

Suvestinė redakcija nuo 2023-09-22 iki 2023-12-30

Įsakymas paskelbtas: TAR 2021-06-28, i. k. 2021-14421



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL STRATEGINIO VALDYMO METODIKOS TAIKYMO**

2021 m. birželio 28 d. Nr. 1K-227

Vilnius

Vadovaudamasi Strateginio valdymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, 14, 82 punktais, 87.1, 104.3 papunkčiais, 239 ir 254 punktais:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

Nr. [1K-27](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01312

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

t v i r t i n u pridedamas:

1. Plėtros programos pažangos priemonės aprašo formą.
2. Plėtros programos pažangos priemonės apraše nurodytos informacijos pagrindimo aprašo formą.
3. Viešųjų išlaidų peržiūros metodines gaires.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

4. Regioninės pažangos priemonės visuotinės dotacijos finansavimo valdymo sutarties pavyzdinę formą.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-27](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01312

5. Strateginio valdymo sistemoje naudojamų pažangos ir tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo gaires.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

6. Vertinimo metodines gaires.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Finansų ministrė

Gintarė Skaistė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2022 m. rugpjūčio 19 d. įsakymo
Nr. 1K-292 redakcija)

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS METODINĖS GAIRĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų išlaidų peržiūros metodinėse gairėse (toliau – Gairės) nustatoma tęstinės veiklos, kuriai finansuoti skirta tęstinės veiklos lėšų, viešųjų išlaidų peržiūros (toliau – išlaidų peržiūra) organizavimo tvarka, aprašomi išlaidų peržiūros metodai, nustatoma išlaidų peržiūros ataskaitos rengimo tvarka.

2. Gairėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Rezultato vienetas** – vienam asmeniui suteikta paslauga ar nauda arba vienas baigtinis produktas.

2.2. **Viešųjų išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas** (toliau – išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas) – Lietuvos Respublikos finansų ministerija, viešojo įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra ir (arba) kitas subjektas, kuriam Lietuvos Respublikos finansų ministerija nurodo atlikti viešųjų išlaidų peržiūrą.

2.3. **Viešųjų išlaidų peržiūros objektas** (toliau – išlaidų peržiūros objektas) – probleminė ministro valdymo sritis arba jos dalis, kuriai priklausančioms funkcijoms skiriamos tęstinės veiklos lėšos ir atliekama jos viešųjų išlaidų peržiūra.

2.4. **Viešųjų išlaidų peržiūros subjektas** (toliau – išlaidų peržiūros subjektas) – ministerija arba ministro valdymo srities įstaiga, kurios tęstinės veiklos viešosios išlaidos yra peržiūrimos.

2.5. Kitos Gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir Strateginio valdymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14¹ straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“.

II SKYRIUS IŠLAIDŲ PERŽIŪROS ORGANIZAVIMAS

3. Išlaidų peržiūra organizuojama laikantis šių principų:

3.1. reguliarumo – išlaidų peržiūra yra susieta su valstybės biudžeto formavimo procesu ir turi būti atlikta kiekvienais metais iki pasitarimų dėl planuojamų asignavimų ir siekiamų rezultatų dienos;

3.2. aktualumo – išlaidų peržiūra atliekama tam tikrose ministro valdymo srityse, kuriose tęstinės veiklos rezultatai nėra pasiekiami arba daroma pagrįsta prielaida, kad lėšos gali būti naudojamos neefektyviai, prioritetą teikiant sritims, kurios išsiskiria santykiniai didelėmis veiklos sąnaudomis, sparčiausiais išlaidų augimo tempais ir (arba) kuriose planuojamos pertvarkos.

4. Pasitarimų dėl planuojamų asignavimų ir siekiamų rezultatų metu sutarus dėl einamaisiais metais planuojamos inicijuoti išlaidų peržiūros Finansų ministerija kartu su viešąja įstaiga Centrine projektų valdymo agentūra ir, kai prireikia atsižvelgiant į planuojamos išlaidų peržiūros apimtį, kitu išlaidų peržiūrą atliekančiu subjektu iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos

parengia ir su išlaidų peržiūros priežiūros darbo grupe (toliau – Priežiūros grupė) suderina išlaidų peržiūros planą, kuriame turi būti:

4.1. nurodytas išlaidų peržiūros objektas, išlaidų peržiūros subjektas (-ai) ir planuojamos peržiūrėti testinės veiklos išlaidos, išlaidų peržiūros tikslas ir motyvai;

4.2. nurodytas išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas;

4.3. pateiktas išlaidų peržiūros atlikimo grafikas, kuriame nurodomi išlaidų peržiūros (darbų) etapai, apimtys, terminai ir kiekvieno etapo dalinis rezultatas, išlaidų peržiūros subjektų ir išlaidų peržiūrą atliekančio subjekto pareigos;

4.4. nurodyta duomenų surinkimo, tikrinimo ir tikslinimo tvarka, įskaitant galimybę išlaidų peržiūrą atliekančiam subjektui suteikti prieigą prie duomenų teikėjo administruojamų duomenų bazių;

4.5. aprašyta išlaidų peržiūros ataskaitos viešinimo tvarka.

5. Priežiūros grupei pritarus išlaidų peržiūros planui, išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas atlieka išlaidų peržiūrą šia tvarka:

5.1. pasirengimas atlikti išlaidų peržiūrą:

5.1.1. parenka ir su Finansų ministerija suderina kiekybinių metodų pasirinkimą kiekviename analizės lygmenyje;

5.1.2. parengia ir su Finansų ministerija suderina išlaidų peržiūrai reikalingų duomenų sąrašą, nustato duomenų surinkimo laikotarpį, periodiškumą, detalumą ir duomenų pjūvius, nurodo duomenų teikėjus, dokumentus, su kuriais reikia susipažinti, susitaria su duomenų teikėjais dėl duomenų pateikimo formato ir parengia duomenų užklausų planą;

5.1.3. parenka ir su Finansų ministerija suderina taikytinus kokybinius metodus ir jų taikymo apimtis;

5.2. išlaidų peržiūra:

5.2.1. iš duomenų teikėjų surenka išlaidų peržiūrai atlikti reikalingus duomenis;

5.2.2. atlieka išlaidų peržiūrą taikydamas pasirinktus Gairių 1 priede nurodytus išlaidų peržiūrai atlikti taikomus analizės metodus (prireikus ir suderinęs su Finansų ministerija, išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas gali pasirinkti ir kitus analizės metodus, nei nurodyta Gairių 1 priede);

5.2.3. parengia išlaidų peržiūros ataskaitos projektą – kiekvienam išlaidų peržiūros subjektui suformuluoja išvadas ir rekomendacijas dėl testinių lėšų planavimo tobulinimo, kurį pateikia Priežiūros grupei aptarti ir pastaboms gauti;

5.3. išlaidų peržiūros užbaigimas: gavęs Priežiūros grupės pastabų dėl išlaidų peržiūros ataskaitos projekto, iki kitų metų balandžio 1 dienos parengia ir Finansų ministerijai pateikia išlaidų peržiūros ataskaitą.

III SKYRIUS IŠLAIDŲ PERŽIŪROS METODIKA

PIRMASIS SKIRSNIS IŠLAIDŲ PERŽIŪROS LYGIAI IR METODAI

6. Išlaidų peržiūra atliekama pagal Gairių 2 priede pateiktą išlaidų peržiūros lygmenų schemą šiais lygiais:

6.1. makrolygiu – analizė parodo, ar išlaidų peržiūros objektas turi potencialo didinti efektyvumą. Surinkti ne homogeniškų išlaidų peržiūros subjektų duomenys gali būti analizuojami siekiant palyginti unikalių išlaidų peržiūros subjektų veiklos efektyvumą tarp valstybės veiklos sričių, užsienio šalių ir pan., o homogeniški išlaidų peržiūros subjektai analizuojami siekiant palyginti veiklos efektyvumą tarp panašią veiklą vykdančių išlaidų peržiūros subjektų. Įvertinama, kokias sąnaudas patyrė išlaidų peržiūros subjektai teikdami tam tikrą paslaugą arba atlikdami funkcijas, atsižvelgiant į sunaudotus išteklius (lėšas ir kitus išteklius, naudojamus funkcijai atlikti ar veiklai vykdyti, paslaugoms teikti ir pan.) ir išlaidų peržiūros subjektų pasiektus rezultatus, taip pat įvertinama, ar analizuojamoje srityje yra efektyvumo didinimo potencialo ir ar buvo pasirinktas

tinkamas išlaidų peržiūros objektas. Makrolygio analizės įžvalgas gali patvirtinti arba paneigti mezolygio (vėliau – ir mikrolygio) analizė;

6.2. mezolygiu – analizė parodo, kurie iš analizuojamų išlaidų peržiūros subjektų veikia mažiau efektyviai – analizuojamas veiklų efektyvumas, lyginami panaudoti ištekliai ir pasiekti rezultatai. Atsižvelgiant į analizės rezultatus, formuluojama prielaida, kad, sumažinus konkretaus neefektyviai veikiančio išlaidų peržiūros subjekto naudojamus resursus iki efektyviai veikiančių išlaidų peržiūros subjektų resursų lygio (matuojant išteklių kiekiu, reikalingu tam tikram rezultato vienetai), vis tiek būtų įmanoma pasiekti esamus rezultatus. Šią prielaidą gali patvirtinti arba paneigti mikrolygio analizė;

6.3. mikrolygiu – tiriami ne homogeniški, bet unikalūs subjektai, rekomenduojama detaliau peržiūrėti išlaidų peržiūros subjektų veiklos procesus, išanalizuoti, ar nėra informacinių technologijų sistemų trūkumų, arba atlikti bendrą išlaidų peržiūros subjektų veiklos efektyvumo vertinimą. Tam tikrais atvejais, kai analizuojami ne homogeniški, bet unikalūs išlaidų peržiūros subjektai, išlaidų peržiūra gali būti atlikta taikant tik mikrolygio analizę.

7. Makrolygyje ir mezolygyje, kai lyginami homogeniški (panašaus dydžio, panašias paslaugas teikiantys, turintys panašius naudos gavėjus ir pan.) išlaidų peržiūros subjektai, tikslinga šiuos subjektus suskirstyti į grupes (kiekvienai grupei priskirti kaip įmanoma panašesnius išlaidų peržiūros subjektus) ir lyginti panaudotus išteklius ir pasiektus rezultatus tik konkrečioje grupėje.

8. Mezolygyje nustačius, kad tam tikri išlaidų peržiūros subjektai veikia mažiau efektyviai, mikrolygyje atliekama detalesnė analizė, siekiant įvertinti, ar mažesnius pasiektus rezultatus gali lemti objektyvios priežastys (specifiniai naudos gavėjai, konkrečios gamtinės sąlygos ir pan.).

9. Išlaidų peržiūrai atlikti turi būti pasirenkamas analizės metodas ar jų derinys, kuris labiausiai padėtų pasiekti išlaidų peržiūros tikslą. Pasirenkant analizės metodą atsižvelgiama į tokias aplinkybes:

9.1. Taikant kiekybinius metodus, analizuojami kintamųjų (objekto funkcionavimo veiksmų) ryšiai, siekiant statistiškai pagrįsti reikšminių priežastinių ryšių.

9.2. Analizuojant homogeniškų subjektų duomenis, rekomenduojama įvertinti ribinį nukrypimą nuo vidutinių rodiklių reikšmių. Šie nukrypimai detalizuojami ieškant papildomos informacijos, taikant kokybinius ir kitus metodus. Gauta kokybinė informacija apdorojama ir palyginama su kiekybine informacija, prireikus analizuojamo išlaidų peržiūros subjekto kiekybiniai rodikliai gali būti dar kartą peržiūrėti.

9.3. Analizuojant pagal kokybinius metodus, surinkti duomenys padeda paaiškinti kiekybinius tyrimo rezultatus, išlaidų peržiūros subjektų reikšmingas savybes ir dimensijas. Kokybinių tyrimų imtį lemia išlaidų peržiūros objekto specifika ir gauti kiekybinio tyrimo rezultatai. Kokybinių tyrimų imties dydžiui griežtų reikalavimų nėra ir išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas gali pasirinkti jos dydį.

ANTRASIS SKIRSNIS DUOMENŲ RINKIMAS

10. Duomenų rinkimo poreikis planuojamas atsižvelgiant į išlaidų peržiūros objektą, numatomus taikyti metodus ir planuojamus analizės lygius.

11. Rekomenduojama surinkti 3 tipų duomenis:

11.1. įvesties (t. y. išlaidų peržiūros subjekto veiklos vykdymo išteklių) duomenis, kurie gali apimti planuotas ir panaudotas lėšas, kitus išteklius (valdomų pastatų plotas, darbuotojų skaičius ir (arba) kiti ištekliai);

11.2. išvesties (t. y. pasiekto išlaidų peržiūros subjekto veiklos rezultato) duomenis, kurie gali apimti suteiktų paslaugų skaičių, pagamintos ar parduotos produkcijos kiekį ir (arba) kitus pasiektus rezultatus;

11.3. papildomus duomenis apie išlaidų peržiūros subjekto veiklą.

12. Įvesties ir išvesties duomenys padeda nustatyti išlaidas, reikalingas vienam rezultato vienetui sukurti. Reikia nustatyti, kas turėtų būti laikoma rezultato vienetu. Atsižvelgiant į tai, kad išlaidų peržiūros subjekto teikiamų paslaugų ar kuriamo produkto skirtumai būna dideli, o kartais ir tarpusavyje sunkiai palyginami, galima nustatyti ir keletą rezultato vienetų.

13. Planuojant rinkti išvesties duomenis, turi būti nuspręsta, koks bendras matas gali būti naudojamas lyginamam rezultato apibrėžimui (asmenų (mokinių, pacientų, globotinių ir pan.) skaičius, asmenų skaičius per nustatytą laikotarpį (metus ar pan.), suteiktų paslaugų apimtys (vienetais ar finansine išraiška), darbo valandos, mokymo valandos ir pan.).

14. Rekomenduojama surinkti bent 3 metų duomenis.

15. Rekomenduojama atliekant išlaidų peržiūrą naudoti išlaidų peržiūros subjekto tęstinės veiklos išlaidų (t. y. įvesties) duomenis:

15.1. Nustatomos metinės išlaidos, jos lyginamos su ankstesniais metais, pašalinamos visos neįprastos einamųjų metų išlaidos (vienkartinės išlaidos, nenumatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo išlaidos ir pan.) bei priemonių, kurių pabaiga numatoma po einamųjų metų pradžios, išlaidos.

15.2. Nustatoma visa informacija apie galimus išlaidų augimo, mažėjimo pokyčius, įvertinant pasikeitusį naudos gavėjų skaičių ir kitą demografinę informaciją, infliaciją, darbuotojų darbo užmokesčio ir kitus aktualius pokyčius.

15.3. Išlaidos agreguojamos pagal kategorijas ir išlaidų rūšis, siekiant gauti bendrą išlaidų sąmatą vienam išlaidų peržiūros subjektui ir (arba) visai sričiai, kurioje atliekama išlaidų peržiūra.

16. Papildomi išlaidų peržiūros subjekto veiklos duomenys gali būti susiję su valdoma infrastruktūra, turtu ir naudos gavėjais. Šie duomenys reikalingi:

16.1. išlaidų peržiūros subjektams grupuoti;

16.2. objektyvioms charakteristikoms, kurios lemia didesnę išlaidų poreikį, nustatyti;

16.3. išlaidų peržiūros subjektų charakteristikoms, kurių pakeitimas padėtų sumažinti išlaidas, nustatyti.

17. Planuojant duomenų poreikį būtina atsižvelgti į tai, kad išlaidų peržiūrai reikalingi duomenys kaupiami duomenų šaltiniuose:

17.1. Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemoje (toliau – VBAMS), kurioje pateikti iš valstybės biudžeto finansuojamų subjektų gauti valstybės biudžeto asignavimai pagal funkcinę ir ekonominę klasifikacijas, finansavimo šaltinius. VBAMS duomenys rodo atliktus mokėjimus, o ne konkrečiais metais patirtas sąnaudas;

17.2. Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (toliau – VSAKIS), kurioje renkamos viešojo sektoriaus subjektų finansinės ataskaitos. Valstybės ar savivaldybės įstaigų išlaidos, jeigu jų nėra VSAKIS, gali būti gaunamos siunčiant tiesiogines užklausas išlaidų peržiūros subjektams;

17.3. Stebėsenos informacinėje sistemoje, kurioje pateikiami valstybės biudžeto asignavimų valdytojų strateginiuose veiklos planuose nustatytų strateginių ir veiklos tikslų, pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių bei priemonių planinės ir atitinkamais metais pasiektos faktinės stebėsenos rodiklių reikšmės ir finansiniai duomenys;

17.4. specifinėse sektorinėse (t. y. tam tikros ministro valdymo srities) duomenų bazėse (švietimo srityje veiklos rezultatai kaupiami Švietimo valdymo informacinėje sistemoje, sveikatos srityje – Valstybinės ligonių kasos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos informacinėje sistemoje, socialinėje srityje – socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje ir pan.);

17.5. atvirame duomenų portale „Atviri Lietuvos finansai“ (lietuvosfinansai.lt), kuriame kaupiami susisteminti ir detalūs Lietuvos viešųjų finansų duomenys, kurių šaltiniai yra biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkiniai;

17.6. kituose ministerijos ar ministro valdymo sričių subjektų duomenų šaltiniuose.

18. Formuojant duomenų užklausas rekomenduojama:

18.1. įvertinti, kokiais pjūviais duomenys prieinami esamuose duomenų šaltiniuose ir informacinėse sistemose;

18.2. remtis patvirtintais klasifikatoriais;

18.3. jei tam tikrais atvejais tai tikslinga, perkelti visus duomenų bazėje ar informacinėje sistemoje esančius išlaidų peržiūros subjektų duomenis vietoj numatomų kurti atskirų užklausų, nes išlaidų peržiūros metu gali prireikti analizuoti daugiau duomenų.

19. Jeigu išlaidų peržiūrą atlieka subjektas, kuris nėra teisiškai įgaliotas disponuoti išlaidų peržiūrai reikalingais duomenimis, prieš suteikiant prieigą prie aktualių duomenų bazių ar informacinių sistemų su šiuo subjektu pasirašomas konfidencialumo įpareigojimas ir (arba) sutartis dėl duomenų gavimo (teikimo).

20. Siekiant įvertinti duomenų kokybę, rekomenduojama:

20.1. patikrinti, ar analizuojamos visos numatytos apimties išlaidos;

20.2. įsitikinti, kad nėra nepaaiškinamų išlaidų;

20.3. pašalinti reikšmingas, tačiau retai patiriamas išlaidas.

21. Nustačius nepaaiškinamų nuokrypių, kreipiamasi į duomenis pateikusį subjektą (duomenų teikėją) ar į konkrečius išlaidų peržiūros subjektus, siekiant patvirtinti duomenų teisingumą ir nustatyti nuokrypių priežastis arba patikslinti duomenis.

IV SKYRIUS

IŠLAIDŲ PERŽIŪROS ATASKAITOS IR REKOMENDACIJŲ RENGIMAS

22. Išlaidų peržiūros ataskaita yra dokumentas, kuriame pateikiami atliktos išlaidų peržiūros tikslai, rezultatai, išvados ir rekomendacijos dėl išlaidų peržiūros subjekto tęstinei veiklai finansuoti skiriamų valstybės biudžeto asignavimų ir kitų lėšų efektyvumo didinimo, siūlymai dėl galimų sutaupymų apimties, siūlomi rekomendacijų įgyvendinimo būdai. Išlaidų peržiūros ataskaitoje rekomendacijos dėl tęstinių lėšų planavimo tobulinimo teikiamos kiekvienam išlaidų peržiūros subjektui.

23. Išlaidų peržiūros ataskaitos forma pateikta Gairių 3 priede.

24. Išlaidų peržiūros ataskaitos projektas pristatomas Priežiūros grupėje ir pagal pateiktas Priežiūros grupės pastabas gali būti tikslinamas.

25. Priežiūros grupei pritarus išlaidų peržiūros ataskaitai, išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas rengia iki 2–3 lapų apimties išlaidų peržiūros ataskaitos pristatymo pranešimą, kuriame nurodomos išlaidų peržiūros išvados ir rekomendacijos.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪRAI ATLIKTI TAIKOMI ANALIZĖS METODAI

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
MAKROLYGIO ANALIZĖS METODAI. Makrolygio analizė parodo, ar ministro valdymo srityje, kurios išlaidų peržiūra atliekama, yra potencialas didinti efektyvumą (tačiau tokias makrolygio įžvalgas turi patvirtinti arba paneigti mezolygio (o vėliau – ir mikrolygio) analizė).				
Keturių kvadrantų analizė (angl. <i>four quadrants, 4Q</i>)	Kiekybinis	Kvadrantai sudaromi panaudojant 2 linijas: liniją, atspindinčią vidutinius išteklius, ir liniją, atspindinčią vidutinius rezultatus. Išlaidų peržiūros subjektai priskiriami atitinkamiems kvadrantams, atsižvelgiant į panaudotus išteklius ir pasiektus rezultatus. Į viršutinį kairįjį kvadratą patenkantys vienetai pasižymi santykinai efektyvia veikla, o į apatinį dešinįjį kvadratą patenkantys vienetai – santykinai neefektyvia veikla.	Kai analizuojamas tik vienas išteklius ir vienas rezultatas. Pasirinkus šį metodą, kitų makrolygio metodų taikyti nebereikia.	Privalumai: aiški grafinė rezultato interpretacija. Trūkumai: gali būti analizuojamas tik vienas išteklius ir vienas rezultatas, neatsižvelgiant į masto ekonomijos efektą.
Duomenų apgaubties analizė (angl. <i>Data Envelopment Analysis, DEA</i>)	Kiekybinis	Neparametrinis tiesinio programavimo metodas, dažniausiai naudojamas efektyvumui vertinti. Išlaidų peržiūros subjekto efektyvumas apibrėžiamas kaip rezultatų svertinės sumos ir išteklių svertinės sumos santykis ir gali įgyti reikšmę nuo 0 iki 1, kuri vadinama efektyvumo įverčiu. Vienetui lygi efektyvumo įverčio reikšmė rodo, kad šią reikšmę turintis subjektas yra efektyviausias tarp visų išlaidų peržiūros subjektų. Už vienetą mažesnė efektyvumo įverčio reikšmė reiškia, kad šis išlaidų peržiūros subjektas yra neefektyvus, palyginti su efektyviu (iais) subjektu (-ais). Pagal taip apskaičiuotą efektyvumą analizuojami subjektai lyginami tarpusavyje.	Kai analizuojamas daugiau nei vienas išteklius ir (arba) daugiau nei vienas rezultatas ir norima atsižvelgti į masto ekonomijos efektą. Pasirinkus šį metodą, kitų makrolygio metodų taikyti nebereikia.	Privalumai: gali būti analizuojamas daugiau nei vienas išteklius ir daugiau nei vienas rezultatas, atsižvelgiant į masto ekonomijos efektą. Trūkumai: metodas priskiriamas prie santykinai sudėtingesnių, jam taikyti reikalingas išankstinis metodologinis pasirengimas.
Lyginamoji analizė (angl. <i>Benchmarking</i>)	Kiekybinis	Taikant šį metodą, siekiama nustatyti mažiau efektyviai veikiančius išlaidų peržiūros subjektus, t. y. tos pačios paslaugos teikėjus. Laikoma, kad kuo didesnis pasiektų rezultatų ir panaudotų išteklių santykis, tuo veikla efektyvesnė. Apskaičiuojamas kiekvieno išlaidų peržiūros subjekto efektyvumą rodiklio nuokrypis nuo vidurkio. Jei rodiklio reikšmių pasiskirstymas gerokai iškreipia vidurkio reikšmę, gali būti svarstomos galimybės vietoj vidurkio naudoti kitą statistinę kategoriją (pvz., medianą).	Kai analizuojamas tik vienas išteklius ir vienas rezultatas. Pasirinkus šį metodą, kitų makrolygio metodų taikyti nebereikia.	Privalumai: nesudėtingas metodo taikymas, esant poreikiui gali būti pritaikytas elastingumo koeficientas, atspindintis masto ekonomijos efektą. Trūkumai: gali būti analizuojamas tik vienas išteklius ir vienas rezultatas.

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
MEZOLYGIO ANALIZĖS METODAI. Mezolygio analizė parodo, kurie iš analizuojamų išlaidų peržiūros subjektų veikia mažiau efektyviai, analizuojamas veiklų efektyvumas, lyginami panaudoti ištekliai su pasiektais rezultatais. Mezolygyje daroma prielaida, kad, sumažinus konkretaus neefektyviai veikiančio subjekto naudojamus resursus iki efektyviai veikiančių subjektų lygio (matuojant išteklių kiekiu, reikalingu tam tikram rezultato vienetui), būtų įmanoma pasiekti esamą rezultatą (šią prielaidą gali patvirtinti arba paneigti mikrolygio analizė).				
Duomenų apgaubties analizė	Kiekybinis	Mezolygio metodas leidžia ne tik nustatyti potencialių sutaupymų, bet ir kiekybiškai įvertinti išteklių naudojimo neefektyvumo mastus (perteklinius išteklius tam tikram rezultatų lygiui pasiekti). Tai daroma laikantis prielaidos, kad, sumažinus konkretaus neefektyviai veikiančio subjekto naudojamus išteklius iki efektyviai veikiančių (igijusių efektyvumo įvertį, lygų 1), vis tiek būtų įmanoma pasiekti esamą rezultatą. Išlaidų peržiūros subjektai suskirstomi į kategorijas, kurioms priskiriami kaip įmanoma panašesni subjektai. Nustatomi kiekvienos kategorijos santykinai neefektyviai veikiantys subjektai ir kokių išteklių bei koku mastu jų buvo naudojama per daug esamam rezultatui pasiekti. Neefektyviai veikiančių išlaidų peržiūros subjektų galimi sutaupymai apskaičiuojami pagal jų nuokrypį nuo efektyvumo kreivės (efektyvumo ribos (angl. <i>efficiency frontier</i>) – didžiausio pasiekiamo rezultato turint tam tikrą išteklių lygį – grafinis atvaizdavimas). Kadangi joje gali būti rodomas daugiau nei vienas subjektas, duomenų apgaubties analizės modelyje kiekvienam neefektyviam subjektui surandamas artimiausias efektyvumo kreivėje esantis efektyvus subjektas. Pagal nuotolį nuo jo apskaičiuojami galimi išteklių sutaupymai. Atskirų grupių rezultatai sumuojami, siekiant gauti galutinį sutaupymų kiekybinį įvertinimą. Kai išlaidų peržiūros subjektų imtis yra per maža, o analizuojami subjektai yra pernelyg skirtingi ir negali būti lyginami tarpusavyje, duomenų apgaubties analizės metodu negalima nustatyti subjektų efektyvumo ir galimų sutaupymų, todėl reikia taikyti kitus metodus.	Kai analizuojamas daugiau nei vienas išteklis ir (arba) daugiau nei vienas rezultatas, ir norima atsižvelgti į masto ekonomijos efektą. Metodą rekomenduojama taikyti, kai peržiūra apima visas analizuojamų subjektų išlaidas (t. y. nėra koncentruojamasi į vieną ar kelias specifines išlaidų rūšis).	Privalumai: gali būti analizuojamas daugiau nei vienas išteklis ir daugiau nei vienas rezultatas, atsižvelgiant į masto ekonomijos efektą. Trūkumai: metodas priskiriamas prie santykinai sudėtingesnių, jam taikyti reikalingas išankstinis metodologinis pasirengimas.
Lyginamoji analizė	Kiekybinis	Taikant šį metodą mezolygyje ieškoma galimybių subjektams, kurie pagal efektyvumą nesiekia apskaičiuoto efektyvumo vidurkio, sumažinti išteklių naudojimo lygį iki vidurkio. Siekiant įvertinti veiksnus, lemiančius konkrečios ministro valdymo srities išlaidų peržiūros subjektų veiklos efektyvumą, apskaičiuojamas: • svarbiausio rezultato ir šiam rezultatui pasiekti skirtų lėšų santykis; • svarbiausio rezultato ir šiam rezultatui pasiekti skirto kito ištekliaus kiekio santykis; • probleminių išlaidų procentinė dalis nuo subjektų bendrų išlaidų; • probleminio ištekliaus kiekio ir svarbiausio rezultato kiekio santykis; • probleminio ištekliaus kiekio ir kito ištekliaus kiekio santykis; • rezultato ir šiam rezultatui pasiekti skirtų lėšų arba kitų išteklių pokyčio laike santykis. Atlikus skaičiavimus, atliekama koreliacinė analizė, siekiant išsiaiškinti, kurie veiksniai labiausiai susiję su išlaidų peržiūros objektu. Atlikus koreliacinę analizę, homogeniškai išlaidų peržiūros subjektai suskirstomi į tam tikras kategorijas ir subkategorijas, suformuojant jas tokiu būdu, kad, ieškant potencialių sutaupymų, būtų lyginami tik tarpusavyje panašūs	Kai analizuojamas tik vienas išteklis ir vienas rezultatas (pritaikius elastingumo koeficientus, taip pat galima atsižvelgti į masto ekonomijos efektą ir specifinių naudos gavėjų dalį). Metodą rekomenduojama taikyti, kai išlaidų peržiūros objektas yra ne visos analizuojamų subjektų patiriamos	Privalumai: nesudėtingas metodo taikymas, esant poreikiui gali būti pritaikyti elastingumo koeficientai, atspindintys masto ekonomijos efektą ir specifinių naudos gavėjų dalį. Trūkumai: gali būti analizuojamas tik vienas išteklis ir vienas rezultatas.

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
		subjektai. Pirmiausia kiekvienai kategorijai (subkategorijai) nustatomi parametrai, kurie negali būti keičiami išlaidų efektyvumo didinimo tikslais. Apskaičiavus kiekvieno išlaidų peržiūros subjekto leistiną išlaidų sumą, ji palyginama su faktine ir nustatomas galimas sutaupymo potencialas. Susumavus visų subjektų individualių sutaupymų potencialus, gaunamas visos subkategorijos sutaupymų potencialas. Tokiu pačiu būdu susumavus visų subkategorijų ir kategorijų sutaupymų potencialus, gaunamas bendras srities sutaupymų potencialas.	išlaidos, o viena ar kelios specifinės išlaidų rūšys. Pasirinkus šį metodą, kitų mezolygio metodų taikyti nebereikia.	
Koreliacinė analizė	Kiekybinis	Rodiklių tarpusavio ryšį charakterizuoja koreliacijos koeficientas. Jo reikšmė gali kisti nuo -1 iki 1 . Kuo koreliacijos koeficiento reikšmė arčiau 1 arba -1 , tuo kintamųjų ryšys stipresnis. Ir atvirkščiai – kuo koreliacijos koeficiento reikšmė artimesnė 0 , tuo kintamųjų ryšys mažesnis ar jo iš viso nėra. Koreliacijos koeficiento ženklas parodo, ar koreliacija teigiama ar neigiama. Kai koreliacijos koeficientas <0 , vienam kintamajam didėjant, kitas kintamasis mažėja, ir atvirkščiai – kai koreliacijos koeficientas >0 , vienam kintamajam didėjant, didėja ir kitas.	Metodas taikomas kartu su kitais mezolygio metodais siekiant nustatyti, ar 2 kintamieji (rodikliai) turi tarpusavio ryšį, koks jo stiprumas ir kitimo tendencija.	Privalumai: metodas leidžia tinkamai taikyti duomenų apgaubties analizės modelį siekiant nustatyti išlaidas su didžiausiu taupymo potencialu. Trūkumai: metodas priskiriamas prie santykinai sudėtingesnių, jam taikyti reikalingas išankstinis metodologinis pasirengimas ir pakankamas duomenų kiekis.
Regresinė analizė	Kiekybinis	Taikant šį metodą sudaromas regresijos modelis, kuris rodo statistinę vieno atsitiktinio dydžio reikšmių priklausomybę nuo kito neatsitiktinio dydžio (arba kelių kitų dydžių), turinčio griežtą funkcinį ryšį (t. y. aprašoma lygtimi). Regresija gali būti tiesinė, logaritminė, logistinė ir t. t. Regresijos tipas parenkamas atsižvelgiant į turimus duomenis ir jų savybes. Tiesinės regresijos atveju kintamuosius sieja tiesinis ryšys – ieškoma tokia tiesinė funkcija, kuri geriausiai atspindėtų kintamuosius. Kiekvienas nepriklausomas kintamasis regresijos modelyje yra susietas su regresijos koeficientais, kurie parodo, kiek pakinta priklausomo kintamojo reikšmė pasikeitus nepriklausomo kintamojo reikšmei. Sudarant regresijos modelį rekomenduojama pirmiausia pasirinkti nepriklausomus kintamuosius, kurie turi aukštą koreliaciją su priklausomu kintamuoju. Kartu su regresijos lygties koeficientu apskaičiuojami ir kiti parametrai, kurie parodo, ar regresijos modelis sudarytas tinkamai. Pavyzdžiui, determinacijos koeficiento reikšmė leidžia įvertinti priklausomo kintamojo ir nepriklausomų kintamųjų stiprumą. Jei sudarytas modelis stebimus priklausomus kintamuosius rodo idealiai, šio koeficiento reikšmė bus lygi 1 . Nustačius regresinės lygties koeficientus, galima apskaičiuoti ir elastingumo reikšmę.	Metodas taikomas kartu su kitais mezolygio metodais ir suteikia galimybę prognozuoti priklausomo kintamojo reikšmes pagal nepriklausomų kintamųjų reikšmes.	Privalumai: metodas leidžia kiekybiškai įvertinti taupymo potencialą Trūkumai: metodas priskiriamas prie santykinai sudėtingesnių, jam taikyti reikalingas išankstinis metodologinis pasirengimas ir pakankamas duomenų kiekis

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
		Elastingumas parodo, kiek procentų vidutiniškai pasikeis priklausomas kintamasis, nepriklausomo kintamojo reikšmei pasikeitus 1 procentu. Sukonstravus visą regresijos modelį ir žinant nepriklausomų kintamųjų reikšmes, naudojantis modeliu galima prognozuoti priklausomo kintamojo reikšmes. Gautos reikšmės naudojamos kaip efektyvumo atskaitos taškas, į kurį atsižvelgiant sprendžiama, kokie subjektai veikia neefektyviai (viršija šį dydį) ir kuriems vertėtų peržiūrėti savo išlaidas.		
MIKROLYGIO ANALIZĖS METODAI. Mezolygyje nustačius, kad tam tikri išlaidų peržiūros subjektai veikia mažiau efektyviai, detalesnė mikrolygio analizė leistų nustatyti, kokios priežastys lemia tokį neefektyvumą. Tam tikrais atvejais, kai analizuojami ne homogeniški, bet unikalūs išlaidų peržiūros subjektai, išlaidų peržiūra gali būti atlikta taikant tik mikrolygio analizę.				
Atskirų veiksmų analizė	Kiekybinis	Taikant šį metodą subjektai lyginami pagal pasirinktas charakteristikas: - Atliekant paslaugų struktūros analizę palyginama subjektų teikiamų paslaugų trukmė, įvertinamas šių paslaugų intensyvumas ir specifika, pasiekti rezultatai. Nustačius, kad subjektų teikiamų paslaugų struktūra skiriasi, daroma prielaida, kad tai gali būti didesnio išteklių kiekio panaudojimo priežastis, todėl analizė tęsiama nustatant paslaugas, kurioms teikti reikia daugiau išteklių, ir šių paslaugų kaštai palyginami tarp analizuojamų subjektų. Nustačius, kad paslaugų struktūra nesiskiria, pereinama prie kitų veiksmų lyginamosios analizės. - Analizuojant pagal išteklių kainas, daroma prielaida, kad atskirų subjektų neefektyvumą gali lemti didesnės išteklių kainos. Siekiant patikrinti šią prielaidą, subjektų prašoma nurodyti išteklių tipines kainas, tipinį perkamą kiekį, įprastą pirkimo būdą, įprastą konkurso dalyvių skaičių ir pan., taip pat pasiektus rezultatus. Nustačius, kad analizuojamų išteklių kaina ženkliai skiriasi, rekomenduojama naudoti interviu tyrimo metodą, siekiant išsiaiškinti reiškinio priežastis ir suformuluoti atitinkamas rekomendacijas. - Analizuojant pagal išteklius, tenkančius vienam naudos gavėjui, daroma prielaida, kad atskirų subjektų neefektyvumą gali lemti didesnis vienam naudos gavėjui aptarnauti sunaudotas išteklių kiekis. Siekiant patikrinti šią prielaidą, subjektų prašoma pateikti informaciją apie vienam naudos gavėjui tenkantį tam tikrų išteklių kiekį, pasiektus rezultatus. Nustačius, kad atskirų subjektų vienam naudos gavėjui tenkantis išteklių kiekis ženkliai skiriasi, rekomenduojama naudoti interviu tyrimo metodą, siekiant išsiaiškinti reiškinio priežastis ir suformuluoti atitinkamas rekomendacijas.	Kai siekiama nustatyti veiksmus, kurie gali lemti mezolygyje nustatytą neefektyvumą. Nustačius konkretų neefektyvumą lemiantį (-čius) veiksnį (-ius), gali būti tikslinga peržiūrėti su šiuo veiksmu susijusius veiklos procesus.	Privalumai: santykinai nesudėtingas ir mažiau laiko reikalaujantis metodo taikymas. Trūkumai: analizės metu neperžiūrėti konkretūs procesai, kurių netinkamas organizavimas gali būti neefektyvumo priežastis.
Veiklos procesų peržiūra (angl. <i>Business Processes Review</i>)	Kiekybinis	Taikant šį metodą unikalūs subjekto veikla suskirstoma į procesus, iš jų išskiriant tuos, kuriuose tikėtina optimizavimo galimybė. Siekiant nustatyti optimizavimo potencialą turinčius procesus, remiamasi iš dalies panašių subjektų patirtimi. Nagrinėjami pasirinkto efektyviai veikiančio subjekto (subjektų) veikloje įdiegti veiklos procesai, kurie lyginami su pasiektais rezultatais, taip pat gali būti tiriamas, kuo jie skiriasi nuo neefektyviai veikiančių subjektų veikloje taikomų veiklos procesų. Gali būti suformuluojamos rekomendacijos: Mažesniems subjektams tas pats išteklius paprastai kainuoja brangiau dėl mažesnio	Kai daroma prielaida, kad neefektyvūs subjektai nėra įdiegę naujausių organizacinių modelių, procesų ar naujausių paslaugos teikimo	Privalumai: analizės metu peržiūrėti konkretūs procesai ir pateikiamos rekomendacijos dėl procesų optimizavimo. Trūkumai: daug laiko reikalaujantis metodo

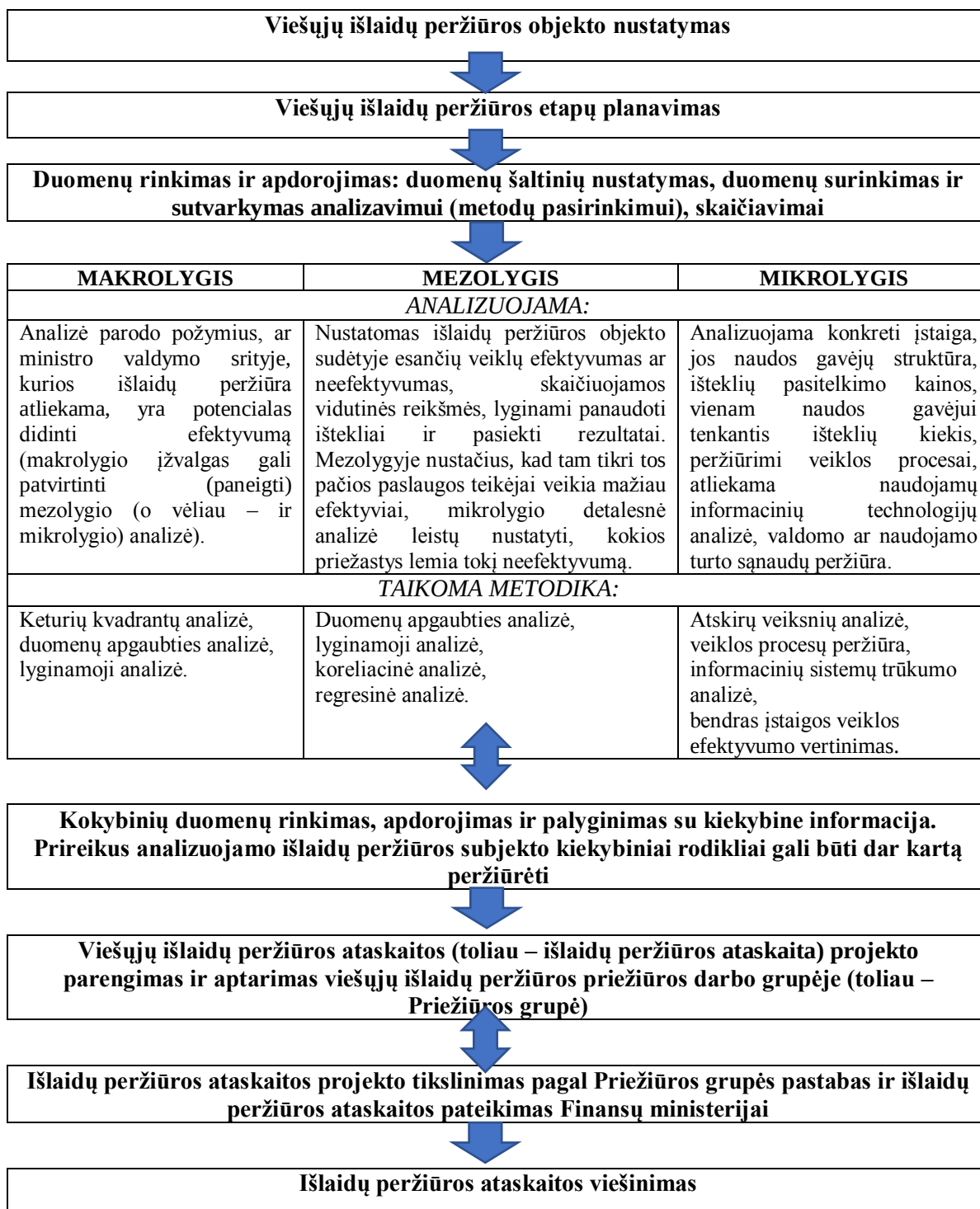
Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
		įsigyjamo kiekio. Tokiu atveju mažų neefektyvių subjektų pačių vykdomus pirkimus gali būti tikslinga keisti centralizuotai vykdomais pirkimais. Dažnu atveju pagalbines funkcijas atlikti pačiam subjektui kainuoja brangiau nei pirkti jas rinkoje (pvz., maitinimo organizavimas mokykloje, patalpų valymas, teritorijos tvarkymas, pastato inžinerinių sistemų priežiūra, automobilio ir vairuotojo etato išlaikymas, kuris dažnai kainuoja daugiau nei taksi paslaugos). Tokiu atveju neefektyviai veikiantiems subjektams rekomenduotina pirkti atitinkamas paslaugas viešojo konkurso būdu.	būdų, kurie leistų padidinti efektyvumą.	taikymas, reikalingos specifinės žinios veiklos procesų organizavimo srityje.
Informacinių sistemų trūkumo analizė	Kiekybinis	Unikalaus subjekto veikla suskirstoma į atskirus procesus ir nustatomas poreikis ir galimybės neefektyviuose subjektuose įdiegti procesų automatizavimą. Siekiant nustatyti automatizavimo potencialą turinčius procesus, gali būti remiamasi iš dalies panašių subjektų patirtimi.	Kai daroma prielaida, kad neefektyvūs subjektai nėra įdiegę automatizavimo, kuris leistų padidinti efektyvumą	Privalumai: analizės metu peržiūrimi konkretūs procesai ir pateikiamos rekomendacijos dėl konkrečių procesų automatizavimo. Trūkumai: daug laiko reikalaujantis metodo taikymas, reikalingos specifinės žinios veiklos procesų automatizavimo srityje.
Bendras įstai- gos veiklos efektyvumo vertinimas (angl. <i>Performance Appraisal</i>)	Kiekybinis	Taikant šį metodą remiamasi unikalaus subjekto veiklos efektyvumo vertinimo patirtimi. Potencialios išlaidų mažinimo sritys gali būti nustatytos, unikalaus subjekto bendrųjų funkcijų vertinimo rodiklių reikšmės palyginus su kitų iš dalies panašių subjektų bendrųjų funkcijų efektyvumo vertinimo rodiklių reikšmėmis.		
Apklausa	Kokybinis	Šis metodas leidžia atskleisti tiriamųjų nuostatas, vertybes, elgsenos bruožus. Atsižvelgiant į išlaidų peržiūros subjektų pasiekiamumą, aktuali kokybinė informacija gali būti renkama taikant skirtingas technines priemones. Rekomenduojama apklausti asmenis, kurie gali pateikti kompetentingą nuomonę apie tiriamą objektą, jo požymius ar funkcionavimą.	Kai siekiama gauti kiekybiniu metodu nustatytų nuokrypių nuo vidutinių rodiklių reikšmių paaiškinimą.	Privalumai: gana greitas ir patogus. Trūkumai: reikia tikslinei grupei pritaikyto klausimyno.
Stebėjimas	Kokybinis	Taikant šį metodą stebimas procesas, įvykis, veikla ir pan. Stebėti galima tiek skaitine forma išreiškiamų elementų pasikartojimą (pavyzdžiui, siūlomų viešųjų paslaugų vartotojų skaičių), tiek išlaidų peržiūrą atliekančio subjekto refleksijos reikalaujančias situacijas, veiksmus ar pan. Vienas iš specializuotų tyrimų, grindžiamų stebėjimo metodika, – slapto kliento tyrimas.	Kai siekiama gauti kiekybiniu metodu nustatytų nuokrypių nuo vidutinių rodiklių reikšmių paaiškinimą.	Privalumai: universalus stebėjimo objekto atžvilgiu. Trūkumai: daug laiko reikalaujantis metodas.
Turinio analizė	Kokybinis arba	Taikant šį metodą analizuojami tekstinės, vizualinės ar garsinės formos duomenys. Priklausomai nuo išlaidų peržiūros tikslo, turinio analizė gali būti kiekybinė arba kokybinė.	Kai siekiama gauti kiekybiniais metodais	

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
	kiekybinis	Pirmuoju atveju metodas suteikia galimybę išsiaiškinti, pavyzdžiui, tam tikrų temų ir (arba) problemų vaizdavimo intensyvumą pasirinktame duomenų šaltinyje. Antruoju atveju – padeda nustatyti temines kategorijas, kurių pagrindu pateikiamas sisteminis tiriamo reiškinių vertinimas.	nustatytą nuokrypių nuo vidutinių rodiklių reikšmių paaiškinimą.	

Papildyta priedu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS LYGMENŲ SCHEMA



Papildyta priedu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

(Viešųjų išlaidų peržiūros ataskaitos forma)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(viešųjų išlaidų peržiūros objekto pavadinimas)

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS ATASKAITA

_____ Nr. _____
(data)

***Pastaba.** Pildant viešųjų išlaidų peržiūros (toliau – išlaidų peržiūra) ataskaitos formą pasviruoju šriftu ir pilka spalva pažymėtas tekstas ištrinamas.*

Viešųjų išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas	<i>Nurodomas išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas ir jo kontaktinė informacija.</i>
Viešųjų išlaidų peržiūros subjektas (-ai)	<i>Nurodomas (-i) išlaidų peržiūros subjektas (-ai).</i>

TURINYS

Nurodomi išlaidų peržiūros ataskaitos struktūrinių dalių pavadinimai ir lapų numeriai.

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

Pateikiamas visų išlaidų peržiūros ataskaitos lentelių ir paveikslų sąrašas su lapų numeriais.

I SKYRIUS

IVADAS

Pateikiamas paaiškinimas, kodėl buvo aktualu atlikti išlaidų peržiūrą tam tikroje ministro valdymo srityje (pavyzdžiui, pagrindžiant Europos Komisijos, tarptautinių institucijų, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, kitų institucijų ar subjektų anksčiau pateiktais pastebėjimais), taip pat nurodoma, kas ir kada priėmė sprendimą atlikti šią išlaidų peržiūrą.

II SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS OBJEKTAS IR VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS SUBJEKTAS (-AI)

Nurodoma, kokios tęstinės veiklos išlaidos analizuojamos. Pateikiama išlaidų peržiūros subjektų trumpa apžvalga pagal požymius, nurodant, pavyzdžiui, kaip subjektai pasiskirsto pagal dydį, teikiamas paslaugas, naudos gavėjų grupes, vienam rezultato vienetui (pavyzdžiui, vienam naudos gavėjui) tekusias išlaidas ir kitus analizei svarbius požymius. Nurodoma, kaip keitėsi bendros ir vienam rezultato vienetui tekusios išlaidos visoje imtyje ir išskirtose kategorijose per analizuojamus metus.

III SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪRAI NAUDOJAMI DUOMENYS

Nurodomi duomenų šaltiniai, išlaidų peržiūros laikotarpis, aprašomas duomenų rinkimo procesas, veiksmai, kurių buvo imtasi siekiant patikrinti duomenų kokybę ir sumažinti duomenų spragas.

IV SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS METODIKA

Nurodomi naudoti metodai, pagrindžiamas metodų pasirinkimas, aprašoma, kaip metodai buvo taikomi, pagrindžiamas išlaidų peržiūros subjektų grupavimas į kategorijas ir subkategorijas (kai išlaidų peržiūros subjektai grupuojami į kategorijas ir subkategorijas).

V SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS REZULTATAI

Apibendrinami išlaidų peržiūros rezultatai, pateikiant sutaupymų potencialą analizuotoje srityje ir nurodant išlaidų eilutes, kuriose matomos didžiausios galimybės realizuoti sutaupymus. Sutaupymų potencialas, kai būtina, detalizuojamas pagal išskirtas analizuotų subjektų kategorijas ir subkategorijas. Rezultatai taip pat gali apimti apibendrinimą, kaip pastarųjų kelerių metų laikotarpiu keitėsi analizuojamos srities išlaidos ir rezultatai (taip pat vienam rezultatui, pavyzdžiui, naudos gavėjui, tenkančios išlaidos) ir koks yra tikėtinas išlaidų augimas (pagal istorines tendencijas), jeigu nebūtų įgyvendintos išlaidų peržiūros rekomendacijos.

VI SKYRIUS

IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Išskiriami svarbiausi išlaidų peržiūros rezultatai, pateikiami analizės apibendrinimai, rekomendacijos, pristatomi galimi rekomendacijų (dėl didesnio išlaidų efektyvumo, siūlomų potencialių sutaupymų, tęstinės veiklos procesų tobulinimo) įgyvendinimo scenarijai.

PRIEDAI

Prieduose gali būti pateikiama papildoma informacija, kuria pagrindžiamos išlaidų peržiūros išvados ir rekomendacijos (kiekviename išlaidų peržiūros subjekte nustatytas didesnio išlaidų efektyvumo ir (arba) sutaupymų potencialas), taip pat kita papildoma informacija.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. liepos 18 d. įsakymo Nr. 1K-275
redakcija)

STRATEGINIO VALDYMO SISTEJOJE NAUDOJAMŲ PAŽANGOS IR TĘSTINĖS VEIKLOS STEBĖSENOS RODIKLIŲ NUSTATYMO IR SKAIČIAVIMO GAIRĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio valdymo sistemoje naudojamų pažangos ir tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo gairėse (toliau – Gairės) nustatomos strateginio valdymo sistemos planavimo dokumentuose naudojamų pažangos ir tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių – poveikio, rezultato, produkto ir veiklos efektyvumo (toliau – stebėsenos rodikliai) – nustatymo gairės ir stebėsenos rodiklių reikšmių skaičiavimo gairės.

2. Gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme ir Strateginio valdymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Strateginio valdymo metodika).

II SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIŲ NUSTATYMO GAIRĖS

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS STEBĖSENOS RODIKLIŲ NUSTATYMO NUOSTATOS

3. Planavimo dokumentuose nustatomų stebėsenos rodiklių tipai:

3.1. Poveikio rodikliu parodomas esamos būklės pokytis, kurio siekiama įgyvendinant valstybės vystymosi kryptį, strateginį tikslą, pažangos uždavinį, veiklos tikslą arba tęstinės veiklos uždavinį. Poveikio rodiklis padeda įvertinti vykdomų intervencijų veiksmingumą valstybės veiklos srityse ir turėtų atskleisti naudą, kurią gauna visuomenė ar jos grupė. Poveikio rodiklis turėtų padėti nustatyti, kodėl ir koks esamos būklės pokytis yra reikalingas, o pokyčio nauda turėtų būti suprantama plačiai visuomenei. Dažniausiai poveikio rodiklio reikšmės kaitą lemia ne tik planavimo dokumentuose suplanuotos intervencijos ir jų rezultatai, bet ir išoriniai veiksniai.

3.2. Rezultato rodikliu parodoma įgyvendinant pažangos priemonę, tęstinės veiklos priemonę arba projektą sukurta nauda tikslinei grupei, institucijai, sektoriui ar teritorijos plėtrai ir pan., sukurtų produktų panaudojimo mastas ir (arba) kokybės pagerėjimas. Rezultato rodiklis turėtų padėti nustatyti, kas valstybės veiklos srityje bus (yra) įvykdyta, siekiant tam tikro laukiamo pokyčio. Faktinė rezultato rodiklio reikšmė tiesiogiai priklauso nuo pažangos priemonių, tęstinės veiklos priemonių ir (arba) projektų įgyvendinimo.

3.3. Produkto rodikliu parodomi įgyvendinant tęstinės veiklos priemonę, projektą arba jų dalis (kiekis, mastas ir pan.) sukurti produktai. Produkto rodiklis padeda įvertinti, koku intensyvumu siekiama rezultato, tačiau jis savaime neparodo, ar veikla vykdoma efektyviai, ir neatskleidžia, ar vykdoma veikla bus prisidėta prie laukiamo poveikio valstybės veiklos srityje. Faktinės produkto rodiklio reikšmės pasiekimas priklauso tik nuo pažangos arba tęstinės veiklos

priemonių ar projektų įgyvendinimo. Siektina produkto rodiklio reikšmė turi būti didesnė už 0. Išimtiniais atvejais produkto rodiklis nacionalinių plėtros programų (toliau – nacionalinės PP) pažangos priemonių aprašuose (toliau – pažangos priemonių aprašai) gali būti nustatomas ir pažangos priemonėms, jeigu produkto rodikliai numatyti finansavimo šaltinį reglamentuojančiuose teisės aktuose ir (arba) yra būtini siekiant projektų lygiu nustatyti įsipareigojimus projektų vykdytojams sukurti konkrečius produktus, bei metiniuose veiklos planuose gali būti nustatomas tęstinės veiklos priemonėms, kai siekiama įvertinti intervencijos apimtį.

3.4. Veiklos efektyvumo rodikliu parodoma, kaip efektyviai atliekamos strateginio valdymo sistemos dalyvio funkcijos. Veiklos efektyvumo rodiklis gali padėti įvertinti, kaip efektyviai panaudojami ištekliai sukuriant produktus ar siekiant rezultatų, ir (arba) atskleisti kitą svarbią informaciją apie išteklių, reikalingų funkcijai atlikti, būklę ir savybes. Veiklos efektyvumo rodikliai dažniausiai nustatomi tokioms tęstinės veiklos priemonėms, pagal kurias planuojami ištekliai, reikalingi sklandžiai įstaigos veiklai užtikrinti.

4. Pažangos ir tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai: poveikio rodiklis, rezultato rodiklis ir produkto rodiklis. Tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti taip pat gali būti naudojamas stebėsenos rodiklis – veiklos efektyvumo rodiklis. Stebėsenos rodiklių pavyzdžiai pateikiami Gairių 1 priede.

5. Stebėsenos rodiklių kodavimas ir žymėjimas nustatytas Strateginio valdymo metodikoje. Prireikus pažangos priemonių aprašuose ir (arba) metiniuose veiklos planuose nustatyti pažangos arba tęstinės veiklos priemonių produkto rodiklius, jų kodai nustatomi vadovaujantis Strateginio valdymo metodikos 13 priede nustatyta pažangos arba tęstinės veiklos priemonės kodo struktūra ir žymimi raide „P“.

6. Stebėsenos rodikliams, nustatytiems nacionaliniame pažangos plane (toliau – NPP), nacionalinėse PP, pažangos priemonių aprašuose, regioninių pažangos priemonių finansavimo gairėse, strateginiuose veiklos planuose (toliau – SVP), prireikus ir kituose planavimo dokumentuose, rengiamos stebėsenos rodiklių aprašymo kortelės pagal Gairių 2 priede pateiktą formą (stebėsenos rodiklio aprašymo kortelės pavyzdžiai pateikti Gairių 3 priede). Stebėsenos rodiklių aprašymo kortelės rengiamos Strateginio valdymo metodikoje nustatytais terminais arba per kitą laikotarpį, jeigu tai nustatyta atitinkamus finansavimo šaltinius reglamentuojančiuose teisės aktuose. Stebėsenos rodiklių aprašymo kortelės rengiamos visiems poveikio, rezultato, veiklos efektyvumo rodikliams ir tiems produkto rodikliams, kurie nustatomi pažangos priemonių aprašuose.

7. Pažangos ir tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai gali būti kiekybiniai ir kokybiniai:

7.1. Kiekybiniais stebėsenos rodikliais matuojama tai, kas gali būti suskaičiuojama, šie stebėsenos rodikliai sudaromi remiantis kiekybine informacija – skaičiais išreikštais statistikos ar stebėsenos duomenimis. Šiais stebėsenos rodikliais parodomi ištekliai (finansiniai, žmogiškieji, laiko ir kiti) arba kiekybinė galutinio arba tarpinio produkto, rezultato ar poveikio apimtis.

7.2. Kokybiniais stebėsenos rodikliais parodomos įstaigos ar sistemos veiklos kokybinės charakteristikos – veiklos procesų vykdymas ir rezultatų pasiekimas laiku, atitiktis vartotojų ar visuomenės poreikiams, standartams ir panašiai. Nors kokybinių stebėsenos rodiklių reikšmės gali būti išreiškiamos ir kiekybiškai, nuo kiekybinių stebėsenos rodiklių juos skiria tai, kad jie sudaromi remiantis tam tikru kokybiniu vertinimu, kuris atliekamas naudojant apklausų, tyrimų duomenis, apžvalgas, ekspertų ar specialių grupinių diskusijų medžiagą ir kitą informaciją, kuri dažnai atskleidžia tam tikros suinteresuotos grupės nuomonę. Taip pat kokybinių stebėsenos rodiklių reikšmės gali būti išreikštos žodiniu įvertinimu arba aprašomuoju būdu („taip“, „ne“, „labai gerai“,

„patenkinamai“ ir t. t.).

8. Poveikio, rezultato ir veiklos efektyvumo rodikliai gali būti kiekybiniai ir kokybiniai, produkto rodikliai – tik kiekybiniai.

9. Nustatant stebėsenos rodiklius vadovaujamosi šiais principais:

9.1. Specifiškumas – stebėsenos rodikliu galima įvertinti įstaigos konkrečių tikslų pasiekimą ir uždavinių įgyvendinimą ir matuoti tai, ko siekiama finansuojant konkrečią priemonę arba projektą (veiklos efektyvumo rodikliu galima įvertinti konkrečiam įstaigos sukurtam ar gautam produktui panaudotų išteklių kiekį). Stebėsenos rodiklis laikomas specifiku tada, kai jis atspindi konkretaus tikslo, uždavinio, priemonės arba projekto specifiką ir pasiekus visus suplanuotus tikslus, įvykdžius visus uždavinius, įgyvendinus visas priemones ar projektus keičiasi stebėsenos rodiklio reikšmė bei, pasitelkiant socialinių tyrimų arba kitus metodus (kai tai reikalinga), galima įrodyti, kad stebėsenos rodiklio reikšmės kaitą bent iš dalies lemia įgyvendintos intervencijos.

9.2. Priežastingumas – skirtingų lygmenų stebėsenos rodikliai siejasi loginiais ryšiais – poveikio rodiklių pasiekimas priklauso nuo rezultato rodiklių pasiekimo, o pastarųjų – nuo produkto rodiklių pasiekimo. Priežastingumo principą rodikliai atitinka tada, kai pasiekus siektiną produkto rodiklio reikšmę keičiasi susijusio rezultato rodiklio reikšmė, o pasiekus siektiną rezultato rodiklio reikšmę keičiasi susijusio poveikio rodiklio reikšmė ir, pasitelkiant socialinių mokslų tyrimo arba kitus metodus (kai tai reikalinga), galima įrodyti, kad atitinkamo lygmens stebėsenos rodiklio reikšmės kaitą bent iš dalies lemia susijusio žemesniojo lygmens stebėsenos rodiklio siektinos reikšmės pasiekimas. Veiklos efektyvumo rodikliams priežastingumo principas netaikomas.

9.3. Išmatuojamumas – stebėsenos rodiklių reikšmės yra pamatuojamos ir apskaičiuojamos, jų pasiekimo momentas yra vienareikšmiškai nustatytas. Stebėsenos rodiklis laikomas išmatuojamu, kai jo pradinė (kai ji nustatoma) ir siektinos reikšmės gali būti išreikštos skaitine išraiška ir galima aiškiai įvardyti, kokias sąlygas įvykdžius stebėsenos rodiklio siektina reikšmė bus laikoma pasiekta. Aprašomuoju būdu išreikštam (žodžiais įvertintam) stebėsenos rodikliui šis principas gali būti netaikomas, išskyrus atvejus, kai nustatyta konkreti tarptautinė ar kita metodika, pagal kurią įvertinama pasiekimo būklė.

9.4. Patikimumas – stebėsenos rodiklių apskaičiavimo metodas (būdas) yra vienareikšmiškai nustatytas ir nekintantis visą stebėsenos laikotarpį – kiekvieną kartą apskaičiuojant stebėsenos rodiklio reikšmę vadovaujamosi ta pačia metodika, išskyrus atvejus, kai stebėsenos rodiklio apskaičiavimo metodika gali keistis dėl konkretaus statistinio, sociologinio ar kito tyrimo, kuriuo vadovaujantis apskaičiuojama stebėsenos rodiklio reikšmė, metodikos pasikeitimo. Stebėsenos rodiklis laikomas patikimu, kai jo reikšmei apskaičiuoti naudojami patikimi duomenų šaltiniai, kuriuose duomenys kiekvieną kartą renkami vadovaujantis tais pačiais duomenų rinkimo ir apdorojimo metodais, taikomos duomenų kokybės užtikrinimo procedūros, pateikiami aiškūs ir detalūs naudojamų duomenų rinkimo ir apdorojimo metodų aprašymai.

9.5. Pasiekiamumas – stebėsenos rodiklio planuojamos reikšmės dydis yra realistiškas, pagrįstas, juo siekiama esamos situacijos gerėjimo arba palaikymo. Planuojant stebėsenos rodiklio reikšmę atsižvelgiama į istorinę stebėsenos rodiklio reikšmių kaitą, planuojamų intervencijų finansinę apimtį, įvertinami išoriniai stebėsenos rodiklio reikšmės kaitą lemiantys veiksniai ir galimas jų įtakos dydis.

9.6. Periodiškumas – informacija apie stebėsenos rodiklio reikšmės dydį renkama, apdorojama ir pateikiama įstaigos vadovui ir suinteresuotoms įstaigoms nustatytais laiko intervalais, atsižvelgiant į Strateginio valdymo metodikoje nustatytą atsiskaitymo už pažangos ir tęstinę veiklą periodiškumą. Stebėsenos rodiklis laikomas atitinkančiu periodiškumo principą, jeigu yra nustatyti

laiko intervalai, kuriais renkama, apdorojama ir pateikiama informacija apie stebėsenos rodiklio reikšmę.

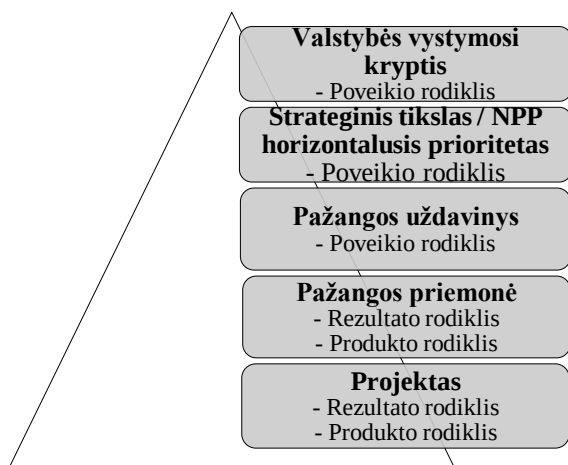
9.7. Stabilumas – stebėsenos rodikliai (jų formuluotės, skaičiavimo metodika, duomenų šaltiniai, matavimo vienetai) nekinta visą stebėsenos laikotarpį. Prireikus stebėsenos rodikliai keičiami keičiantis strateginiams ir (arba) veiklos tikslams, pažangos ir (arba) tęstinės veiklos uždaviniais ir priemonėms, taip pat stebėsenos rodikliai gali būti peržiūrimi ir tikslinami, jeigu nebeskelbiami statistiniai duomenys ar kita informacija, kuriais vadovaujantis tokie stebėsenos rodikliai yra apskaičiuojami.

ANTRASIS SKIRSNIS PAŽANGOS VEIKLOS STEBĖSENOS RODIKLIAI

10. Pažangos veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai, kurie, vadovaujantis Strateginio valdymo įstatymu ir Strateginio valdymo metodika, nustatomi rengiant Valstybės pažangos strategiją, NPP, nacionalines PP, pažangos priemonių aprašus, regioninių pažangos priemonių finansavimo gaires ir projektų finansavimo sąlygų aprašus. NPP, nacionalinėse PP, jas įgyvendinančių pažangos priemonių aprašuose ir regioninių pažangos priemonių finansavimo gairėse nustatyti stebėsenos rodikliai kartu su atitinkamais pažangos uždaviniais, patvirtintomis pažangos priemonėmis ir pažangos lėšomis perkeliama į SVP, išskyrus produkto rodiklius. Produkto rodikliai gali būti nustatomi metiniuose veiklos planuose.

11. Pažangos projektų ir pažangos priemonių (jeigu tai numatyta atitinkamą finansavimo šaltinį reglamentuojančiuose teisės aktuose) įgyvendinimui stebėti nustatytais produkto rodikliais matuojami svarbiausi produktai, kurių reikia siekiant pažangos priemonių įgyvendinimui stebėti nustatytų rezultato rodiklių siektinų reikšmių. Pažangos priemonių įgyvendinimui stebėti nustatytais rezultato rodikliais matuojami svarbiausi veiksniai, kurie daro įtaką siekiant pažangos uždavinių, strateginių tikslų įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių. Strateginių tikslų ir pažangos uždavinių įgyvendinimui stebėti nustatytais poveikio rodikliais rodomas svarbiausias poveikis, kuris daro įtaką siekiant valstybės vystymosi krypties įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių. Pažangos veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai, susiję loginiais ryšiais, kaip pavaizduota 1 paveiksle.

1 pav. Pažangos veiklos stebėsenos rodikliai



TREČIASIS SKIRSNIS

NPP HORIZONTALIŲJŲ PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS RODIKLIAI

12. Kai įstaigos pažangos uždaviniais, priemonėmis ir (arba) projektais prisidedama prie NPP horizontaliųjų principų įgyvendinimo (t. y. tokie pažangos uždaviniai, priemonės ir (arba) projektai, kurie įgyvendinami tam tikro NPP horizontaliojo principo teminėje srityje ir kuriuos įgyvendinant aktyviais veiksmais prisidedama prie NPP horizontaliesiems principams įgyvendinti iškeltų tikslų pasiekimo), nustatomi atitinkami poveikio rodikliai, rezultato rodikliai ir (arba) produkto rodikliai, kurie gali būti susiję su NPP horizontaliųjų principų poveikio rodikliais, atsižvelgiant į Gairių 11 punkte nurodytus loginius ryšius.

13. Kai įstaigos pažangos uždaviniais, priemonėmis ir (arba) projektais neprisidedama prie NPP horizontaliųjų principų įgyvendinimo, šių uždavinių, priemonių ir (arba) projektų poveikio rodikliai, rezultato rodikliai ir produkto rodikliai nustatomi užtikrinant, kad jų siektinų reikšmių pasiekimas neturės neigiamos įtakos NPP nustatytų horizontaliųjų principų įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių pasiekimui.

14. Veiklos tikslų, tęstinės veiklos uždavinių, tęstinės veiklos priemonių ir (arba) projektų poveikio, rezultato, veiklos efektyvumo ir produkto rodikliai nustatomi užtikrinant, kad jų siektinų reikšmių pasiekimas neturės neigiamos įtakos NPP nustatytų horizontaliųjų principų įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių pasiekimui.

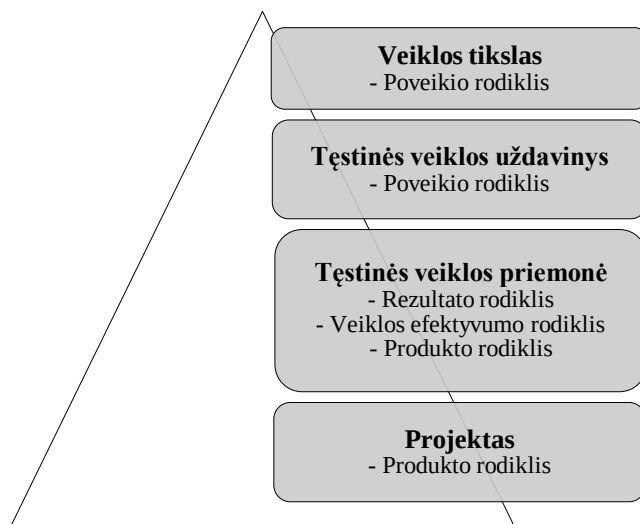
KETVIRTASIS SKIRSNIS

TĘSTINĖS VEIKLOS STEBĖSENOS RODIKLIAI

15. Tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai nustatomi rengiant SVP ir (arba) metinius veiklos planus.

16. Rengiant SVP nustatomi veiklos tikslų ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimui stebėti naudojami poveikio rodikliai, kurie turi parodyti siekiamą įstaigos vykdomos veiklos, atliekamų funkcijų ir (arba) teikiamų paslaugų naudą ir poveikį visuomenei. Tęstinės veiklos priemonių įgyvendinimui stebėti naudojami rezultato rodikliai, kurie turi būti susieti su vykdoma veikla ir (arba) projektais ir prisidėti prie veiklos tikslų ir tęstinės veiklos uždavinių poveikio rodiklių pasiekimo, ir veiklos efektyvumo rodikliai, kurie turėtų atskleisti atliekamų funkcijų efektyvumą. Rengiant metinius veiklos planus tęstinės veiklos priemonių ir projektų įgyvendinimui stebėti gali būti naudojami produkto rodikliai.

17. Tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami tęstinės veiklos stebėsenos rodikliai, susiję loginiais ryšiais, kaip pavaizduota 2 paveiksle. Tęstinės veiklos priemonių ir projektų įgyvendinimui stebėti nustatomi tokie produkto rodikliai, kurie padeda atskleisti ir įvertinti progresą siekiant tęstinės veiklos priemonėms nustatytų rezultato rodiklių siektinų reikšmių. Taip pat tęstinės veiklos priemonių įgyvendinimui stebėti nustatytais rezultato rodikliais matuojami svarbiausi veiksniai, kurie daro įtaką siekiant veiklos tikslų ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių.

2 pav. Tęstinės veiklos stebėsenos rodikliai

PENKTASIS SKIRSNIS VEIKLOS EFEKTYVUMO RODIKLIAI

18. Veiklos efektyvumo rodikliai nustatomi tęstinės veiklos priemonėms rengiant SVP ir (arba) metinius veiklos planus. Rekomenduojama, kad įstaigos SVP valdymo programoje planuojamoms tęstinės veiklos priemonėms būtų nustatoma bent po vieną veiklos efektyvumo rodiklį.

19. Įstaigos, planuodamos funkcijų atlikimo ir valdymo programas, prireikus gali nustatyti Gairių 1 priede nurodytus veiklos efektyvumo rodiklius arba pasirinkti kitus, Gairių 1 priede nenurodytus, veiklos efektyvumo rodiklius.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS PRIEMONIŲ, KURIOMS ĮGYVENDINTI SKIRIAMOS SPECIALIOS TIKSLINĖS IR (ARBA) KITOS DOTACIJOS SAVIVALDYBĖMS, STEBĖSENOS RODIKLIAI

20. Priemonėms, kurioms įgyvendinti savivaldybėms skiriamos specialios tikslinės (patvirtintos Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme) ir (arba) kitos dotacijos (savivaldybių biudžetams skiriamos valstybei vykdant savo įsipareigojimus pagal įstatymus ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus), stebėsenos rodikliai nustatomi taip, kad kiekvienai planuojamai specialiai tikslinei ir (arba) kitai dotacijai būtų nustatyta bent po vieną stebėsenos rodiklį.

21. Specialių tikslinių dotacijų ir (arba) kitų dotacijų panaudojimo stebėsenai nustatomi rezultato, veiklos efektyvumo ir (arba) produkto rodikliai, kuriais parodomas siekiamas rezultatas, sukurtų produktų kiekis arba vykdomos veiklos efektyvumas.

22. Įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, atsižvelgdama į savo vykdomas priemonės, kuriai įgyvendinti skiriama speciali tikslinė ir (arba) kita dotacija savivaldybėms, stebėsenos rodiklius ir jų siektinas reikšmes, savivaldybėms nustato siektinus stebėsenos rodiklius ir jų siektinas reikšmes ir juos patvirtina teisės aktu, kuriame nustato savivaldybėms skiriamas dotacijų sumas, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatytus terminus. Siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės kiekvienai specialią tikslinę ir (arba) kitą dotaciją gaunančiai savivaldybei nustatomos įvertinus pasiektą faktinę kiekvienos savivaldybės stebėsenos

rodiklio reikšmę, atsižvelgiant į dotacijos pobūdį. Atsižvelgiant į pasiektas faktines stebėsenos rodiklių reikšmes, įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, prireikus patikslina specialios tikslinės dotacijos apskaičiavimą ir paskirstymą reglamentuojančius teisės aktus.

23. Įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, savivaldybes informuoja apie atitinkamo teisės akto, kuriame nustatyti stebėsenos rodikliai ir jų siektinos reikšmės, priėmimą.

24. Savivaldybė atsiskaito už įstaigos, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, nustatytų stebėsenos rodiklių siektinų reikšmių pasiekimą, parengdama stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą pagal su atitinkama įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, suderintą formą ir vadovaudamasi jos nustatyta tvarka. Rekomenduojama savivaldybėms nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos forma pateikta Gairių 4 priede. Įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, pagal poreikį gali nustatyti kitą, nei Gairių 4 priede pateiktą rekomenduojamą, savivaldybėms nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos formą. Savivaldybė pateikia įstaigai, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, parengtą stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą kartu su informacija apie specialiųjų tikslinių dotacijų ir (arba) kitų dotacijų panaudojimą atitinkamais biudžetiniais metais valstybės biudžeto asignavimų valdytojo nustatyta tvarka. Jeigu savivaldybėms nustatytų stebėsenos rodiklių reikšmės galima gauti iš registrų ir kitų oficialių duomenų šaltinių, savivaldybės stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitų gali nerengti, tačiau kartu su informacija apie specialiųjų tikslinių dotacijų ir (arba) kitų dotacijų panaudojimą atitinkamais biudžetiniais metais pateikia trumpą informaciją apie šio stebėsenos rodiklio reikšmės pasiekimą.

25. Už atitinkamą priemonę, kuriai įgyvendinti skirtos specialiosios tikslinės ir (arba) kitos dotacijos savivaldybėms, atsakinga įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, apibendrina savivaldybių teikiamose stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitose pateiktą informaciją, atlieka savivaldybių pasiektų stebėsenos rodiklių reikšmių analizę ir apibendrintus rezultatus paskelbia savo interneto svetainėje.

26. Savivaldybių teikiamose stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitose pateikta informacija analizuojama atsižvelgiant į priemonės stebėsenos rodiklių ir kiekvienai savivaldybei nustatytų stebėsenos rodiklių pasiektas reikšmės, specialiosios tikslinės arba kitos dotacijos panaudojimo, siekiant priemonės stebėsenos rodiklio siektinos reikšmės, efektyvumą, pasiektus rezultatus arba sukurtus produktus.

27. Savivaldybių stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitose pateikta informacija gali būti analizuojama pagal priemonei įgyvendinti skirtos specialiosios tikslinės arba kitos dotacijos panaudojimo efektyvumą šiais būdais:

27.1. Jeigu stebėsenos rodiklis, kurio pasiekimo informacija analizuojama, yra veiklos efektyvumo rodiklis, priemonei įgyvendinti skirto finansavimo panaudojimo efektyvumas nustatomas konkrečios savivaldybės pasiektą veiklos efektyvumo rodiklio reikšmę lyginant su šio veiklos efektyvumo rodiklio atitinkamo savivaldybių klasterio (skelbiamo interneto svetainėje lietuvosfinansai.lt/gki/savivaldybiu-klasterizavimas) (toliau – savivaldybių klasteris) pasiektų reikšmių vidurkiu arba kitu atitinkamos įstaigos, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, pasirinktu savivaldybių pasiektų stebėsenos reikšmių vidurkiu, jeigu savivaldybių grupavimas pagal nustatytus klasterius netinkamas stebimai specialiajai tikslinei arba kitai dotacijai savivaldybėms.

27.2. Jeigu stebėsenos rodiklis, kurio pasiekimo informacija analizuojama, nėra veiklos efektyvumo rodiklis (t. y. stebėsenos rodiklis, kurio pasiekimo informacija vertinama, yra rezultato

rodiklis arba produkto rodiklis), apskaičiuojamas rezultato rodiklio arba produkto rodiklio pasiektos faktinės reikšmės efektyvumas, t. y. kiek rezultato rodiklio arba produkto rodiklio reikšmės vienetų tenka vienam tūkstančiui specialiosios tikslinės arba kitos dotacijos eurų, ir lyginama su savivaldybių klasterio vidurkiu (arba kitu įstaigos, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, pasirinktu stebėsenos rodiklių reikšmių vidurkiu, jeigu lyginimas su savivaldybių klasteriu netinkamas, taip pat prireikus pasiektos stebėsenos rodiklių reikšmės gali būti lyginamos tarp atskirų savivaldybių klasterių).

III SKYRIUS

STEBĖSENOS RODIKLIŲ REIKŠMIŲ SKAIČIAVIMO GAIRĖS

28. Pradinė stebėsenos rodiklio reikšmė nustatoma visiems stebėsenos rodikliams, išskyrus atvejus, kai jai nustatyti nepakanka duomenų arba ji nenustatoma atsižvelgiant į atitinkamus finansavimo šaltinius reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus atvejus. Pradine stebėsenos rodiklio reikšme, kaip atskaitos tašku, vadovaujamas planuojant siektiną stebėsenos rodiklio reikšmę.

29. Pagal planuojamas siektinas stebėsenos rodiklių reikšmes galima įvertinti pažangos arba tęstinės veiklos pokytį, šios reikšmės turėtų būti palyginamos su pasirinkto ankstesnio laikotarpio reikšmėmis.

30. Rekomenduojama, kad pradinės ir siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės būtų palyginamos su analogiško stebėsenos rodiklio reikšmių vidurkiu Europos Sąjungoje arba kitose užsienio valstybių grupėse ir (arba) palyginamos su Lietuvos ar užsienio institucijos nustatomo stebėsenos rodiklio reikšme.

31. Į SVP perkeliama strateginių tikslų, pažangos uždavinių, pažangos priemonių ir projektų $n - (n + 2)$ metų siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės nustatomos atsižvelgiant į NPP, nacionalinėse PP ir (arba) pažangos priemonių aprašuose nustatytas tarpines ir galutines stebėsenos rodiklių reikšmes: SVP nustatomos $n - (n + 2)$ metų siektinos tokių stebėsenos rodiklių reikšmės turi laipsniškai artėti prie NPP, nacionalinėje PP ir (arba) pažangos priemonės apraše nustatytos tarpinės arba galutinės stebėsenos rodiklio reikšmės, o tarpinės ir galutinės stebėsenos rodiklio reikšmės pasiekimo metais SVP turi būti nustatomos ne mažesnės (ne blogesnės) nei NPP, nacionalinėse PP ir (arba) pažangos priemonių aprašuose nustatytos atitinkamos stebėsenos rodiklio reikšmės.

32. Einamaisiais biudžetinais metais tęsinei veiklai nustatytos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės peržiūrimos ir prireikus tikslinamos, atitinkamai tikslinant SVP ir metinius veiklos planus, kai tęstinės veiklos lėšos perskirstomos tarp įstaigos įgyvendinamų programų, jose nustatomų pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių, tęstinės veiklos ir (arba) pervedimų priemonių ir projektų. Jeigu perskirsčius tęstinės veiklos lėšas negalima nustatyti naujos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės, paliekama pirminė reikšmė. Jeigu nustatytos stebėsenos rodiklio reikšmės įstaiga nepasiekia arba ją viršija, atsiskaitant už šiuos rezultatus, Strateginio valdymo metodikoje nustatyta tvarka Stebėsenos informacinėje sistemoje pateikiamas paaiškinimas, kodėl šios reikšmės nebuvo galima pasiekti arba kodėl ji buvo viršyta.

33. Jeigu einamaisiais biudžetinais metais pažangos lėšos perskirstomos tarp valstybės biudžeto asignavimų valdytojų, jų įgyvendinamų programų, uždavinių, priemonių ir projektų, pažangos veiklai nustatytos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės gali būti peržiūrimos ir prireikus tikslinamos, Strateginio valdymo metodikoje nustatyta tvarka tikslinant nacionalines PP, pažangos priemonių aprašus ir (arba) SVP.

34. Siektina stebėsenos rodiklio reikšmė turėtų būti pasiekta ataskaitinio laikotarpio

pabaigoje panaudojus suplanuotas pažangos arba tęstinės veiklos lėšas. Siektina stebėsenos rodiklio reikšmė gali būti galutinė (kurią planuojama pasiekti ataskaitinio laikotarpio pabaigoje) ir tarpinė (kurią planuojama pasiekti ataskaitinio laikotarpio viduryje arba kitu iš anksto nustatytu tarpiniu momentu).

35. Siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės planuojamos realistiškai, tačiau siekiant kasmet vis geresnių rezultatų ir laukiamo esamos situacijos pokyčio. Jeigu, atsižvelgiant į ankstesnių metų rezultatus, planuota siektina reikšmė buvo viršyta, planuojant $n + 1$ biudžetinius metus nustatoma atitinkamai didesnė (jeigu siekiama didėjančio stebėsenos rodiklio reikšmės pokyčio) arba mažesnė (jeigu siekiama mažėjančio stebėsenos rodiklio reikšmės pokyčio) siektina stebėsenos rodiklio reikšmė, išskyrus atvejus, jeigu tam tikrais metais siekiama išlaikyti tokį patį stebėsenos rodiklio lygį arba atsižvelgiant į stebėsenos rodiklių pasiekiamumo principą nėra galimybės nustatyti atitinkamai didesnės arba mažesnės stebėsenos rodiklio reikšmės.

36. Stebėsenos rodiklių pasiektos faktinės reikšmės gali būti skaičiuojamos:

36.1. pagal žemesniojo lygmens stebėsenos rodiklių duomenis (automatiškai apskaičiuojami stebėsenos rodikliai) – priemonėms nustatomų stebėsenos rodiklių pasiektos reikšmės apskaičiuojamos pagal projektams nustatomų stebėsenos rodiklių duomenis ir pan.;

36.2. naudojant statistinę informaciją, atliekant įvairius vertinimus, tyrimus ar tam tikrus kitus skaičiavimus.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

STEBĖSENOS RODIKLIŲ PAVYZDŽIAI

1 lentelė. Pažangos veiklos stebėsenos rodiklių pavyzdžiai

Elemento tipas	Elemento pavadinimas	Stebėsenos rodiklis	Stebėsenos rodiklio pavadinimas
EKONOMIKOS KONKURENCINGUMO IR VALSTYBĖS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ VALSTYBĖS VEIKLOS SRITIS			
Strateginis tikslas	Pereiti prie mokslo žiniomis, pažangiosiomis technologijomis, inovacijomis grįsto darnaus ekonomikos vystymosi ir didinti šalies tarptautinį konkurencingumą	Poveikio rodiklis	Lietuvos vieta pagal Pasaulinį inovacijų indeksą „ <i>Global Innovation Index</i> “
Pažangos uždavinys	Skatinti pažangiųjų technologijų ir inovacijų kūrimą, diegimą ir sklaidą	Poveikio rodiklis	Inovacinę veiklą vykdančių įmonių dalis nuo visų įmonių (procentai)
Pažangos priemonė	Sukurti nuoseklią inovacinės veiklos skatinimo sistemą	Rezultato rodiklis	Produktų ar procesų inovacijas diegiančių labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių (MVI) dalis (procentai)
Projektas	-	Produkto rodiklis	Sukurtų prototipų skaičius (vienetai)
SOCIALINĖS APSAUGOS IR UŽIMTUMO VALSTYBĖS VEIKLOS SRITIS			
Strateginis tikslas	Didinti gyventojų socialinę gerovę ir įtrauktį, stiprinti sveikatą ir gerinti Lietuvos demografinę padėtį	Poveikio rodiklis	Asmenų, patiriančių skurdo riziką ar socialinę atskirtį, dalis nuo visų gyventojų (procentai)
Pažangos uždavinys	Didinti asmenų su negalia ir jų šeimų, senyvo amžiaus žmonių bei kitų pažeidžiamų ir socialinėje atskirtyje esančių grupių gerovę	Poveikio rodiklis	Asmenų su negalia gyvenimo kokybės indeksas (balai)
Pažangos priemonė	Plėtoti kompleksinę asmenų su negalia socialinės integracijos sistemą	Rezultato rodiklis	Asmenų su negalia, pasinaudojusių socialinės integracijos priemonėmis, skirtomis jų socialinei atskirčiai mažinti, dalis nuo visų šių priemonių gavėjų skaičiaus (procentai)
Pažangos projektas	-	Produkto rodiklis	Asmenų su negalia, pasinaudojusių socialinės integracijos priemonėmis, skirtomis jų socialinei atskirčiai mažinti, skaičius (vienetai)
TEISINGUMO VALSTYBĖS VEIKLOS SRITIS			
Strateginis tikslas	Didinti teisinės sistemos ir viešojo valdymo veiksmingumą	Poveikio rodiklis	Teisės viršenybės indeksas (vieta Europos Sąjungoje)
Pažangos	Didinti teisingumo sistemos	Poveikio	Gyventojų, kurie pasitiki teismais, dalis

Elemento tipas	Elemento pavadinimas	Stebėsenos rodiklis	Stebėsenos rodiklio pavadinimas
uždavinys	efektyvumą ir veiksmingumą	rodiklis	nuo visų gyventojų (procentai)
Pažangos priemonė	Tobulinti teisinių institucijų paslaugas	Rezultato rodiklis	Gyventojų, teigiamai vertinančių teisinių institucijų paslaugas, dalis nuo visų gyventojų (procentai)

2 lentelė. Tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių pavyzdžiai

Elemento tipas	Elemento pavadinimas	Stebėsenos rodiklis	Stebėsenos rodiklio pavadinimas
KULTŪROS IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO VALSTYBĖS VEIKLOS SRITIS			
Veiklos tikslas	Užtikrinti nacionalinio profesionaliojo meno įvairovę, kultūros infrastruktūros modernizavimą (tęstiniai projektai) ir kultūros bei meno projektų finansavimą	Poveikio rodiklis	Gyventojų, teigiamai vertinančių kino filmų prieinamumą, dalis nuo visų gyventojų (procentai) <i>(tikslui nustatomi ir kiti stebėsenos rodikliai)</i>
Tęstinės veiklos uždavinys	Užtikrinti nacionalinio profesionaliojo meno įvairovę ir sklaidą	Poveikio rodiklis	Gyventojų, teigiamai vertinančių kino filmų kokybę, dalis nuo visų gyventojų (procentai) <i>(uždaviniui nustatomi ir kiti stebėsenos rodikliai)</i>
Tęstinės veiklos priemonė	Vykdyti priemones, skirtas ilgalaikiam kino srities vystymuisi ir konkurencingumui skatinti, ir užtikrinti Lietuvos kino centro veiklą	Rezultato rodiklis	Nacionalinių ir bendros gamybos filmų, pristatytų A klasės tarptautiniuose festivaliuose ir mugėse, dalis nuo atitinkamais metais sukurtų nacionalinių ir bendros gamybos filmų skaičiaus (procentai)

3 lentelė. Veiklos efektyvumo rodiklių pavyzdžiai

Eil. Nr.	Veiklos efektyvumo rodiklis	Skaičiavimo metodas
1.	Laiku įvykdytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės <i>(nurodoma, kurios Vyriausybės)</i> programos nuostatų įgyvendinimo plano (toliau – VPNĮP) veiksmų dalis (procentai)	Skaičiuojamas konkretaus VPNĮP veiksmų vykdymas n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos įgyvendintų VPNĮP veiksmų dalis, palyginti su visais n metais įstaigai suplanuotais VPNĮP veiksmiais, procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – n metais įstaigos laiku įvykdyti VPNĮP veiksmiai; $Y_N(\text{visi})$ – n metais visi įstaigai suplanuoti VPNĮP veiksmiai.
2.	Laiku įvykdytų Vyriausybės pavedimų dalis (procentai)	Skaičiuojamas Vyriausybės pavedimų vykdymas n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos įvykdytų Vyriausybės pavedimų dalis, palyginti su visais n metais įstaigai pavestais Vyriausybės pavedimais,

Eil. Nr.	Veiklos efektyvumo rodiklis	Skaiciavimo metodas
		procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – n metais įstaigos laiku įvykdyti Vyriausybės pavedimai; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais įstaigai pavesti Vyriausybės pavedimai.
3.	Parengtų ir patvirtintų teisės aktų dalis, palyginti su visais Vyriausybės teisėkūros plane suplanuotais parengti ir patvirtinti teisės aktais (procentai)	Skaiciuojamas Vyriausybės teisėkūros plano vykdymas n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais parengtų ir patvirtintų teisės aktų, nustatytų n metų Vyriausybės teisėkūros plane, dalis, palyginti su visais n metais įstaigai Vyriausybės teisėkūros plane suplanuotais teisės aktais, procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – n metais įstaigos parengti ir patvirtinti teisės aktai, nustatyti n metų Vyriausybės teisėkūros plane; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais Vyriausybės teisėkūros plane įstaigai suplanuoti teisės aktai.
4.	Laiku (pagal patvirtintus planus) įgyvendinamų projektų dalis (procentai)	Skaiciuojami laiku (pagal patvirtintus planus) įgyvendinami projektai n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais projektų, kurių gairės ir darbai įgyvendinami nustatytu laiku ir (arba) kurių nuokrypiai nuo patvirtintų projektų planų nėra reikšmingi, dalis, palyginti su visais įstaigos n metais įgyvendinamais projektais, procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – n metais įstaigos įgyvendinami projektai, kurių gairės ir darbai įgyvendinami nustatytu laiku ir (arba) kurių nuokrypiai nuo patvirtintų projektų planų nėra reikšmingi; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais įstaigos įgyvendinami projektai.
5.	Pasiektų įstaigai nustatytų stebėsenos rodiklių reikšmių dalis (procentai)	Skaiciuojama pasiektų arba viršytų įstaigai nustatytų stebėsenos rodiklių dalis n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – įstaigai nustatytų stebėsenos rodiklių, kurių reikšmės n metais buvo pasiektos arba viršytos, dalis, palyginti su visais įstaigai nustatytais stebėsenos rodikliais, procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – įstaigai nustatyti stebėsenos rodikliai, kurių reikšmės n metais buvo pasiektos arba viršytos; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais įstaigai nustatyti stebėsenos rodikliai.
6.	Biudžeto asignavimų planavimo tikslumas (procentai)	Skaiciuojamas biudžeto asignavimų planavimo tikslumas n metais: $X_N = Y_N(\text{patiks}) / Y_N(\text{plan}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur:

Eil. Nr.	Veiklos efektyvumo rodiklis	Skaiciavimo metodas
		X_N – n metais patikslinto asignavimų plano pagal priemones, įvertinus kiekvienos priemonės plano pokyčius individualiai ir juos susumuojant (teigiamus pokyčius susumuojant su neigiamų pokyčių teigiama išraiška), dalis, palyginti su pirminiu įstaigos asignavimų planu pagal priemones, procentais; $Y_N(\text{patiks})$ – n metų įstaigos patikslintas asignavimų planas pagal priemones, įvertinus kiekvienos priemonės plano pokyčius individualiai ir juos susumuojant (teigiamus pokyčius susumuojant su neigiamų pokyčių teigiama išraiška); $Y_N(\text{plan})$ – pirminis įstaigos n metų asignavimų planas.
7.	Panaudotų planuotų asignavimų pažangos priemonėms įgyvendinti dalis (procentai)	Skaiciuojamas planuotų asignavimų pažangos priemonėms įgyvendinti panaudojimas n metais: $X_N = Y_N(\text{pan}) / Y_N(\text{plan}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos panaudotų asignavimų suma, skirta pažangos priemonėms įgyvendinti, palyginti su suplanuotų, įskaitant patikslinimus, asignavimų suma, skirta pažangos priemonėms įgyvendinti, procentais; $Y_N(\text{pan})$ – n metais įstaigos panaudotų asignavimų suma, skirta pažangos priemonėms įgyvendinti; $Y_N(\text{plan})$ – n metų įstaigos asignavimų plano, įskaitant patikslinimus, suma, skirta pažangos priemonėms įgyvendinti.
8.	Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių klaidų, nustatytų konsolidavimo metu, santykis su praėjusiais kalendoriniais metais nustatytomis tomis pačiomis klaidomis (procentai)	Šio veiklos efektyvumo rodiklio siekiama reikšmė turėtų artėti prie 0, siekiant, kad tos pačios apskaitos klaidos nebūtų kartojamos. Skaiciuojamas viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių klaidų, nustatytų konsolidavimo metu, santykis n metais su $n - 1$ metais nustatytomis klaidomis: $X_N = Y_N / Y_{N-1} \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje vadovaujantis Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų teisingumo tikrinimo taisyklėmis, finansinių ataskaitų rinkinio rengėjui pateiktame klaidų sąrašė nustatytų klaidų, kurios sutampa su $n - 1$ metais nustatytomis klaidomis, santykis su $n - 1$ metais nustatytomis visomis klaidomis, procentais; Y_N – n metais viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo

Eil. Nr.	Veiklos efektyvumo rodiklis	Skaiciavimo metodas
		Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje vadovaujantis teisingumo tikrinimo taisyklėmis, finansinių ataskaitų rinkinio rengėjui pateiktame klaidų sąrašė nustatytos klaidos, kurios sutampa su $n - 1$ metais nustatytomis klaidomis; $Y_{N-1} - n - 1$ metais nustatytos visos klaidos.
9.	Sudarytų skaitmeninės kilmės dokumentų dalis nuo visų įstaigos rengiamų dokumentų (procentai)	Skaiciuojama įstaigos sudarytų skaitmeninės kilmės dokumentų dalis n metais: $X_N = Y_N(\text{el}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos sudarytų skaitmeninės kilmės dokumentų dalis, palyginti su visais įstaigos sudarytais dokumentais, procentais; $Y_N(\text{el})$ – n metais įstaigos sudaryti skaitmeninės kilmės dokumentai; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais įstaigos sudaryti dokumentai.
10.	Darbuotojų įsitraukimo indeksas (balai)	Darbuotojų įsitraukimo indeksas apskaičiuojamas atliekant darbuotojų įsitraukimo tyrimą.
11.	Savanoriška darbuotojų kaita (procentai)	Skaiciuojama savanoriška įstaigos darbuotojų kaita n metais: $X_N = Y_N(\text{baig}) / Y_N(\text{priim}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos darbuotojų, savanoriškai baigusį darbą įstaigoje, dalis, palyginti su n metais naujai priimtais darbuotojais, procentais; $Y_N(\text{baig})$ – n metais savanoriškai įstaigoje baigę darbą darbuotojai; $Y_N(\text{priim})$ – n metais naujai priimti įstaigos darbuotojai.
12.	Darbuotojų, kurie per ataskaitinius metus bent kartą tobulino kvalifikaciją, dalis nuo visų įstaigos darbuotojų (procentai)	Skaiciuojama darbuotojų, kurie per ataskaitinius metus bent kartą tobulino kvalifikaciją, dalis n metais: $X_N = Y_N(\text{kval}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – įstaigos darbuotojų, kurie bent kartą n metais tobulino kvalifikaciją mokymų renginyje, dalis, palyginti su visais įstaigos darbuotojais n metų gruodžio 31 dieną, procentais; $Y_N(\text{kval})$ – įstaigos darbuotojai, kurie n metais tobulino kvalifikaciją; $Y_N(\text{visi})$ – visi įstaigos darbuotojai n metų gruodžio 31 dieną.

Pastaba. Skaitmeninės kilmės dokumentai suprantami taip, kaip jie apibrėžti Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, 3.16 papunktyje (skaitmeniniu formatu užfiksuota informacija, valdoma informacinių technologijų priemonėmis). Ši sąvoka apima elektroninius dokumentus, skaitmeniniu formatu užfiksuotus vaizdo ir (ar) garso dokumentus, įrašus ir šios sąvokos taikymas labiau atspindėtų įstaigos popierinių dokumentų atsisakymo mastą.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

(Stebėsenos rodiklio aprašymo kortelės forma)

STEBĖSENOS RODIKLIO
(nurodomas stebėsenos rodiklio pavadinimas)
APRAŠYMO KORTELĖ

	Elementai	Kodai, pavadinimai ir aprašymas
1.	Stebėsenos rodiklio pavadinimas	<i>Nurodomas planavimo dokumente nustatytas stebėsenos rodiklio pavadinimas.</i>
2.	Stebėsenos rodiklio matavimo vienetai	<i>Nurodomi planavimo dokumente nustatyti stebėsenos rodiklio matavimo vienetai.</i>
3.	Stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis	<i>Nurodoma stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis: didėjimas (siekiama stebėsenos rodiklio reikšmės didėjimo), mažėjimas (siekiama stebėsenos rodiklio reikšmės mažėjimo), palaikymas (siekiama palaikyti pasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę).</i>
4.	Stebėsenos rodiklio reikšmės tipas	<i>Nurodomas stebėsenos rodiklio reikšmės tipas: skaitinės (išreiškiamos skaičiais) arba simbolinės (išreiškiamos žodžiais) reikšmės.</i>
5.	Stebėsenos rodiklio tipas	<i>Nurodomas vienas iš keturių stebėsenos rodiklio tipų: poveikio, rezultato, produkto, veiklos efektyvumo.</i>
6.	Stebėsenos rodiklio kodas	<i>Nurodomas stebėsenos rodiklio kodas, suteiktas rengiant planavimo dokumentus, vadovaujantis Strateginio valdymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, 13 priedu (jei planavimo dokumentas rengiamas Strateginio valdymo informacinėje sistemoje (toliau – SVIS), stebėsenos rodiklio kodas sugeneruojamas SVIS). Nurodant stebėsenos rodiklio kodą SVIS, jis susiejamas su atitinkamais planavimo dokumentais ir jų elementais, kuriems nustatytas šis stebėsenos rodiklis.</i>
7.	Europos Komisijos suteiktas stebėsenos rodiklio kodas	<i>Taikoma tik 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ stebėsenos rodikliams. Kitiems stebėsenos rodikliams rašoma „Netaikoma“.</i>
8.	Stebėsenos rodiklio paaiškinimas, sąvokų apibrėžtys	<i>Paaiškinama, kas stebėsenos rodikliu vertinama, jeigu tai neakivaizdu iš stebėsenos rodiklio pavadinimo formuluotės. Jei tikslinga, pateikiamos stebėsenos rodiklio pavadinime</i>

		<i>vartojamų sąvokų apibrėžtys, nurodant jų šaltinį (konkretų teisės aktą, metodinį dokumentą ar pan.).</i>
9.	Stebėsenos rodiklio apskaičiavimo tipas	reikšmės <i>Nurodomas stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo tipas:</i> - įvedamasis stebėsenos rodiklis – rodiklis, kurio faktiškai pasiektos reikšmės perkeliamos tiesiogiai iš duomenų šaltinio arba nustatomos ar apskaičiuojamos stebėsenos rodiklį nustačiusios įstaigos; - automatiškai apskaičiuojamas stebėsenos rodiklis – rodiklis, kurio faktiškai pasiektos reikšmės skaičiuojamos iš įvedamųjų stebėsenos rodiklių pagal apskaičiavimo formulę.
10.	Stebėsenos rodiklio apskaičiavimo metodas	reikšmės <i>Pateikiamas įvedamojo stebėsenos rodiklio apskaičiavimo metodas ir (arba) formulė, detalizuojant rodiklio apskaičiavimo kintamuosius.</i> <i>Pateikiama automatiškai apskaičiuojamo stebėsenos rodiklio apskaičiavimo formulė su joje naudojamais įvedamaisiais rodikliais.</i> <i>2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ automatiškai apskaičiuojamiems rezultato stebėsenos rodikliams, kurių matavimo vienetas yra procentai, turi būti papildomai nurodoma bazinis (fiksuošanas, kintamasis arba susietasis) ir pokyčio (kintamasis arba susietasis) stebėsenos rodikliai pagal Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“.</i>
11.	Stebėsenos rodiklio duomenų šaltiniai	<i>Nurodomas stebėsenos rodiklio reikšmių duomenų šaltinis ir pateikiama nuoroda į šaltinį. Jei stebėsenos rodiklio reikšmei apskaičiuoti atliekamas vertinimas ar tyrimas, nurodoma vertinimą ar tyrimą atlikusi įstaiga, pateikiamas vertinimo ar tyrimo pavadinimas ir nuoroda į šaltinį.</i>
12.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo periodiškumas	<i>Nurodoma, koku periodiškumu renkami duomenys apie stebėsenos rodiklio pasiekimą (faktiškai pasiektas reikšmės): kas ketvirtį, kas pusmetį, kas metus ir pan.</i>
13.	Stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas	<i>Jei įmanoma, nurodomas momentas, kada stebėsenos rodiklis laikomas pasiektu. Pavyzdžiui, stebėsenos rodiklis laikomas pasiektu, pasirašius statinio užbaigimo aktą.</i>

		2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijos programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ stebėsenos rodikliams papildomai nurodomas stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas: - projekto veiklų įgyvendinimo metu; - projekto veiklų įgyvendinimo pabaigoje; - po projekto finansavimo pabaigos; - kitas.
14.	Už stebėsenos rodiklį atsakinga įstaiga	Nurodoma įstaiga, atsakinga už duomenų apie faktiškai pasiektas stebėsenos rodiklio reikšmes pateikimą.
15.	Įstaigos padalinys ir kontaktinis telefono numeris	Nurodomas šios kortelės 13 punkte nurodytos įstaigos struktūrinis padalinys, kuris atsakingas už duomenų apie faktiškai pasiektas stebėsenos rodiklio reikšmes pateikimą, ir kontaktinis telefono numeris.
16.	Kita svarbi informacija	Prireikus nurodoma kita informacija, kuri gali būti svarbi faktiškai pasiektos stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimui, pateikimui, vertinimui, ar kita svarbi informacija. 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijos programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ stebėsenos rodikliams papildomai nurodomas Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“, 1, 2, 3 prieduose nurodytas rodiklio kodas, taip pat nurodoma, ar rodiklis skaičiuojamas iš projekto dalyvių, galutinių naudos gavėjų duomenų.

Pastaba. Pasviruoju šriftu ir pilka spalva pažymėtas tekstas pildant formą ištrinamas.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

STEBĖSENOS RODIKLIO APRAŠYMO KORTELĖS PAVYZDYS NR. 1

STEBĖSENOS RODIKLIO „VIDUTINĖS TRUKMĖS BIUDŽETO VALDYSENOS INDEKSAS“ APRAŠYMO KORTELĖ

	Elementai	Kodai, pavadinimai ir aprašymas
1.	Stebėsenos rodiklio pavadinimas	Vidutinės trukmės biudžeto valdysenos indeksas
2.	Stebėsenos rodiklio matavimo vienetai	Balai (intervalas nuo 0 iki 1)
3.	Stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis	Didėjimas
4.	Stebėsenos rodiklio reikšmės tipas	Skaitinė reikšmė
5.	Stebėsenos rodiklio tipas	Poveikio rodiklis
6.	Stebėsenos rodiklio kodas	E-04-001-08-05-04
7.	Europos Komisijos suteiktas stebėsenos rodiklio kodas	Netaikoma
8.	Stebėsenos rodiklio paaiškinimas, sąvokų apibrėžtys	Stebėsenos rodikliu vertinamos galiojančios Europos Sąjungos valstybių narių vidutinės trukmės biudžetų sistemos ir jų savybės. Vidutinės trukmės biudžeto sistemų tvarumas vertinamas pagal 5 aspektus, remiantis tyrimo metu surinkta informacija.
9.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo tipas	Įvedamasis
10.	Stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo metodas	Stebėsenos rodiklis vertinamas pagal 5 aspektus: 1 kriterijus: į vidutinės trukmės fiskalinius planus įtrauktų tikslų ar išlaidų (asignavimų) lubų padengimas; 2 kriterijus: vidutinės trukmės fiskaliniuose planuose numatytų tikslų ar išlaidų (asignavimų) lubų ir metinio biudžeto sąsaja; 3 kriterijus: parlamento dalyvavimas arba koalicijos susitarimo naudojimas rengiant vidutinės trukmės fiskalinius planus; 4 kriterijus: nepriklausomos fiskalinės institucijos dalyvavimas rengiant vidutinės trukmės fiskalinius planus; 5 kriterijus: vidutinės trukmės fiskalinių planų elementai.
11.	Stebėsenos rodiklio duomenų šaltiniai	Stebėsenos rodiklio reikšmę apskaičiuoja Europos Komisija, remdamasi metiniais Europos Sąjungos valstybių narių biudžeto duomenimis. Tyrimo, kuris atliekamas siekiant apskaičiuoti šio stebėsenos rodiklio reikšmę, duomenys skelbiami interneto svetainėje: https://ec.europa.eu/info/publications/medium-term-

		<i>budgetary-frameworks-database_en.</i>
12.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo periodiškumas	Kas metus. Rodiklio reikšmės skelbiamos apytiksliai po vieno metų nuo ataskaitinių metų pabaigos.
13.	Stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas	-
14.	Už stebėsenos rodiklį atsakinga įstaiga	Lietuvos Respublikos finansų ministerija
15.	Įstaigos padalinys ir kontaktinis telefono numeris	Viešųjų finansų sistemos valdymo grupė, tel. (8 5) 239 0094
16.	Kita svarbi informacija	-

STEBĖSENOS RODIKLIO APRAŠYMO KORTELĖS PAVYZDYS NR. 2

STEBĖSENOS RODIKLIO „MINERALINIŲ TRĄŠŲ NAUDOJIMO POKYTIS (SUMAŽĖJIMAS), PALYGINTI SU 2021 METAIS“ APRAŠYMO KORTELĖ

Nr.	Elementas	Kodai, pavadinimai ir aprašymas
1.	Stebėsenos rodiklio pavadinimas	Mineralinių trąšų naudojimo pokytis (sumažėjimas), palyginti su 2021 metais
2.	Stebėsenos rodiklio matavimo vienetai	proc.
3.	Stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis	Didėjimas
4.	Stebėsenos rodiklio reikšmės tipas	Skaitinė reikšmė
5.	Stebėsenos rodiklio tipas	Rezultato rodiklis
6.	Stebėsenos rodiklio kodas	R-15-001-06-02-01-04
7.	Europos Komisijos suteiktas stebėsenos rodiklio kodas	Netaikoma
8.	Stebėsenos rodiklio paaiškinimas, sąvokų apibrėžtys	Stebėsenos rodikliu vertinamas žemės ūkyje panaudotų mineralinių trąšų (azotinių, fosforinių ir kalio) pokytis, palyginti su 2021 metais
9.	Stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo tipas	Įvedamasis
10.	Stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo metodas	Skaičiuojama, kiek n metais panaudota mineralinių trąšų mažiau, palyginti su 2021 metais: $X_N = \{(Y_N / Y_{2021}) \times 100 \%\} - 100 \%,$ kur: X_N – mineralinių trąšų panaudojimo pokytis (proc.); Y_N – n metais panaudotų trąšų kiekis (tūkst. t.); Y_{2021} – 2021 metais panaudotų trąšų kiekis (tūkst. t.).
11.	Stebėsenos rodiklio duomenų šaltiniai	Valstybės duomenų agentūra. Žemės ūkio veiklos subjektai Valstybės duomenų agentūrai teikia duomenis apie panaudotus mineralinių trąšų kiekius. Kasmet iš Valstybės duomenų valdysenos informacinės sistemos paimami duomenys, kiek žemės ūkyje buvo panaudota mineralinių trąšų tūkst. tonų. Tyrimo, kuris atliekamas siekiant apskaičiuoti šio stebėsenos rodiklio reikšmę, duomenys skelbiami

		interneto svetainėje: https://www.stat.gov.lt/documents/10180/5118910/Mineralinis+tr%C4%85%C5%A1os+panaudotos+%C5%BEem%C4%97s+%C5%ABkyje+%5BLT%5D+5661.html .
12.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo periodiškumas	Kas metus. Duomenys pateikiami iki kiekvienų metų spalio 15 dienos.
13.	Stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas	-
14.	Už stebėsenos rodiklį atsakinga įstaiga	Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija
15.	Įstaigos padalinys ir kontaktinis telefono numeris	Augalininkystės ir žaliųjų technologijų skyrius, tel. (8 5) 239 1368
16.	Kita svarbi informacija	-

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

Strateginio valdymo sistemoje naudojamų
pažangos ir tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių
nustatymo ir skaičiavimo gairių
4 priedas

(Savivaldybėms nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos forma)

(sudarytojo pavadinimas)

SAVIVALDYBĖMS NUSTATYTŲ STEBĖSENOS RODIKLIŲ PASIEKIMO ATASKAITA

(data)

Specialiosios tikslinės arba kitos dotacijos savivaldybėms pavadinimas	Stebėsenos rodiklio pavadinimas ir matavimo vienetas	Ataskaitiniams <i>n</i> metams savivaldybei nustatyta siektina stebėsenos rodiklio reikšmė	Stebėsenos rodiklio faktinė ataskaitinių <i>n</i> metų reikšmė
1	2	3	4
<i>Pildo įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas (toliau – asignavimų valdytojas)</i>	<i>Pildo asignavimų valdytojas. Nurodomas savivaldybėms nustatyto stebėsenos rodiklio pavadinimas ir matavimo vienetas</i>	<i>Pildo asignavimų valdytojas</i>	<i>Pildo už stebėsenos rodiklius atsiskaitanti savivaldybė (toliau – savivaldybė)</i>

Pastabos:

1. Pasviruoju šriftu ir pilka spalva pažymėtas tekstas pildant formą ištrinamas.
2. Asignavimų valdytojas stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą parengia XLX arba XLSX formatu, užpildo 1–3 stulpelius ir pateikia savivaldybei. Už visų vieno asignavimų valdytojo skiriamų specialiųjų tikslinių ir (arba) kitų dotacijų savivaldybėms stebėsenos rodiklių pasiekimą savivaldybė atsiskaito rengdama vieną stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą.
3. Savivaldybės užpildo stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos 4 stulpelį ir savivaldybėms nustatomų stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą pateikia asignavimų valdytojui.

Svarbu: vertinant paskutinio stulpelio informaciją, svarbu atsižvelgti į stebėsenos rodiklio matavimo savybes – jeigu didesnė stebėsenos rodiklio reikšmė rodo santykinai blogesnę situaciją, tai ir paskutiniame stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos stulpelyje apskaičiuota didesnė reikšmė reikš ne geresnį, bet blogesnį stebėsenos rodiklio pasiekimo santykį.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. rugsėjo 21 d. įsakymo Nr. 1K-327
redakcija)

VERTINIMO METODINĖS GAIRĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vertinimo metodinėse gairėse (toliau – Gairės) nustatomi Strateginio valdymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – SVM), V skyriaus trečiajame skirsnyje nurodyto vertinimo (toliau – vertinimas) principai, vertinimo tipai, vertinimo metodai, reglamentuojamas vertinimo procesas, kuris, be kita ko, apima 4 metų trukmės vertinimo plano (toliau – vertinimo planas) sudarymą ir vykdymą.

2. Gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme ir SVM.

3. Vertinimo metu atliekama sisteminga ir objektyvi intervencijų – planuojamų siekti, siekiamų ar pasiektų strateginių tikslų, planuojamų vykdyti, vykdomų ar baigtų vykdyti pažangos uždavinių, pažangos priemonių ir jų veiklų – analizė, siekiant nustatyti jų tinkamumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir poveikį.

4. Vertinimo objektas nurodytas SVM 232 punkte.

5. Vertinimas turi atitikti visus šiuos požymius:

5.1. skirtas intervencijai ar jos daliai tobulinti, naujoms žinioms apie intervencijas kurti ir atsiskaityti už intervencijas suinteresuotiems subjektams (įstaigoms, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijoms) ir visuomenei;

5.2. padeda nustatyti intervencijos ar jos dalies vertę pagal tam tikrus vertinimo kriterijus;

5.3. integruotas į viešosios politikos ciklą;

5.4. atliktas taikant vertinimo metodus, naudojant prieinamą informaciją ir duomenis;

5.5. atliktas įtraukiant vertinimo dalyvių – už vertinimą atsakingų strateginio valdymo sistemos (toliau – SVS) dalyvių ir vadovaujančiųjų institucijų – darbuotojus ir suinteresuotų subjektų atstovus;

5.6. atlikus vertinimą, parengiama vertinimo ataskaita, kuri yra viešai prieinama.

6. Atliekant vertinimą taikomi šie vertinimo metodai – duomenų rinkimas ir duomenų analizė. Duomenų rinkimas apima kiekybinės ir kokybinės informacijos, reikalingos duomenų analizei atlikti, surinkimą iš pirminių ir antrinių informacijos šaltinių. Duomenų analizė yra surinktų duomenų apdorojimas.

7. Vertinimo sistemą sudaro vertinimo dalyvių, kolegialių organų, sudarytų vadovaujantis Europos Sąjungos (toliau – ES) ir (ar) kitos tarptautinės paramos teikimą ir administravimą reglamentuojančiais teisės aktais (toliau – kolegialūs organai), Vertinimo koordinavimo grupės, sudarytos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2023 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 1K-63 „Dėl Vertinimo koordinavimo grupės sudarymo“ (toliau – VKG), ir Valstybės duomenų agentūros atliekamų vertinimo funkcijų ir vykdomų procesų visuma bei jų tarpusavio sąveika, užtikrinanti vertinimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų ir principų laikymąsi.

II SKYRIUS VERTINIMO PRINCIPAI IR VERTINIMO TIPAI

8. Vertinimo principai:

8.1. aktualumas – vertinimas planuojamas, organizuojamas ir atliekamas, atsižvelgiant į kitas įrodymais grįsto valdymo priemones, siekiant išvengti jų dubliavimo. Vertinimo rezultatai yra aktualūs ir panaudojami intervencijų poveikiui gerinti, intervencijų vykdymui tobulinti;

8.2. efektyvumas – vertinimui atlikti skirti finansiniai ir nefinansiniai ištekliai naudojami proporcingai gautiems vertinimo rezultatams;

8.3. pagrįstumas – pasirinkti vertinimo metodai turi būti pagrįsti, atliekant vertinimą naudojami duomenys turi būti iš patikimų šaltinių;

8.4. nepriklausomumas – vertinimą atlieka vertinimo dalyvio darbuotojas (-ai) ar išorės ekspertas, funkcinio požiūriu nepriklausomi nuo už intervencijos vykdymą atsakingų asmenų;

8.5. viešumas – informacija apie atliekamą ir atliktą vertinimą ir jo rezultatus yra viešai prieinama.

9. Vertinimo tipai:

9.1. pagal viešosios politikos vykdymo ciklą:

9.1.1. išankstinis (*ex ante*) vertinimas, atliekamas siekiant nustatyti intervencijų poreikį, galimas problemas, intervencijas, kuriomis šios problemos galėtų būti sprendžiamos, ir numatomą intervencijų poveikį;

9.1.2. tarpinis (pažangos) vertinimas, atliekamas siekiant nustatyti, kaip intervencijos prisideda prie viešosios politikos prioritetų ir tikslų jų įgyvendinimo laikotarpiu;

9.1.3. baigiamasis (poveikio, *ex post*) vertinimas, atliekamas įvykdžius intervencijas, siekiant nustatyti, ar buvo pasiekti nustatyti tikslai, įvertinti intervencijų poveikį ir pasiūlyti intervencijų tobulinimo kryptis;

9.2. pagal organizavimo būdą:

9.2.1. centralizuotas – intervencijų, už kurių vykdymą atsakingi keli asmenys, vertinimas, kurį organizuoja Lietuvos Respublikos finansų ministerija;

9.2.2. decentralizuotas – intervencijų vertinimas, kurį organizuoja atitinkamas vertinimo dalyvis;

9.3. pagal atlikimo būdą:

9.3.1. išorinis vertinimas, atliekamas išorės eksperto, kuris funkcinio požiūriu nepriklausomas nuo už intervencijos vykdymą atsakingų asmenų ir nesusijęs su vertinamo planavimo dokumento rengimu ir įgyvendinimu, atrinktas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

9.3.2. vidinis vertinimas, atliekamas vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų), kuris (-ie) funkcinio požiūriu nepriklausomas (-i) nuo už intervencijos vykdymą atsakingų asmenų ir tiesiogiai nedalyvauja rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, arba vertinimo tikslu sudarytos darbo grupės, į kurią vertinimo dalyvis gali pasitelkti savo valdymo srityje priskirtų juridinių asmenų, viešojo sektoriaus subjektų ekspertų;

9.3.3. mišrusis vertinimas, atliekamas išorės eksperto, vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) ir (ar) vertinimo tikslu sudarytos darbo grupės, į kurią vertinimo dalyvis gali pasitelkti savo valdymo srityje priskirtų juridinių asmenų, viešojo sektoriaus subjektų ekspertų ir (ar) pakviesti suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovų.

III SKYRIUS VERTINIMO METODAI

10. Duomenų rinkimo būdai:

10.1. turimos informacijos rinkimas – duomenų gavimas iš antrinių šaltinių;

10.2. anketinė apklausa – duomenų gavimas naudojant iš anksto parengtą klausimyną tam tikrai tikslinei grupei apklausti;

10.3. interviu – duomenų gavimas kalbantis (įskaitant pokalbį naudojantis telefonu, vaizdo ir (ar) garso programėlėmis ir kitokiomis technologinėmis priemonėmis) su tam tikru konkrečiu asmeniu;

10.4. atvejo studija – duomenų gavimas analizuojant pavyzdžius ir (ar) atvejus;

10.5. ekspertų diskusija – duomenų gavimas diskutuojant su tam tikros srities ekspertais;

10.6. kiti socialiniai ir (ar) matematiniai duomenų gavimui taikomi būdai.

11. Duomenų analizės būdai:

11.1. statistinė analizė – duomenų analizė, taikant įvairius matematinės statistikos metodus. Statistinė analizė gali būti svarbi vertinimo metu aiškinantis ryšius tarp įvairių ekonominių kintamųjų;

11.2. makroekonominis modeliavimas – duomenų analizė, paremta ekonomine teorija, kurią taikant nagrinėjami formalūs matematiniai ryšiai tarp įvairių ekonominių kintamųjų;

11.3. kontrafaktinė analizė – duomenų analizė, leidžianti tiksliausiai pamatuoti izoliuotą sukurto poveikio dydį. Atliekant kontrafaktinę analizę gali būti taikomi dvigubo skirtumo analizės, atsitiktinės subjektų atrankos, panašiausių atvejų analizės ir instrumentinių kintamųjų analizės metodai;

11.4. turimos informacijos analizė – iš antrinių šaltinių surinktų duomenų analizė;

11.5. intervencijų logikos rekonstravimas – duomenų analizė, kuri remiasi kaitos teorija ir nagrinėja ryšių tarp probleminės situacijos ir ją lemiančių priežasčių logiką;

11.6. kiti socialiniai ir (ar) matematiniai duomenų analizavimui taikomi būdai.

12. Siekiant užtikrinti vertinimo patikimumą, būtina pasirinkti ir taikyti kelis duomenų rinkimo ir duomenų analizės būdus ir derinti juos tarpusavyje.

13. Vertinimo metodai pasirenkami atsižvelgiant į vertinimo tikslą, vertinimo kriterijus, vertinimo klausimus, vertinimo apimtį, vertinimui atlikti skirtus išteklius (biudžetą, vertinimui atlikti skirtą laiką), duomenų prieinamumą ir kitus aspektus, turinčius įtakos vertinimo atlikimui. Detalesni paaiškinimai pateikti Gairių 14 punkte nurodytuose dokumentuose.

14. Pasirenkant vertinimo metodus, rekomenduojama vadovautis Socialinės ir ekonominės plėtros vertinimo vadovu (angl. *EVALSED – Evaluation of Social and Economic Development*), skelbiamu Europos Komisijos interneto svetainėje ec.europa.eu, ir kitais metodiniais dokumentais, skelbiamais ES investicijų interneto svetainėje esinvesticijos.lt (toliau – svetainė esinvesticijos.lt).

IV SKYRIUS VERTINIMO SISTEMA

15. Vertinimo sistemos schema pateikta Gairių 1 priede.

PIRMASIS SKIRSNIS VERTINIMO POREIKIO NUSTATYMAS IR VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS RENGIMAS

16. Vertinimo dalyviai įvertina poreikį atlikti vertinimą, atsižvelgdami į:

16.1. teisės aktuose nustatytus įpareigojimus dėl vertinimo atlikimo ir planavimo dokumentuose nurodytus vertinimo atlikimo terminus;

16.2. siekį pašalinti įrodymų stoką arba įvertinti, ar pasiteisino intervencijos;

16.3. intervencijų planavimo iššūkius (poreikį suprasti valstybės politikos tam tikroje Strateginio valdymo įstatymo 3 straipsnio 27 dalyje nurodytoje valstybės veiklos srityje (toliau – valstybės veiklos sritys politika) problemą, parinkti intervencijų vykdymo būdus, numatyti tikėtiną planuojamų intervencijų poveikį);

16.4. intervencijų vykdymo problemas (nustatytų rodiklių nukrypimus nuo siektinų reikšmių, socialinės ir (ar) ekonominės padėties Lietuvoje pokyčius, kilus intervencijų tinkamumo rizikai, planuojamus planavimo dokumentų pokyčius);

16.5. atskaitomybės reikalavimus (siekį parengti planavimo dokumentų įgyvendinimo ataskaitas ir įrodymais grįstus planavimo dokumentus, įvertinti intervencijų rezultatus ir poveikį);

16.6. siekį tobulinti intervencijas (planuojamus valstybės veiklos sritys politikos pokyčius, rengimąsi naujam investavimo laikotarpiui).

17. Vertinimo dalyviui priėmus sprendimą atlikti vertinimą, pildoma Gairių 2 priede pateiktos formos vertinimo poreikio paraiška dėl $n-(n+3)$ metų vertinimo plano (toliau – vertinimo poreikio paraiška).

ANTRASIS SKIRSNIS

VERTINIMO PLANO SUDARYMAS IR KEITIMAS

18. 2024–2027 metų vertinimo planas sudaromas tokia tvarka:

18.1. Vertinimo dalyviai parengtas vertinimo poreikio paraiškas per 20 darbo dienų nuo Gairių įsigaliojimo dienos teikia Finansų ministerijai.

18.2. Finansų ministerija, per 10 darbo dienų nuo vertinimo poreikio paraiškų gavimo dienos išanalizavusi ir įvertinusi vertinimo poreikio paraiškų parengimo tinkamumą, pagal Gairių 3 priede pateiktą formą parengia vertinimo poreikio paraiškos dėl $n-(n+3)$ metų vertinimo plano patikros išvadą (toliau – išvada):

18.2.1. Jei vertinimo poreikio paraiška parengta tinkamai, vertinimas įtraukiamas į vertinimo plano projektą.

18.2.2. Jei vertinimo poreikio paraiška parengta netinkamai, Finansų ministerija prašo vertinimo poreikio paraišką pateikusio vertinimo dalyvio vertinimo poreikio paraišką patikslinti pagal pateiktas pastabas ir patikslintą vertinimo poreikio paraišką pateikti Finansų ministerijai per 5 darbo dienas nuo prašymo patikslinti vertinimo poreikio paraišką gavimo dienos.

18.3. Finansų ministerija pagal SVM 235 ir 236 punktus parengtą vertinimo plano projektą pateikia suderinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijai (toliau – LRVK), o ši per 10 darbo dienų nuo vertinimo plano projekto gavimo dienos jam pritaria arba pateikia savo pastabas.

18.4. Finansų ministerija, gavusi LRVK pastabas dėl vertinimo plano projekto, esant poreikiui, prašo vertinimo poreikio paraiškas pateikusių vertinimo dalyvių patikslinti vertinimo poreikio paraiškas pagal pateiktas pastabas.

18.5. Finansų ministerija su LRVK suderintą vertinimo plano projektą per 10 darbo dienų nuo suderinimo su LRVK dienos aptaria VKG. Aptardama vertinimo plano projektą, VKG atsižvelgia į vertinimo poreikio aktualumą, efektyvumą ir planuojamo vertinimo rezultatų panaudojimą ir teikia vertinimo dalyviams pasiūlymus dėl vertinimo, jo planavimo ir atlikimo.

18.6. Per 20 darbo dienų nuo aptarimo VKG dienos vertinimo planas teikiamas tvirtinti finansų ministrui.

19. Kiekvieno ateinančio laikotarpio $n-(n+3)$ metų (kai n – pirmieji vertinimo plano laikotarpio metai) vertinimo planas sudaromas tokia tvarka:

19.1. Vertinimo dalyviai parengtas vertinimo poreikio paraiškas teikia Finansų ministerijai iki vertinimo plano praėjusio laikotarpio paskutinių metų vasario 1 dienos.

19.2. Finansų ministerija, išanalizavusi ir įvertinusi vertinimo poreikio paraiškų parengimo tinkamumą, iki vertinimo plano praėjusio laikotarpio paskutinių metų vasario 15 dienos parengia išvadą Gairių 18.2.1 ir 18.2.2 papunkčiuose nustatyta tvarka.

19.3. Finansų ministerija pagal SVM 235 ir 236 punktus parengtą vertinimo plano projektą suderina su LRVK ir aptaria VKG Gairių 18.3–18.5 papunkčiuose nustatyta tvarka.

19.4. $n-(n+3)$ metų vertinimo planas tvirtinamas iki vertinimo plano praėjusio laikotarpio paskutinių metų balandžio 15 dienos.

20. Į vertinimo planus, nurodytus Gairių 18 ir 19 punktuose, įtraukiami ES ir (ar) kitos tarptautinės paramos lėšomis vykdomų intervencijų vertinimai, kurie planuojami pagal ES ir (ar) kitos tarptautinės paramos teisės aktų reikalavimus (toliau – ES intervencijų vertinimai).

21. ES intervencijų vertinimo planavimui netaikoma Gairių 18 ir 19 punktuose nustatyta tvarka. Institucijos, atsakingos už ES intervencijų vertinimo planavimą, pirminį ES intervencijų vertinimų sąrašą kartu su SVM 236 punkte nurodyta informacija pateikia VKG aptarti prieš teikiant jį svarstyti kolegialiems organams. VKG aptarus ir kolegialiems organams apsvarsčius ES intervencijų vertinimų sąrašą, institucijos, atsakingos už ES intervencijų vertinimo planavimą, ES intervencijų vertinimų sąrašą kartu su SVM 236 punkte nurodyta informacija teikia Finansų ministerijai vertinimo planui papildyti.

22. ES intervencijų vertinimai, patvirtinti kolegialių organų, į vertinimo planą įtraukiami, nesvarstant jų VKG, pagal SVM 236 punkte vertinimo planui nustatytą struktūrą.

23. Vertinimo plano įgyvendinimas aptariamas VKG ne rečiau kaip vieną kartą per metus ir, esant poreikiui, vertinimo planas gali būti keičiamas tokia tvarka:

23.1. Vertinimo dalyviai parengtas vertinimo poreikio paraiškas dėl 2024–2027 metų ir $n-(n+3)$ metų vertinimo planų pakeitimo (toliau – vertinimo poreikio paraiškos dėl pakeitimo) teikia Finansų ministerijai iki kiekvienų metų vasario 1 dienos.

23.2. Finansų ministerija, išanalizavusi ir įvertinusi vertinimo poreikio paraiškų dėl pakeitimo parengimo tinkamumą, iki kiekvienų metų vasario 15 dienos parengia išvadą Gairių 18.2.1 ir 18.2.2 papunkčiuose nustatyta tvarka.

23.3. Finansų ministerija pagal SVM 235 ir 236 punktus parengtą vertinimo plano pakeitimo projektą suderina su LRVK ir aptaria su VKG Gairių 18.3–18.5 papunkčiuose nustatyta tvarka.

23.4. 2024–2027 metų ir $n-(n+3)$ metų vertinimo planų pakeitimo projektas tvirtinamas iki kiekvienų metų balandžio 15 dienos.

24. Vertinimo planas Gairių 23 punkte nustatyta tvarka keičiamas, kai įtraukiamas naujas vertinimas, keičiasi preliminarini vertinimui atlikti reikalinga lėšų suma. Visais kitais atvejais, kai keičiasi planuojamo atlikti vertinimo pavadinimas, objektas, poreikio pagrindimas ir tikslas, atlikimo terminas, finansavimo šaltinis, vertinimo dalyvis ar prireikus kita reikiama informacija, vertinimo dalyvis apie šios informacijos pasikeitimą informuoja Finansų ministeriją. Finansų ministerija, gavusi šią informaciją, naudoja ją vertinimo plano įgyvendinimo stebėsenai atlikti.

TREČIASIS SKIRSNIS VERTINIMO PROCESAS

Pasirengimas vertinimui

25. Pasirengimas vertinimui organizuojamas atsižvelgiant į pasirinktą vertinimo tipą pagal atlikimo būdą:

25.1. Išoriniam vertinimui atlikti atrenkamas išorės ekspertas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

25.2. Vidiniam vertinimui atlikti paskiriamas vertinimo dalyvio darbuotojas (-ai) arba sudaroma darbo grupė.

25.3. Mišriajam vertinimui atlikti derinami Gairių 25.1 ir 25.2 papunkčiuose nustatyti asmenų parinkimo vertinimui atlikti būdai.

26. Pasirinkus vertinimo tipą pagal atlikimo būdą, remiantis vertinimo poreikio paraiškoje pateikta informacija, rengiama vertinimo užduotis, jei atliekamas vidinis vertinimas, arba vertinimo paslaugų techninė specifikacija, jei atliekamas išorinis vertinimas, arba vertinimo užduotis ir (arba) vertinimo paslaugų techninė specifikacija, jei atliekamas mišrusis vertinimas.

Vertinimo vykdymas

27. Vertinimo vykdymo pradžia laikoma, atsižvelgiant į pasirinktą vertinimo tipą pagal atlikimo būdą:

27.1. išorinio vertinimo – vertinimo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo data;

27.2. vidinio vertinimo – vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) paskyrimo ar darbo grupės sudarymo data;

27.3. mišriojo vertinimo – vertinimo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo arba vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) paskyrimo ar darbo grupės sudarymo data, priklausomai nuo to, kuri data ankstesnė.

28. Vertinimo vykdymo pabaiga laikoma, atsižvelgiant į pasirinktą vertinimo tipą pagal atlikimo būdą:

28.1. išorinio vertinimo – suteiktų vertinimo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo data;

28.2. vidinio vertinimo – vertinimo ataskaitą parengusio (-ių) darbuotojo (-ų) vertinimo ataskaitos pasirašymo data arba darbo grupės posėdžio, kuriame patvirtinama vertinimo ataskaita, protokolo pasirašymo data;

28.3. mišriojo vertinimo – vertinimo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo arba vertinimo ataskaitą parengusio (-ių) darbuotojo (-ų) vertinimo ataskaitos pasirašymo data ar darbo grupės posėdžio, kuriame patvirtinama vertinimo ataskaita, protokolo pasirašymo data, priklausomai nuo to, kuri data vėlesnė.

29. Vertinimo dalyvio darbuotojas (-ai), siekdamas (-i) vertinimo kokybės, bendradarbiauja su kitais vertinimo dalyvio darbuotojais ir (ar) vertinimo paslaugų teikėju: organizuoja susitikimus vertinimo eigai, vertinimo ataskaitai, išvadoms ir rekomendacijoms aptarti, teikia pastabas dėl vertinimo ataskaitos.

30. Vertinimo vykdymo eigą sudaro šie etapai:

30.1. įvadinis, kurio metu organizuojamas įvadinis susitikimas su vertinimą atliekančiais darbuotojais ir (ar) paslaugų teikėju, parengiamas įvadinės vertinimo ataskaitos projektas, pagal poreikį organizuojamas jo aptarimas, teikiamos pastabos. Įvadinės vertinimo ataskaitos projekte turi būti:

30.1.1. aprašyta vertinimo logika (nurodyti vertinimo metodai susieti su tikslais, uždaviniais ir siekiamais rezultatais, pagrįstas vertinimo metodų pasirinkimas, atsižvelgiant į vertinimo klausimus);

30.1.2. pateikta atlikta pirminių ir antrinių duomenų šaltinių apžvalga;

30.1.3. nurodytos parengtos vertinimo metodų įgyvendinimo priemonės (interviu, anketinių apklausų klausimynai, respondentų sąrašas, duomenų užklausa);

30.1.4. struktūruotai ir nuosekliai nurodyti vertinimo etapai ir pateikti pagrįsti paaiškinimai, kuriame etape kiekvienas vertinimo metodas bus taikomas, kokios veiklos bus vykdomos ir kokie kiekvieno etapo rezultatai;

30.1.5. pateikti vertinimo klausimų pirminės analizės rezultatai (išskyrimas į detalesnius ir (ar) patikslinančius klausimus, nurodant duomenų rinkimo ir analizės metodus, kurie bus taikomi atsakant į klausimus);

30.1.6. pateiktas darbo planas, kuriame nuosekliai išdėstytos veiklos, nurodant jų tarpinių ir galutinių rezultatų pateikimo vertinimo užsakovui terminus;

30.2. tarpinis, kurio metu parengiamas galutinės vertinimo ataskaitos projektas, kuriame pateikiami atliktos analizės rezultatai pagal visus vertinimo klausimus su preliminariais išvadomis. Parengus galutinės vertinimo ataskaitos projektą, pagal poreikį organizuojamas tarpinių rezultatų aptarimas, pateikiamos pastabos;

30.3. galutinis, kurio metu parengiama galutinė vertinimo ataskaita, kuri pristatoma suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovams, vertinimo rezultatų naudotojams, VKG. Galutinėje vertinimo ataskaitoje turi būti:

30.3.1. vertinimo ataskaitos pavadinimas;

30.3.2. data;

30.3.3. įvadas, kuriame pateikiama informacija apie vertinimo svarbą, vertinimo objektą, vertinimo ataskaitos struktūrą, vertinimo užsakovą, vykdytoją ir pan.;

30.3.4. vertinimo tikslas ir uždaviniai;

30.3.5. vertinimo metodika;

30.3.6. vertinimo analizės pagal visus vertinimo klausimus rezultatai;

30.3.7. išvados ir rekomendacijos;

30.3.8. vertinimo santrauka;

30.3.9. kita informacija, jeigu ataskaitos rengėjas mano, kad ją būtina pateikti.

31. Galutinė vertinimo ataskaita yra kokybiškai parengta, jeigu:

31.1. panaudoti patikimi duomenų šaltiniai, tinkamai parinkti ir pritaikyti vertinimo metodai;

31.2. visi atsakymai į vertinimo klausimus pagrįsti analize;

31.3. pateiktos pagrįstos išvados ir rekomendacijos, suformuluotos bendradarbiaujant visiems vertinimo dalyviams.

32. Vertinimo kokybės priežiūrai užtikrinti vertinimo dalyviui rekomenduojama sudaryti Vertinimo priežiūros grupę. Į šią grupę, be vertinimo dalyvio paskirto darbuotojo, gali būti įtraukti už vertinimo objektą (turinį) atsakingi vertinimo dalyvio darbuotojai, kitų suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovai, nepriklausomi ekspertai.

Vertinimo rezultatų viešinimas ir panaudojimas

33. Vertinimo dalyvis, baigęs vertinimą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo vertinimo pabaigos:

33.1. galutinę vertinimo ataskaitą pateikia Finansų ministerijai jos nurodytu elektroninio pašto adresu;

33.2. viešina vertinimo rezultatus:

33.2.1. galutinę vertinimo ataskaitą skelbia savo interneto svetainėje;

33.2.2. organizuoja ne mažiau kaip vieną viešą vertinimo rezultatų pristatymą;

33.2.3. teikia vertinimo rezultatus sprendimų priėmėjams;

33.2.4. informuoja vertinimo dalyvius apie jiems skirtas atlikto vertinimo rekomendacijas;

33.3. galutinę vertinimo ataskaitą teikia į duomenų bazę „Analitinės informacijos biblioteka“ (toliau – AIB), kurios valdytojo funkcijas atlieka Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, vadovaudamasi viešosios įstaigos Vyriausybės strateginės analizės centro (toliau – STRATA) rekomendacijomis dėl įrodymų pateikimo į AIB.

34. Papildomai galima taikyti ir kitus vertinimo rezultatų viešinimo būdus. Pasirenkant vertinimo rezultatų viešinimo būdus rekomenduojama vadovautis metodiniu dokumentu „ES struktūrinės paramos vertinimas: metodinės gairės“, skelbiamu ES paramos interneto svetainėje *esparama.lt*, ir kitais metodiniais dokumentais, skelbiamais svetainėje *esinvesticijos.lt*.

35. Kiekvienas vertinimo dalyvis turi įgyvendinti vertinimo rekomendacijas savo nustatyta rekomendacijų įgyvendinimo tvarka.

36. Vertinimo dalyvis užtikrina, kad jam vertinimo ataskaitose pateiktos rekomendacijos ir susiję Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimai būtų įgyvendinami laiku.

37. Vertinimo rezultatai naudojami:

37.1. intervencijoms tobulinti;

37.2. intervencijų vykdymo būdams parinkti;

37.3. planavimo dokumentams keisti;

37.4. tam tikros valstybės veiklos srities politikos strateginiams sprendimams priimti;

37.5. planavimo dokumentų įgyvendinimo ataskaitoms ir naujiems įrodymais grįstiems planavimo dokumentams parengti;

37.6. sprendimams dėl intervencijų įgyvendinimo priemonių ar vykdymo būdo tęstinumo pagrįsti;

37.7. suinteresuotiems subjektams (įstaigoms, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijoms) ir visuomenei atsiskaityti;

37.8. kaip antriniai šaltiniai atliekant kitus vertinimus ar rengiant kitus analitinius dokumentus.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Priedų pakeitimai:

PPP_aprašo_forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-33](#), 2022-02-04, paskelbta TAR 2022-02-04, i. k. 2022-02064

Nr. [1K-161](#), 2022-05-05, paskelbta TAR 2022-05-05, i. k. 2022-09495

PPP_aprašo_pagrindimo_forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-33](#), 2022-02-04, paskelbta TAR 2022-02-04, i. k. 2022-02064

Nr. [1K-161](#), 2022-05-05, paskelbta TAR 2022-05-05, i. k. 2022-09495

Visuotinės dotacijos sutartis

Papildyta priedu:

Nr. [1K-27](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01312

Vertinimo metodinių gairių 1 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Vertinimo metodinių gairių 2 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Vertinimo metodinių gairių 3 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-33](#), 2022-02-04, paskelbta TAR 2022-02-04, i. k. 2022-02064

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-161](#), 2022-05-05, paskelbta TAR 2022-05-05, i. k. 2022-09495

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-27](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01312

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-274](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14756

Dėl finansų ministro 2023 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. 1K-257 „Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo“ pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo