

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRO
IŠAKYMAS

**DĖL FINANSŲ MINISTRO 2010 M. SPALIO 25 D. IŠAKYMO NR. 1K-330 „DĖL
STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTUOSE NAUDOJAMŲ VERTINIMO
KRITERIJŲ SUDARYMO IR TAIKYMO METODIKOS PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2013 m. gegužės 7 d. Nr. 1K-165
Vilnius

Pakeičiu Veiklos efektyvumo vertinimo kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. 1K-330 „Dėl Strateginio planavimo dokumentuose naudojamų vertinimo kriterijų sudarymo ir taikymo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [127-6490](#); 2011, Nr. [49-2397](#); 2012, Nr. [27-1256](#)), ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama).

FINANSŲ MINISTRAS

RIMANTAS ŠADŽIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. spalio 25 d.
įsakymu Nr. 1K-330

(Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m. gegužės 7 d.
įsakymo Nr. 1K-165 redakcija)

VEIKLOS EFEKTYVUMO VERTINIMO KRITERIJAI

1 lentelė. Bendrosios įstaigos veiklos efektyvumo vertinimo kriterijai

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paiškinimai |
|----------|--|---|--|---|
| 1. | Darbuotojų skaičius vienam vadovujančiam darbuotojui, žmonių sk. | Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius, atmetus vadovujančių darbuotojų pareigybių skaičių, dalijamas iš vadovujančių darbuotojų pareigybių skaičiaus. | 1. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas vadovujančių darbuotojų pareigybių skaičius. 2. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius. | Vadovujančiais darbuotojais laikomi įstaigos vadovai (aukščiausia valdymo grandis), kuriems priskiriami: ministerijose – ministras, viceministrai ir ministerijos kancleris, kitose įstaigose – įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai, o krašto apsaugos sistemos įstaigose – ir profesinės karo tarnybos kariai – aukščiausios valdymo grandies vadovai ir vidurinės valdymo grandies vadovai, kuriems priskiriami: ministerijose – departamentų direktoriai ir jų pavaduotojai, skyrių vedėjai ir jų pavaduotojai, poskyrių vedėjai, kitose įstaigose – įstaigos struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, krašto apsaugos sistemos įstaigose – ir profesinės karo tarnybos kariai – vidurinės valdymo grandies vadovai. Darbuotojams priskiriami visi (išskyrus įstaigos vadovus (aukščiausia valdymo grandis) ir vidurinės valdymo grandies vadovus) ministerijų, kitų įstaigų valstybės tarnautojai ir asmenys, dirbantys pagal darbo sutartis, o krašto apsaugos sistemos įstaigose – ir profesinės karo tarnybos kariai – darbuotojai. |
| 2. | Bendrosios veiklos srities | Vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui | 1. Pareigybių sąraše einamųjų metų | Bendroji veiklos sritis – funkcijos, užtikrinančios |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paaškinimai |
|----------|---|--|--|--|
| | darbuotojų (įskaitant vadovujančius darbuotojus, išskyrus įstaigos vadovą) (toliau – bendrosios veiklos srities darbuotojai) skaičius vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui (įskaitant vadovujančius darbuotojus, išskyrus įstaigos vadovą) (toliau – specialiosios veiklos srities darbuotojai), žmonių sk. | tenkantis bendrosios veiklos srities darbuotojų skaičius, kuris apskaičiuojamas pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas pareigybes suskirsčius į bendrosios veiklos srities darbuotojus ir specialiosios veiklos srities darbuotojus, o tada bendrosios veiklos srities darbuotojų pareigybių skaičių dalijant iš specialiosios veiklos srities darbuotojų pareigybių skaičiaus. | sausio 1 d. nurodytas bendrosios veiklos srities darbuotojų pareigybių skaičius. 2. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas specialiosios veiklos srities darbuotojų pareigybių skaičius. | kiekvienos įstaigos vidaus administravimą (įstaigos struktūros tvarkymas, dokumentų, personalo, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas), taip pat kitos įstaigos nuostatuose nenustatytos funkcijos, padedančios užtikrinti įstaigos funkcionavimą (teisė, išskyrus teisėkūrą specialiosiose veiklos srityse, viešieji ryšiai, tarptautiniai ryšiai, viešųjų pirkimų organizavimas, informacinių ir komunikacinių sistemų priežiūra, vidaus auditas ir kita). Specialioji veiklos sritis – funkcijos, užtikrinančios įstaigai teisės aktuose nustatytų veiklos tikslų (uždavinių) įgyvendinimą. Jei pareigybei priskirtos tiek bendrosios, tiek specialiosios veiklos sritys, apskaičiuojant vertinimo kriterijų bei rodiklius, pareigybė priskiriama tai veiklos sričiai, kuriai skiriama didesnė darbo laiko dalis. |

2 lentelė. Bendrosios veiklos srities funkcijų efektyvumo vertinimo kriterijai

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paaškinimai |
|------------------------------|--|--|--|---|
| I. PERSONALO VALDYMAS | | | | |
| 1. | Įstaigos darbuotojų (įskaitant vadovujančius darbuotojus) savanoriška kaita, proc. | Per ataskaitinius biudžetinius metus iš įstaigos savo noru išėjusių darbuotojų (išskyrus pakaitinius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, kurie laimėjo konkursą arba buvo priimti į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas toje pačioje įstaigoje) skaičius dalijamas iš pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodyto bendro pareigybių (vadovujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiaus ir dauginamas iš 100 procentų. | 1. Savo noru išėjusių darbuotojų (išskyrus pakaitinius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, kurie laimėjo konkursą arba buvo priimti į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas toje pačioje įstaigoje) skaičius įstaigoje per ataskaitinius biudžetinius metus. 2. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius. | |
| 2. | Įstaigoje taikomų pažangių personalo valdymo priemonių skaičius, vnt. | Skaičiuojama, ar įstaigose taikomos (ir kurios) jų teisės aktais patvirtintos personalo valdymo priemonės: 1. Adaptacijos sistema naujiems arba po | 1. Įstaigoje veikia naujų arba po pertraukos į įstaigą grįžtančių darbuotojų adaptacijos sistema, kuri yra įteisinta įstaigos teisės aktais. 2. Įstaigoje yra motyvavimo priemonių sistema | Jeigu įstaigoje taikoma rodiklyje nurodyta personalo valdymo priemonė, rodikliui suteikiama reikšmė „1“, jei netaikoma – „0“. |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paaškinimai |
|---------------------------|---|--|--|---|
| | | pertraukos į įstaigą grįžtantiems darbuotojams. 2. Motyvavimo priemonių sistema (planas). 3. Įstaigos darbuotojų grįžtamojo ryšio užtikrinimo sistema. | (planas), patvirtinta įstaigos teisės aktais. 3. Įstaigoje periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus) teisės aktuose nustatyta tvarka atliekamas anketavimas, interviu ar kitos apklausos, siekiant sužinoti darbuotojų nuomonę apie įstaigoje taikomas personalo valdymo priemones. | |
| 3. | Vienam personalo valdymo darbuotojui (įskaitant vidurinės valdymo grandies vadovus) (toliau – personalo valdymo darbuotojai) tenkantis darbuotojų (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) skaičius, žmonių sk. | Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius (įskaitant ir personalo valdymo darbuotojų pareigybes) dalijamas iš pareigybių sąraše nurodyto personalo valdymo darbuotojų pareigybių skaičiaus. | 1. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius. 2. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas personalo valdymo darbuotojų pareigybių skaičius. 3. Veiklos (reguliavimo) srities įstaigų pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų), kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius (jei įstaigos personalo valdymo darbuotojai vykdo personalo valdymo funkcijas jos veiklos (reguliavimo) srities įstaigose). | Personalo valdymo darbuotojai – ne mažiau kaip 50 proc. darbo laiko skiriantys šiai veiklai. Jei įstaigos personalo valdymo darbuotojas (-ai) vykdo personalo valdymo funkcijas jos veiklos (reguliavimo) srities įstaigose, prie pareigybių sąraše nurodyto bendro pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiaus pridedamas ir veiklos (reguliavimo) srities įstaigų bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų), kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius. |
| 4. | Vienam darbuotojui (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) tenkanti personalo valdymo funkcijos vykdymo išlaidų dalis, Lt | Personalo valdymo funkcijos vykdymo išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės personalo valdymo darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, personalo valdymo funkcijai vykdyti reikalingų konsultavimo ir teisinių paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš įstaigos pareigybių sąraše nurodyto bendro pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d. | 1. Personalo valdymo funkcijos vykdymo išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės personalo valdymo darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt. 2. Faktinės metinės personalo valdymo funkcijai vykdyti reikalingų konsultavimo ir teisinių paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt. 3. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius. 4. Veiklos (reguliavimo) srities įstaigų pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų), kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius (jei įstaigos personalo valdymo darbuotojai vykdo personalo valdymo funkcijas jos veiklos (reguliavimo) srities įstaigose). | Jei įstaigos personalo valdymo darbuotojas (-ai) vykdo personalo valdymo funkcijas jos veiklos (reguliavimo) srities įstaigose, prie pareigybių sąraše nurodyto bendro pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiaus pridedamas ir veiklos (reguliavimo) srities įstaigų bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų), kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius. Jeigu personalo valdymo darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria ne personalo valdymo veiklai, personalo valdymo funkcijai vykdyti tenkančios išlaidos skaičiuojamos naudojant darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam personalo valdymo funkcijai vykdyti. |
| II. TURTO VALDYMAS | | | | |
| 5. | Vienam darbuotojui (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) tenkanti bendra kabinetų patalpų | Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, bendras kabinetų patalpų plotas einamųjų metų sausio 1 d. | 1. Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, bendras kabinetų patalpų plotas einamųjų metų sausio 1 d., kv. m. | Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, kabinetų patalpomis besinaudojančių darbuotojų (įskaitant vadovaujančius |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paaikškinimai |
|----------|---|--|--|--|
| | ploto dalis, kv. m | dalijamas iš įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, kabinetų patalpomis besinaudojančių darbuotojų (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) skaičiaus. | 2. Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, kabinetų patalpomis besinaudojančių darbuotojų (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) skaičius. | darbuotojus) skaičius – pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius be pareigybių, kurioms nėra priskirta oficiali darbo vieta (kabinetas), ir (ar) be pareigybių, kurias užimantys darbuotojai dirba kitų įstaigų patalpose. Jeigu įstaigos patalpomis (kabinetais) nuolatos naudojasi ne įstaigos darbuotojai, skaičiuojant įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, kabinetų patalpomis besinaudojančių darbuotojų (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) skaičių, įtraukiamas kitų įstaigų darbuotojų, besinaudojančių patalpomis, skaičius. Jeigu anksčiau išvardytų atvejų įstaigoje nėra, įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, kabinetų patalpomis besinaudojančių darbuotojų (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) skaičius turi sutapti su pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytu bendru pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiumi. |
| 6. | Įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros išlaidos, tenkančios 1 kv. m bendro įstaigos valdomo turto, Lt | Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, valdymo ir priežiūros išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros darbuotojų (įskaitant vidurinės valdymo grandies vadovus) (toliau – valdymo ir priežiūros darbuotojai) darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš bendro įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, ploto einamųjų metų sausio 1 d. | <p>1. Įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt.</p> <p>2. Faktinės metinės įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt.</p> <p>3. Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, bendras plotas einamųjų metų sausio 1 d., kv. m.</p> <p>4. Įstaigos išsinuomoto nekilnojamojo turto (išsinuomotų patalpų) bendras plotas, kv. m.</p> <p>5. Vidutinė mėnesio įstaigos išsinuomotų patalpų 1 kv. m nuomos kaina, Lt.</p> | <p>Įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros darbuotojai – įstaigos darbuotojai, kurie patys atlieka įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, ūkinę priežiūrą ir (arba) rūpinasi atitinkamų ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimu.</p> <p>Ūkinę priežiūrą užtikrinančioms paslaugoms priskiriamas įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, remontas, inžinerinių sistemų priežiūra ir remontas, gaisrinės ir apsauginių sistemų priežiūra ir remontas, liftų techninė priežiūra ir remontas, valymas, apsauga, draudimas ir pan.</p> <p>Vidutinė mėnesio įstaigos išsinuomotų patalpų 1 kv. m nuomos kaina apskaičiuojama metinės patalpų nuomos išlaidas dalijant iš bendros atskirų išsinuomotų patalpų nuomos laikotarpio mėnesiais sumos ir dalijant iš įstaigos išsinuomoto nekilnojamojo turto (išsinuomotų patalpų) bendro ploto, kv. m.</p> |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paiškinimai |
|--------------------------------|---|--|---|---|
| | | | | Jeigu nėra įmanoma atskirti nekilnojamojo turto nuomos ir ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimo išlaidų, apskaičiuojant vertinimo kriterijų bei atitinkamus rodiklius įtraukiamos bendros nuomos ir ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimo išlaidos. Vertinimo kriterijaus rodmuo papildomas atitinkamu komentaru. |
| III. DOKUMENTŲ VALDYMAS | | | | |
| 7. | Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus gautų ir sudarytų elektroninių dokumentų (įskaitant ir siunčiamus dokumentus) skaičius iš visų įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus gautų ir sudarytų oficialių veiklos dokumentų skaičiaus, proc. | Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus gautų ir sudarytų elektroninių dokumentų (įskaitant ir siunčiamus dokumentus) skaičius dalijamas iš visų įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus gautų ir sudarytų oficialių veiklos dokumentų skaičiaus ir dauginama iš 100 procentų. | 1. Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus gautų ir sudarytų elektroninių dokumentų (įskaitant ir siunčiamus dokumentus) skaičius, vnt. 2. Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus gautų ir sudarytų (įskaitant ir siunčiamus dokumentus) oficialių veiklos dokumentų skaičius, vnt. | Įstaigos elektroniniams dokumentams priskiriami elektroniniai dokumentai, sudaryti pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro suderintas ar patvirtintas elektroninių dokumentų specifikacijas, ir elektroniniai dokumentai, sudaryti ne pagal specifikacijas (t. y. įstaigos trumpai saugomi ir kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims neperduodami veiklos elektroniniai dokumentai, pasirašyti elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas). |
| 8. | Vienam oficialiam veiklos dokumentui, nepaisant jo formos, laikmenos ir pateikimo būdo, tenkanti dokumentų valdymo funkcijos vykdymo išlaidų dalis, Lt | Dokumentų valdymo funkcijos vykdymo išlaidos, į kurias įskaičiuojamos faktinės metinės dokumentų valdymo darbuotojų (įskaitant vidurinės valdymo grandies vadovus) (toliau – dokumentų valdymo darbuotojai) darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, taip pat įstaigos dokumentų valdymo sistemos priežiūros išlaidos, kartu ir pašto paslaugų įsigijimo išlaidos, įsigytų dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų išlaidos, taip pat išlaidos, patirtos įsigyjant laiko žymas elektroninių dokumentų elektroninių parašų galiojimo įrodymams užtikrinti, elektroninio parašo sertifikatus ir jų įrenginius, dalijamas iš per ataskaitinius biudžetinius metus įstaigos gautų ir sudarytų dokumentų (įskaitant ir siunčiamus dokumentus) skaičiaus. | 1. Dokumentų valdymo funkcijos vykdymo išlaidos, į kurias įskaičiuojamos faktinės metinės dokumentų valdymo darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt. 2. Faktinės metinės dokumentų valdymo sistemos priežiūros išlaidos, Lt. 3. Faktinės metinės pašto paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt. 4. Faktinės metinės dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt. 5. Faktinės metinės išlaidos, patirtos įsigyjant laiko žymas elektroninių dokumentų elektroninių parašų galiojimo įrodymams užtikrinti, elektroninio parašo sertifikatus ir jų įrenginius, Lt. 6. Įstaigos dokumentų apyvarta per biudžetinius metus (įstaigos gautų ir sudarytų dokumentų (įskaitant ir siunčiamus dokumentus) skaičius per ataskaitinius biudžetinius metus), vnt. | Dokumentų valdymo darbuotojams priskiriami darbuotojai, kurie ne mažiau kaip 25 proc. darbo laiko skiria šiai veiklai ir yra atsakingi už įstaigos gautų, siunčiamų ir kitų veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą. Jeigu dokumentų valdymo darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria ne dokumentų valdymo veiklai, dokumentų valdymo funkcijai vykdyti tenkančios išlaidos skaičiuojamos naudojant darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam dokumentų valdymo funkcijai vykdyti. Faktinėms dokumentų valdymo sistemos išlaidoms priskiriamos dokumentų valdymo sistemos priežiūros paslaugos mokesčiai arba darbuotojo, atliekančio tokios sistemos priežiūros funkcijas, darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidos. Tokiems darbuotojams priskiriami darbuotojai, kurie ne mažiau kaip 25 proc. darbo laiko skiria šioms funkcijoms atlikti. Jei darbuotojas dalį laiko skiria ne dokumentų valdymo |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paaškinimai |
|--|---|--|---|--|
| | | | | <p>sistemos priežiūrai, dokumentų valdymo funkcijai vykdyti tenkančios išlaidos skaičiuojamos naudojant darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam dokumentų valdymo sistemos priežiūrai (administravimui ar kitoms funkcijoms atlikti).</p> <p>Įstaigos gautiems ir sudarytiems dokumentams (įskaitant ir siunčiamus dokumentus) priskiriami popieriniai dokumentai, skenuotos gautų oficialių dokumentų kopijos, elektroniniai dokumentai.</p> <p>Išlaidos, patirtos įsigyjant dokumentų valdymo sistemą, į faktines dokumentų valdymo funkcijos vykdymo išlaidas neįskaičiuojamos.</p> |
| IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS | | | | |
| 9. | Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus centralizuotai vykdytų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertė nuo visų įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus vykdytų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertės, proc. | Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus centralizuotai vykdytų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertė dalijama iš visų įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus vykdytų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertės ir dauginama iš 100 procentų. | <p>1. Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus centralizuotai vykdytų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertė, Lt.</p> <p>2. Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus vykdytų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių vertė, Lt.</p> | Centralizuotai vykdomi viešieji pirkimai – pirkimai, atliekami perkant prekes, paslaugas ar darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, įgaliojant kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimą, kai įgaliojanti organizacija perka daugiau nei vienai organizacijai (taip pat ir sau), perkant perkančiajai organizacijai pavaldžioms įstaigoms (perkančioji organizacija šiuo atveju pati viešųjų pirkimų procedūrą neatlieka). |
| V. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ (IT) INFRASTRUKTŪROS IR VIDAUS ADMINISTRAVIMO INFORMACINIŲ SISTEMŲ (IS) VALDYMAS | | | | |
| 10. | Vienam vidaus administravimo funkcijoms skirtose IS (toliau – vidaus administravimo IS) registruotam naudotojui tenkanti vidaus administravimo IS tvarkymo ir priežiūros veiklos išlaidų dalis, Lt | Vidaus administravimo IS tvarkymo ir priežiūros veiklos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų (įskaitant vidurinės valdymo grandies vadovus) (toliau – IT darbuotojai), kurie vykdo vidaus administravimo IS tvarkymo ir priežiūros veiklą, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos ir (arba) vidaus administravimo IS tvarkymo ir priežiūros veiklos paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš vidaus administravimo IS registruotų aktyvių naudotojų paskyrų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d. | <p>1. Vidaus administravimo IS skaičius, vnt.</p> <p>2. Vidaus administravimo IS registruotų aktyvių naudotojų paskyrų skaičius einamųjų metų sausio 1 d., vnt.</p> <p>3. Vidaus administravimo IS tvarkymo ir priežiūros veiklos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo vidaus administravimo IS tvarkymo ir priežiūros veiklą, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt.</p> <p>4. Faktinės metinės vidaus administravimo IS tvarkymo ir priežiūros veiklos paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt.</p> | <p>Vidaus administravimo IS – IS, skirta veiklai, kuria užtikrinamas viešojo administravimo subjekto savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, dokumentų, personalo, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas), kad jis galėtų atlikti viešąjį administravimą. Vidaus administravimo IS priskiriamos finansų valdymo, buhalterinės apskaitos, turto apskaitos, personalo valdymo, dokumentų valdymo, procesų valdymo ir kitos IS. Įstaigų turimos interneto svetainės ir elektroninis paštas prie vidaus administravimo IS nepriskiriami.</p> <p>IS tvarkymo ir priežiūros veikla – IT darbuotojų ir (arba) įsigyjant paslaugas vykdomas IS administravimas, techninės ir programinės įrangos</p> |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paaškinimai |
|----------|--|--|---|---|
| | | | | <p>(pvz., serveriai, tinklas, ugniasienės ir kita įranga) priežiūra ir modifikavimas (atliekami iš asignavimų išlaidoms), valdymo ir saugos priemonių vertinimas.</p> <p>Jeigu techninė ir programinė įranga (pvz., fiziniai ir loginiai tinklai, ugniasienės ir kita) naudojama ne tik vidaus administravimo IS tvarkymo tikslais (pvz., kompiuterinių darbo vietų saugai ar įtinklinimui), jos tvarkymo ir priežiūros veiklos bei paslaugų įsigijimo išlaidos padalijamos proporcingai naudojamoms sritims ir į tai atsižvelgiama skaičiuojant šio ir kitų vertinimo kriterijų reikšmes.</p> <p>Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai nei vidaus administravimo IS tvarkymo ir priežiūros veiklai, IS tvarkymo ir priežiūros veiklai tenkančios išlaidos skaičiuojamos naudojant darbo užmokesčio, socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam IS tvarkymo ir priežiūros veiklai vykdyti.</p> |
| 11. | Vienai tarnybinei stočiai tenkanti informacinių ir ryšių technologijų (toliau – IRT) infrastruktūros priežiūros ir administravimo veiklos išlaidų dalis, Lt (vertinimo kriterijaus duomenis pildo tik valstybės registrų (kadastrų) ir valstybės IS tvarkytojai) | IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo veiklos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo veiklą, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos ir (arba) faktinės metinės IRT infrastruktūros priežiūros ir administravimo paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš įstaigos administruojamų fizinių ir virtualių tarnybinių stočių skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d. (įtraukiamos tik naudojamos tarnybinės stotys). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Įstaigos administruojamų fizinių ir virtualių tarnybinių stočių skaičius einamųjų metų sausio 1 d. (įtraukiamos tik naudojamos tarnybinės stotys), vnt. 2. IRT infrastruktūros priežiūros ir administravimo veiklos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo IRT infrastruktūros priežiūrą ir administravimo veiklą, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt. 3. Faktinės metinės IRT infrastruktūros priežiūros ir administravimo paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt. 4. Įstaigos tvarkomo valstybės registro (kadastro) ir (arba) valstybės IS svarbos kategorija. | <p>Administruojamų fizinių ir virtualių tarnybinių stočių skaičių sudaro įstaigos naudojamų (taip pat ir nuomojamų) fizinių tarnybinių stočių ir jose sukurtų virtualių tarnybinių stočių suma.</p> <p>IRT infrastruktūros priežiūros ir administravimo veikla – fizinių tarnybinių stočių, virtualių tarnybinių stočių, fizinių ir loginių tinklų, ugniasienių, kitos fizinės IRT infrastruktūros (išskyrus kompiuterines darbo vietas ir vidaus administravimo IS) priežiūros ir administravimo veikla.</p> <p>Jeigu IRT infrastruktūros dalys (pvz., fiziniai ir loginiai tinklai, ugniasienės ir kitos) naudojamos ne tik valstybės registrų (kadastrų) ir valstybės IS veiklai užtikrinti (pvz., naudojama kompiuterinių darbo vietų, vidaus administravimo IS saugai ar įtinklinimui), jų priežiūros ir administravimo veiklos bei paslaugų įsigijimo išlaidos padalijamos proporcingai naudojamoms sritims ir į tai atsižvelgiama skaičiuojant šio ir kitų vertinimo kriterijų reikšmes.</p> |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paiškinimai |
|----------|---|---|---|--|
| | | | | <p>Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai nei IRT infrastruktūros priežiūros ir administravimo veiklai, IRT infrastruktūros priežiūrai ir administravimui tenkančios išlaidos skaičiuojamos naudojant darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam IRT infrastruktūros priežiūros ir administravimo veikloms vykdyti.</p> <p>Rodiklyje dėl įstaigos tvarkomo valstybės registro (kadastro) ir (arba) valstybės IS svarbos kategorijos nurodoma, kokia yra aukščiausia įstaigos tvarkomų valstybės IS ar valstybės registru (kadastrų) kategorija, kuri nustatyta valstybės registro (kadastro) ir (arba) valstybės IS duomenų saugos nuostatuose (pagal Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų klasifikavimo pagal jose tvarkomą elektroninę informaciją gaires, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 1V-247 (Žin., 2007, Nr. 78-3160)).</p> <p>Pvz., įstaiga, atliekanti vienos arba kelių pirmos kategorijos ir vienos arba kelių žemesnės kategorijos valstybės registro (kadastro) ir (arba) valstybės IS tvarkytojo funkcijas, nurodo, kad tvarko pirmos kategorijos valstybės registrą (kadastrą) arba valstybės IS (įrašo „1“).</p> |
| 12. | Vienai kompiuterinei darbo vietai tenkanti kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros išlaidų dalis, Lt | Kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo kompiuterinių darbo vietų ir joms skirtos techninės ir programinės įrangos (pvz., fiziniai ir loginiai tinklai, ugniasienės ir kitos) techninę priežiūrą, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos ir (arba) faktinės metinės kompiuterinių darbo vietų priežiūros paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš kompiuterinių darbo vietų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d. | <p>1. Kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo kompiuterinių darbo vietų ir joms skirtos techninės ir programinės įrangos (pvz., fiziniai ir loginiai tinklai, ugniasienės ir kitos) techninės priežiūros veiklą, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt.</p> <p>2. Faktinės metinės kompiuterinių darbo vietų priežiūros paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt.</p> <p>3. Kompiuterinių darbo vietų skaičius einamųjų metų sausio 1 d., vnt.</p> | <p>Kompiuterinė darbo vieta suprantama kaip stalinis kompiuteris, nešiojamas kompiuteris arba planšetinis kompiuteris, jeigu jis naudojamas darbuotojo funkcijoms atlikti ir yra integruotas su įstaigos IS.</p> <p>Jeigu techninė ir programinė įranga (pvz., fiziniai ir loginiai tinklai, ugniasienės ir kita) naudojama ne tik kompiuterinių darbo vietų saugai ar įtinklinimui (pvz., vidaus administravimo IS tvarkymui), jos tvarkymo ir priežiūros veiklos bei paslaugų įsigijimo išlaidos padalijamos proporcingai skaičiuojant šio ir kitų vertinimo kriterijų reikšmes.</p> <p>Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai nei kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros veiklai,</p> |

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas | Vertinimo kriterijaus aprašymas | Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus | Paiškinimai |
|----------|--|---|---|---|
| | | | | kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros veiklai tenkančios išlaidos skaičiuojamos naudojant darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros veikloms vykdyti. |
| 13. | Vienai kompiuterinei darbo vietai tenkanti interneto ryšio paslaugų išlaidų dalis, Lt/1 Mb/s | Vienai kompiuterinei darbo vietai tenkanti interneto ryšio paslaugų išlaidų dalis, kuri apskaičiuojama faktinės metinės įstaigos įsigyjamų interneto ryšio paslaugų išlaidas dalijant iš įstaigos įsigyjamo interneto ryšio spartos ir kompiuterinių darbo vietų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d. sandaugos. | 1. Faktinės metinės įstaigos įsigyjamų interneto ryšio paslaugų išlaidos, Lt. 2. Įstaigos įsigyjamo interneto ryšio sparta, Mb/s. 3. Kompiuterinių darbo vietų skaičius einamųjų metų sausio 1 d., vnt. | Skaičiavimo būdas: $\left(\frac{x}{y * z} \right)$ x – įstaigos įsigyjamos interneto ryšio paslaugų išlaidos; y – įstaigos įsigyjamo interneto ryšio sparta; z – įstaigos kompiuterinių darbo vietų skaičius. Faktinės metinės įstaigos įsigyjamų interneto ryšio paslaugų išlaidos skaičiuojamos pagal sudarytas sutartis su paslaugų teikėjais (į išlaidas neįskaičiuojamos duomenų perdavimo paslaugų išlaidos, patiriamos įsigyjant paslaugas arba eksploatuojant institucijos žinioje esančius žinybinius tinklus, siekiant užtikrinti ryšius su valstybės registrais (kadastrais) ir valstybės IS, mobiliojo interneto paslaugų išlaidos). Įstaigos įsigyjama interneto ryšio sparta nurodoma pagal sudarytas sutartis su paslaugų teikėjais, pagal duomenų parsisiuntimo greitį Lietuvoje. |

Pastaba. Jeigu apskaičiuojant vertinimo kriterijų yra dalyba iš nulio, tai vertinimo kriterijui suteikiama reikšmė – nulis. Visais atvejais, kai vertinimo kriterijaus reikšmė yra nulis, kartu su kriterijaus reikšme pateikiamas paaiškinimas.