topografinių nuotraukų derinimas, teikimas ir kt.) naudojantis Savivaldybės erdvinių duomenų registro (SEDR) informacine sistema;

				3 paslaugos (TPD registravimas) naudojantis Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro (TPDR) informacine sistema.
		Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	Suteiktų paslaugų kiekis – 50 vnt.	<b>Informacijos nepateikė.</b>
		Socialinės paramos skyrius	Priimta prašymų kiekis – 50 vnt.	Elektroniniu būdu priimti 99 gyventojų prašymai.
		Švietimo, kultūros ir sporto skyrius	Išduota leidimų skaičius – 10 vnt.	Elektroninių paslaugų nesuteikta.
		Žemės ūkio skyrius	Suteiktų paslaugų kiekis – 10 vnt.	Suteiktos 8 paslaugos elektroniniu būdu ūkio subjektams, atnaujinant ūkininko ūkius ir valdas.
		Biržų miesto seniūnija	Suteiktų paslaugų kiekis – 40 vnt.	Suteikta 19 paslaugų elektroniniu būdu per VIISP sistemą.
		Pabiržės seniūnija	Suteiktų paslaugų kiekis – 8 vnt.	Suteiktos 3 elektroninės paslaugos per VIISP sistemą.
		Pačeriaukštės seniūnija	Suteiktų paslaugų kiekis – 4 vnt.	Elektroninių paslaugų nesuteikta.
		Parovėjos seniūnija	Suteiktų paslaugų kiekis – 5 vnt.	Suteiktos 2 elektroninės paslaugos per VIISP sistemą.
		Širvėnos seniūnija	Suteiktų paslaugų kiekis – 5 vnt.	Suteiktos 6 elektroninės paslaugos per VIISP sistemą.
		Vabalninko seniūnija	Suteiktų paslaugų kiekis – 10 vnt.	Suteiktos 2 elektroninės paslaugos per VIISP sistemą.

Informacija, kiek savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos suteikė paslaugų elektroniniu būdu, pateikta 1 lentelėje.

Įvertinus savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų pateiktą informaciją, pokalbių metu nustatyta, kad šios priemonė įgyvendinimas priklauso nuo to, kiek yra gaunama prašymų iš gyventojų ir verslo subjektų teikti paslaugas elektroniniu būdu.

Išvada: priemonė vykdoma.

Biržų rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės 2019 m. I pusmetį buvo vykdomos iš dalies, tačiau jos yra tęstinės ir tikėtina, bus įvykdytos taip, kaip numatyta 2019 m. metiniame veiklos plane.

### III. IŠVADA APIE VIDAUS KONTROLĖS VEIKIMĄ

Vidaus kontrolė – viešojo juridinio asmens vadovo sukurta visų kontrolės rūšių sistema, kurios vienas iš tikslų yra užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras<sup>13</sup>.

Audito metu nustatyta, kad Savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos laikėsi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų, tačiau siekiant įgyvendinti 2019-2021 m. strateginiame veiklos plane numatytas administracinės naštos mažinimo priemones vidaus kontrolė yra nepakankama. Dėl nepakankamos kontrolės ne visi savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai stengiasi įgyvendinti strateginiame veiklos plane numatytas administracinės naštos mažinimo priemones, todėl vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama *patenkinamai*.

### IV. REKOMENDACIJOS

Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriui:

1. Įpareigoti savivaldybės administracijos skyrių vedėjus bei seniūnus užtikrinti, kad būtų vykdoma priemonė 5-3. – administracinių paslaugų aprašymų patikslinimas, parengiant grafinių būtinų veiksmų, atliekamų teikiant administracines paslaugas, sekos schemas (didelis reikšmingumas).

2. Skirti atsakingą asmenį priemonės 5-5. – savivaldybės teisės aktų projektų sukuriamos administracinės naštos įvertinimas, vykdymui (didelis reikšmingumas).

Vyriausioji specialistė,  
l. e. skyriaus vedėjo pareigas



Nida Karitonienė

<sup>13</sup> Lietuvos Respublikos 2002 m. gruodžio 10 d. vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo Nr. IX-1253 2 str. 7 d., 3 str. 1 d. 1 p.