



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO METODIKOS PATVIRTINIMO

2002 m. birželio 6 d. Nr. 827
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :
Patvirtinti Strateginio planavimo metodiką (pridedama).

Ministras Pirmininkas

Algirdas Brazauskas

Finansų ministrė

Dalia Grybauskaitė

STRATEGINIO PLANAVIMO METODIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši metodika nustato strateginio planavimo sistemą, strateginio planavimo ir biudžeto pagal programas sudarymo principus, taip pat institucijos strateginio veiklos plano rengimo ir ūkio šakos (sektorius) plėtros strategijos rengimo tvarką.

2. Šioje metodikoje vartojamos sąvokos:

Valstybės ilgalaikės raidos strategija – ilgalaikis strateginio planavimo dokumentas, kuriame išdėstyta valstybės geopolitinės padėties analizė, ilgalaikiai prioritetai ir suderinta visų sektorių ilgalaikės plėtros vizija.

Ilgalaikė ūkio plėtros strategija – strateginio planavimo dokumentas, kuriame apibendrintos visų ūkio šakų (sektorių) strategijos ir numatytos prioritetinės ūkio plėtros kryptys.

Lietuvos Respublikos teritorijos bendrasis planas – planavimo dokumentas, kuriame atsispindi visų sektorių ilgalaikės plėtros teritorinė projekcija.

Nacionalinis plėtros planas (bendrasis programavimo dokumentas) (NPP/BPD) – vidutinės trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame pateikiama atitinkamų sektorių analizė, valstybės ekonominės ir socialinės plėtros strategija, su Europos Sąjungos (toliau vadinama – ES) parama susijusios sektorių strategijos prioritetinės kryptys, uždaviniai ir priemonės, taip pat išdėstytas ES paramos ir šalies atitinkamų išteklių išankstinis finansinis planas.

Viešojo administravimo institucija (toliau vadinama – institucija) – viešojo administravimo subjektas, vykdamas teisės aktų nustatytas valstybės ar savivaldybės funkcijas.

Strateginis planavimas – formalizuota sistema, užtikrinanti viso strateginio valdymo proceso, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai, kaip efektyviausiai panaudoti turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialinius ir darbo išteklius misijai vykdyti, numatytiems tikslams pasiekti, realizavimą, taip pat veiklos stebėseną ir atsiskaitymas už rezultatus.

Ūkio šaka (sektorius) – valdymo sritis (sritis), už kurią (kurias) atsakingas atitinkamas ministras arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – Vyriausybė) priskirtos atitinkamos valdymo srities institucijos vadovas.

Strateginis veiklos planas – institucijos veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į aplinkos analizę, suformuluota institucijos misija, strateginiai tikslai, aprašomos institucijos vykdomos programos ir nurodomos lėšos joms įgyvendinti.

Sutrumpintas strateginis veiklos planas – dokumentas, kuriame glaustai aprašoma ministerijos (kartu su įstaigomis prie ministerijos), Vyriausybės įstaigos arba apskrities viršininko administracijos misija, tikslai, vykdomos programos, šių programų tikslai ir siektini rezultatai.

Vyriausybės prioritetiniai strateginiai tikslai (toliau vadinama – Vyriausybės prioritetai) – Vyriausybės nustatytos svarbiausios atitinkamo laikotarpio veiklos kryptys arba pagrindiniai tikslai.

Institucijos misija – institucijos vadovo suformuluota institucijos paskirtis ir įsipareigojimai, atspindintys su institucija susijusius esamus ir numatomus visuomenės poreikius, ir naudojama tolesniuose institucijos strateginio veiklos plano rengimo etapuose.

Strateginiai tikslai – siektini veiklos rezultatai, susiję su atitinkamais poreikiais, sąlygomis ir galimybėmis.

Aplinkos analizė (PEST analizė) – ūkio šakos (sektorius) arba institucijos *politinių, ekonominių, socialinių ir technologinių* (PEST) aplinkos veiksnių įvertinimas.

Išteklių analizė – ūkio šakos (sektorius) arba institucijos turimų žmonių, finansinių ir materialinių išteklių sudėties, struktūros ir vaidmens analizė.

SSGG analizė – analizė, apibendrinanti ir sujungianti išvien aplinkos ir išteklių analizės rezultatus, suklasifikuojanti strategiją lemiančius veiksnius į keturias grupes: *stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes* (SSGG).

Programa – veiklos, skirtos institucijos misijai ir strateginiams tikslams įgyvendinti, plano dalis, kurioje nustatyti tikslai, uždaviniai, jų įgyvendinimo vertinimo kriterijai, priemonės (projektai), numatytos lėšos ir laukiamas šios programos įgyvendinimo poveikis visuomenei.

Tarpinstitucinė programa – kelių institucijų vykdomų priemonių (projektų) visuma nustatytiems tikslams pasiekti.

Uždavinys – per nustatytą laikotarpį pasiekiamas ir įvertinamas atitinkamo tikslo įgyvendinimo rezultatas.

Priemonė (projektas) (toliau vadinama – priemonė) – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas (sprendinys), kuriam naudojami žmonių, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

Vertinimo kriterijus – rodiklis, suteikiantis informaciją apie strateginio veiklos plano ar ūkio šakos (sektorius) strategijos įgyvendinimą.

Uždavinio įgyvendinimo rezultatas – materialinis ar intelektualinis produktas ir/ar paslaugos, kurie atsiranda tikslingai naudojant uždaviniui įgyvendinti skirtus išteklius.

Programos įgyvendinimo rezultatas – nauda (arba žala), kurią, įgyvendinus programą, patiria tiesioginiai programos naudos gavėjai.

Institucijos strateginio tikslo arba ūkio šakos (sektorius) strategijos tikslo įgyvendinimo rezultatas (toliau vadinama – veiklos rezultatas) – nauda (arba žala), kurią, įgyvendinant atitinkamą tikslą, patiria ne tik tiesioginiai programos naudos gavėjai, bet ir kitos grupės.

II. STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Strateginio planavimo sistemą sudaro:

3.1. tarpusavyje susiję pagrindiniai strateginio planavimo dokumentai, kurie nurodomi šios metodikos 1 priede „Principinis strateginio planavimo sistemos modelis“;

3.2. institucijos, atsakingos už šios metodikos 1 priede nurodytų dokumentų parengimą:

3.2.1. Vyriausybė;

3.2.2. ministerijos, Vyriausybės įstaigos, apskričių viršininkų administracijos;

3.2.3. kitos institucijos;

3.3. strateginio planavimo dokumentų rengimo tvarka ir terminai.

4. Valstybės ilgalaikės raidos strategija, atspindinti ilgalaikę valstybės raidos viziją, rengiama Vyriausybės nustatytais terminais. Ji yra pagrindinis planavimo dokumentas, kuriame suderintos ir apibendrintos ūkio šakų (sektorių) ir kitos plėtros strategijos.

5. Ilgalaikė ūkio plėtros strategija atspindi atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros strategijas, tarpsektorines ir regionų plėtros strategijas. Ilgalaikėje ūkio plėtros strategijoje pateikiama ūkio būklės (aplinkos ir išteklių) analizė pagal atskiras šakas (sektorius), plėtros netolygumų tarp Lietuvos ir ES analizė, viso šalies ūkio SSGG analizė, nurodomi strategijos tikslai, prioritetinės kryptys, atitinkamo laikotarpio uždaviniai ir priemonės. Lietuvos Respublikos teritorijos bendrasis planas atspindi šalies teritorijos naudojimą ir tvarkymą ilgalaikėje perspektyvoje.

6. Nacionaliniame plėtros plane (bendrajame programavimo dokumente) pateikiama aplinkos ir išteklių analizė, šalies ekonominės ir socialinės plėtros strategija, su ES parama susijusių sektorių strategijų prioritetinės kryptys, uždaviniai ir priemonės, taip pat išdėstomas ES paramos ir šalies atitinkamų išteklių išankstinis finansinis atitinkamo laikotarpio planas. Nacionaliniame plėtros plane (bendrajame programavimo dokumente) atsispindi atskirų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų valdytojų programos (priemonės) ir Valstybės investicijų programoje numatytieji ekonominės infrastruktūros investicijų projektai, kurie iš dalies bus finansuojami ES struktūrinės paramos lėšomis.

7. Institucijų strateginiuose veiklos planuose išdėstoma institucijų misija, strateginiai tikslai ir programos, kuriose nurodomi siektini rezultatai, planuojami finansiniai ir kiti ištekliai. Institucijų strateginiai veiklos planai turi atspindėti Vyriausybės prioritetus, atitinkamos ūkio šakos (sektoriaus) plėtros strategijos, Nacionalinio plėtros plano (bendrojo programavimo dokumento), ilgalaikės ūkio plėtros strategijos, valstybės ilgalaikės raidos strategijos nuostatas. Institucijų strateginių veiklos planų rengimo procesas susijęs su biudžeto rengimu ir metiniu strateginio planavimo ciklu.

8. Rengiant ilgalaikę ūkio plėtros strategiją, Nacionalinį plėtros planą (bendrąjį programavimo dokumentą) ir institucijų strateginius veiklos planus, vadovaujamosi atitinkamo laikotarpio makroekonominėmis ūkio plėtros prognozėmis, fiskaliniais rodikliais.

9. Kasmetinis biudžeto planavimo procesas prasideda Vyriausybės prioritetų nustatymu. Kiekvienų metų pradžioje Vyriausybė prireikus iš naujo svarsto savo prioritetus ir juos tikslina. Vyriausybės prioritetai nustatomi vadovaujantis Vyriausybės programa, valstybės ilgalaikės raidos strategija, ilgalaikė ūkio plėtros strategija, ilgalaikėmis nacionalinėmis programomis ir Nacionalinio plėtros plano (bendrojo programavimo dokumento) prioritetais. Vyriausybės prioritetai gali būti suformuluojami kaip veiklos kryptys, tikslai ir uždaviniai. Jais vadovaujasi institucijos, rengdamos ar tikslindamos savo programas. Paprastai nustatomos ne daugiau kaip 5 Vyriausybės prioritetinės veiklos kryptys, arba tikslai.

10. Kasmet rengiamos atitinkamo laikotarpio makroekonominės prognozės: bendrojo vidaus produkto (BVP), infliacijos, užimtumo ir kitų rodiklių. Šių dokumentų pagrindu formuojamas šalies fiskalinis planas.

11. Fiskaliniame plane nurodoma atitinkamo laikotarpio ekonominė ir fiskalinė Vyriausybės veiklos perspektyva, tikėtinos pajamos ir išlaidos, numatomas deficitas, valstybės skolos dinamika ir apribojimai. Siekiant užsibrėžtų tikslų, siūlomos fiskalinės politikos gairės, į kurias įeina pageidaujamas pajamų ir išlaidų lygis ir nacionalinio biudžeto balansas. Remiantis fiskaliniu planu, numatomi maksimalūs asignavimai kiekvienai institucijai. Jų pagrindu sudaromi institucijų strateginiai veiklos planai.

12. Vyriausybės Strateginio planavimo komitetas, analizuodamas informaciją dėl papildomų asignavimų Vyriausybės prioritetams įgyvendinti, gali siūlyti institucijoms keisti vykdomų programų prioritetus, riboti išlaidas, skatinti jas racionaliau naudoti. Institucijos privalo atitinkamai patikslinti savo strateginius veiklos planus. Finansų ministerija įvertina institucijų planavimo rodiklius, į kuriuos įeina:

12.1. institucijų bazinio biudžeto pokyčiai (bazinis biudžetas – einamųjų arba ankstesnių metų institucijų programų ir priemonių lėšų poreikis, perskaičiuotas planuojamų metų sąlygomis pagal nuolatinių neišplečiamų institucijos programų, funkcijų bei užduočių vykdymą ir atsižvelgiant į fiskalines plėtros prognozes);

12.2. papildomos lėšos, skirtos Vyriausybės strateginiams tikslams (prioritetams) įgyvendinti;

12.3. lėšos, kurias institucijos gali sutaupyti.

13. Institucijų planavimo rodikliai apibendrinami ir gautos išvados taikomos rengiant Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir Valstybės investicijų programos projektus.

III. ŪKIO ŠAKOS (SEKTORIAUS) PLĖTROS STRATEGIJOS RENGIMAS

14. Kad nusibrėžtų atitinkamos trukmės tikslus ir numatytų būdus, kaip juos pasiekti, institucijos rengia ūkio šakos (sektoriaus) plėtros strategiją.

15. Rekomenduojama ši ūkio šakos (sektoriaus) plėtros strategijos struktūra :

15.1. ūkio šakos (sektoriaus) būklės analizė;

15.2. strategijos tikslai ir prioritetinės kryptys;

15.3. atitinkamo laikotarpio uždaviniai ir priemonės.

16. Ūkio šakos (sektoriaus) būklės analizės dalyje turi būti analizuojama esama ūkio šakos (sektoriaus) būklė, nustatomos ir paaiškinamos plėtros problemų priežastys, aprašomos ateities plėtros tendencijos ir galimi sprendimai dėl investicijų. Analizės paskirtis – visapusiškai įvertinti ūkio šakos (sektoriaus) plėtrai svarbius politinius, ekonominius, socialinius ir technologinius veiksnius (PEST analizė). Analizei turi būti naudojami tik patikimi duomenys. Be kita ko, institucijoms siūloma pateikti pagrindinių socialinių ir ekonominių problemų, plėtros netolygumų, palyginti su ES vidurkiu ir atskiromis ūkio šakomis (sektoriais), aprašymus. Taip pat rekomenduojama pateikti valstybės paramos ūkio šakos (sektoriaus) plėtrai aprašymus, problemų ir netolygumų regionuose vertinimą. Priklausomai nuo ūkio šakos (sektoriaus) specifikos rekomenduojama analizę išdėstyti 2–7 puslapiuose.

17. Išanalizavus ūkio šakos (sektoriaus) plėtros netolygumus tarp Lietuvos Respublikos ir ES valstybių, turi būti nustatomas pagrindinių ūkio šakos (sektoriaus) plėtros netolygumų laipsnis. Kad būtų galima įvertinti svarbiausius, kiekybinius ūkio šakai (sektoriui) būdingiausius netolygumus, pateikiami aiškiai suformuluoti ir kiekybiškai išreikšti pagrindiniai rodikliai, pagal kuriuos bus vertinami ūkio šakos (sektoriaus) pokyčiai. Atsižvelgiant į ūkio šakos (sektoriaus) specifiką, rekomenduojama pasirinkti nuo 2 iki 5 rodiklių.

Netolygumų laipsnio (mažas, vidutinis, didelis) įvertinimas pateikiamas pagal šios metodikos 2 priedo „Ūkio šakos (sektoriaus) plėtros strategijos rengimas“ 1 lentelę.

18. Toliau analizuojamos visos svarbiausios nacionalinės (Vyriausybės, apskričių, savivaldybių) ir tarptautinės (ES, tarptautinių finansinių institucijų) vykdomos ir įgyvendintos programos. Šios programos įvertinamos pagal uždavinio įgyvendinimo rezultatus, programos įgyvendinimo rezultatus, veiklos rezultatus.

19. Apibendrinta informacija apie programas (pavadinimas, informacija apie dokumentus ir teisės aktus, pagal kuriuos buvo įgyvendinama programa, uždaviniai, finansavimas/biudžetas, įgyvendinimo trukmė) ir jų įvertinimas pateikiamas pagal šios metodikos 2 priedo 2 lentelę.

20. Rengiant ūkio šakų (sektorių) plėtros strategijas, naudojamosi SSGG analize. Ūkio šakų (sektorių) strategijos formuojamos išanalizavus vidaus (stiprybes ir silpnybes) ir išorės (galimybes ir grėsmes) aplinkos veiksnius, nustačius priežastis, lemiančias stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes.

Sektoriaus SSGG analizė pateikiama pagal šios metodikos 2 priedo 3 lentelę.

21. SSGG analizės pagrindu nagrinėjami šie strateginiai ryšiai:

21.1. kaip panaudoti stiprybes galimybėms įgyvendinti;

21.2. kaip ištaisyti silpnybes pasinaudojant galimybėmis;

21.3. kaip panaudoti stiprybes grėsmėms sumažinti;

21.4. kokias silpnybes reikia pašalinti, kad sumažėtų grėsmės.

22. Ūkio šakos (sektorius) plėtros strategija rengiama pagal atliktą ūkio šakos (sektorius) būklės analizę, SSGG analizę, įvertinus programų vykdymo rezultatus. Ūkio šakos (sektorius) plėtros strategijoje nurodomi strategijos tikslai ir prioritetinės kryptys šiems tikslams pasiekti. Prieš pasirenkant vieną ūkio šakos (sektorius) plėtros strategiją, siūloma išnagrinėti keletą galimų variantų ir įvertinti jų efektyvumą ir našumą.

23. Ūkio šakos (sektorius) plėtros strategijoje turi būti nurodyta, kaip bus siekiama strategijos tikslų. Todėl numatomi uždaviniai ir jų įgyvendinimui pasirinktos priemonės. Kiekvienam strategijos tikslui reikia nurodyti keletą uždavinių, kurie išdėstomi prioriteto tvarka. Uždavinių įgyvendinimo priežiūrai atlikti turi būti nustatomi vertinimo kriterijai, pagal kuriuos bus įvertinta per tam tikrą laiką pasiekta pažanga įgyvendinant uždavinius.

Informacinių technologijų sektoriaus plėtros strategijos santrauka pateikiama pagal šios metodikos 2 priedo 4 lentelę.

IV. INSTITUCIJOS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS

24. Rengdama strateginį veiklos planą, institucija numato savo veiklos tikslus, kryptis ir būdus. Jame turi būti atsižvelgta į Vyriausybės prioritetus, atitinkamos ūkio šakos (sektorius) plėtros strategijos, Nacionalinio plėtros plano (bendrojo programavimo dokumento), ilgalaikės ūkio plėtros strategijos ir valstybės ilgalaikės raidos strategijos nuostatas. Institucija turi numatyti, kaip kuo optimaliau panaudoti turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialinius ir darbo išteklius misijai vykdyti ir užsibrėžtiems tikslams pasiekti.

25. Strateginis institucijos veiklos planavimas, kai susiejami esamieji ir būsimieji tikslai, leidžia:

25.1. analizuoti ir vertinti instituciją kaip integruotą valstybės sistemos dalį ir kaip savarankišką sistemą, koordinuojančią struktūrinių padalinių veiklą;

25.2. suvokti institucijos strateginius tikslus, kryptingai planuoti jos veiklą, konkuruoti dėl racionalesnio finansinių, materialinių ir darbo išteklių paskirstymo ir perskirstymo;

25.3. geriau koordinuoti institucijos padalinių veiklą ir ją tikslinti atsižvelgiant į pasikeitimus;

25.4. geriau kontroliuoti, kaip įgyvendinami institucijos strateginiai tikslai, ir skatinti darbuotojus.

26. Pažymėtini šie institucijos strateginio veiklos plano rengimo ir vykdymo etapai:

26.1. aplinkos, išteklių ir SSGG analizė;

26.2. misijos formulavimas;

26.3. strateginių tikslų nustatymas;

26.4. institucijos programų rengimas;

26.5. institucijos programų įgyvendinimas;

26.6. stebėseną ir atsiskaitymą už rezultatus.

27. Institucijos aplinkos analizės (PEST analizės) metu nustatomi institucijos išorės veiksniai ir įvertinamas jų poveikis institucijos veiklai. Taip pat prognozuojamos galimybės ir grėsmės. Išorės veiksnių formuluotės turi būti kuo konkretesnės; kur įmanoma, pateikiami kiekybiškai išreikšti rodikliai. Minėtinos šios išorės veiksnių grupės:

27.1. politiniai veiksniai. Jie turi įtakos institucijos veiklos reguliavimo riboms. Nurodomi veiksniai, kurie padeda arba trukdo institucijai įgyvendinti Vyriausybės prioritetinius strateginius tikslus (prioritetus), vykdyti Vyriausybės programos įgyvendinimo priemones ir gali priversti instituciją keisti ar pertvarkyti strateginį veiklos planą;

27.2. ekonominiai veiksniai. Jie rodo šalies ūkio (atitinkamos srities arba sektoriaus) raidą;

27.3. socialiniai veiksniai. Tai demografiniai, vertybių, gyvenamos ir kiti pokyčiai, būdingi tam tikram visuomeninės raidos etapui, taip pat ekologiniai ir kultūriniai veiksniai;

27.4. technologiniai veiksniai. Jie svarbūs įvertinant naujų technologijų, informacijos srautų poveikį institucijos reguliuojamai sričiai, valdymo organizavimui ir institucijų tarpusavio ryšiams.

28. Ministerijos, Vyriausybės įstaigos ir apskričių viršininkų administracijos, atliktamos aplinkos analizė, turi apžvelgti ir apibendrinti joms pavaldžių įstaigų veiklos sritis, pagrįsti šios veiklos būtinumą.

29. Išnagrinėjus ir įvertinus išorės veiksnius, vertinami išteklių (vidaus veiksniai). Tam išanalizuojamos šios sritys:

29.1. teisinė bazė;

29.2. organizacinė struktūra;

29.3. žmonių išteklių (etatai, kvalifikacija);

29.4. planavimo sistema;

29.5. finansiniai išteklių;

29.6. apskaitos tinkamumas;

29.7. ryšių sistema (informacinės ir komunikavimo sistemos);

29.8. vidaus kontrolės sistema (taip pat vidaus audito sistema).

30. Remiantis išteklių analizės rezultatais, nustatomos institucijos stipriosios ir silpnosios vietos. Jų analizė parodo realias institucijos galimybes kovoti su kliūtimis, atsiradusiomis dėl išorės veiksnių. Išteklių analizė leidžia institucijai numatyti tikslų ir uždavinių įvykdymo galimybes.

31. Aplinkos ir išteklių analizės metu kartu įvertinami ir praėjusio laikotarpio rezultatai, atskirai nurodomi sėkmingą veiklą lemiantys veiksniai, taip pat kiti veiksniai, turintys įtakos institucijos veiklos rezultatams. Parengus aplinkos ir išteklių analizę, atliekama SSGG analizė ir nagrinėjami šios metodikos 21 punkte išdėstyti strateginiai ryšiai.

32. Aplinkos ir išteklių analizė būtina tolesniems planavimo etapams:

32.1. formuluojant ir prireikus tikslinant institucijos misiją – ją formuluojant pirmą kartą, aplinkos ir išteklių analizė parodo misijos įgyvendinimo realumą. Jeigu aplinkybės pasikeičia, misiją rekomenduojama tikslinti;

32.2. numatant (tikslinant) institucijos strateginius tikslus – pirmą kartą atliekama aplinkos ir išteklių analizė padeda atskirti svarbiausias institucijos veiklos kryptis, užsibrėžti tikslus ir numatyti rezultatus. Vėliau aplinkos analizės pririekia aplinkybėms, lėmusioms šių tikslų pobūdį, įvertinti. Aplinkybėms pasikeitus, institucijos tikslai tikslinami;

32.3. iš naujo apsvaustant esamas ir rengiant tolesnes institucijos programas ar priemones – aplinkos ir išteklių analizė padeda nustatyti, kurios institucijos programas ar priemonės buvo efektyviausios. Pagal analizės išvadas gali būti tikslinga keisti arba atsisakyti neefektyvių institucijos programų ar priemonių;

32.4. numatant institucijos programų kitų metų rezultatus – institucijos aplinkos analizė padeda įvertinti tuos veiksnius, kurie gali daryti įtaką siekiant institucijos programose numatytų rezultatų. Tai padeda koreguoti planuojamus institucijos rezultatus ir tinkamai pasirinkti priemones šiems rezultatams pasiekti.

33. Institucijos misija apibūdina institucijos paskirtį ir įsipareigojimus, svarbiausią institucijos tikslą, kompetencijos sritį ir veiklos kryptį, visuomenės poreikius, parodo, koku tikslu buvo įsteigta institucija, dėl ko ji funkcionuoja, kuo skiriasi nuo kitų valdymo institucijų. Nustatant institucijos misiją, atsižvelgiama į esamą ir būsimą institucijos veiklą ir tikslus. Institucijos misija yra pastoviausias, palyginti su strateginiais tikslais ir uždaviniais, institucijos įsipareigojimas. Institucijos misija tikslinama, jeigu pasikeičia aplinkybės, nulėmusios institucijos misijos turinį.

34. Institucijos misijai įgyvendinti nustatomi institucijos strateginiai tikslai. Jie formuluojami vadovaujantis šiais principais:

- 34.1. tinkamumu (tikslai turi skatinti instituciją vykdyti savo misiją);
- 34.2. realumu (tikslai turi būti realūs – atsižvelgiama į išorės ir vidaus veiksnius);
- 34.3. motyvavimu (tikslai turi skatinti instituciją veikti);
- 34.4. suprantamumu (tikslai turi būti suformuluoti paprastai ir aiškiai);
- 34.5. įsipareigojimu (tikslai turi sąlygoti įsipareigojimus);
- 34.6. suderinamumu (institucijos ir jos padalinių tikslai turi būti glaudžiai susiję).

35. Institucijos strateginiai tikslai turi būti derinami su ūkio šakos (sektorius) strateginiais tikslais, ilgalaikė ūkio plėtros strategija, Vyriausybės programa, Nacionaliniu plėtros planu (bendruoju programavimo dokumentu). Institucijai rekomenduojama formuluoti iki 5 tikslų. Institucija, nustačiusi (patikslinusi) strateginius tikslus, įvertina vykdomų arba reikalingų vykdyti institucijos programų tinkamumą, planuoja, kokių kiekvienos programos rezultatų reikėtų pasiekti numatomu laikotarpiu.

36. Institucijų programos skirstomos į institucines (vertikalias) ir tarpinstitucines (horizontalias). Lėšos institucinei programai vykdyti numatomos vienam asignavimų valdytojui. Šios programos tikslai siejami tik su viena valdymo sritimi.

37. Tarpinstitucinė programa rengiama kaip ir institucinės programos. Rengiant ir įgyvendinant tarpinstitucines programas, dalyvauja kelios institucijos (toliau vadinama – dalyvaujančios institucijos), todėl ir lėšos numatomos keliems asignavimų valdytojams. Tarpinstitucinės programos rengimą ir įgyvendinimą koordinuoja Vyriausybės įgaliota

institucija, su kuria kitos dalyvaujančios institucijos turi derinti bendrą veiklą. Derinimo metu turi būti susitarta dėl bendrų programos tikslų, kas įgyvendins atitinkamus uždavinius ir vykdys priemones. Tarpinstitucinėje programoje dalyvaujanti institucija pildo formą, nurodytą šios metodikos 3 priede „Informacija apie dalyvavimą tarpinstitucinėje programoje“, ir prideda ją prie savo strateginio veiklos plano. Tarpinstitucinę programą koordinuojanti institucija pildo suvestinę formą, nurodytą šios metodikos 4 priede „Informacija apie tarpinstitucinės programos vykdymo koordinavimą“. Tarpinstitucinę programą tvirtina Vyriausybė.

38. Institucijos programa rengiama įvertinus aplinką ir išteklius, suformulavus institucijos misiją, nustačius jos strateginius tikslus. Institucijos programą sudaro:

- 38.1. tikslai;
- 38.2. uždaviniai;
- 38.3. priemonės (projektai);
- 38.4. uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijai;
- 38.5. lėšos.

39. Institucijos programos tikslas turi nusakyti rezultatą, kurį norima pasiekti per tam tikrą laikotarpį. Institucijos programos tikslai turi būti susiję su institucijos paskirtimi ir jos strateginiais tikslais. Jie turi atitikti aplinkos ir išteklių analizės išvadas, t.y. turi būti formuluojami atsižvelgiant į atitinkamus poreikius, sąlygas ir galimybes. Institucijos programos tikslai išdėstomi prioriteto tvarka.

40. Programos tikslams įgyvendinti suformuluojami uždaviniai. Kiekvienas institucijos programos tikslas turi turėti bent vieną uždavinį. Jeigu yra daugiau uždavinių, jie išdėstomi prioriteto tvarka. Uždavinys turi suteikti galimybę nustatyti, ką institucija atliks kitais metais, siekdama institucijos programų tikslų, ir kokių ji tikisi rezultatų. Formuluojamam institucijos programos uždaviniui keliami šie reikalavimai:

- 40.1. jis nurodo vieną pagrindinį rezultatą, kuris turi būti pasiektas;
- 40.2. jo rezultatą galima išmatuoti, palyginti su objektyviais rodikliais;
- 40.3. jo rezultatą galima pasiekti per biudžetinius metus turimais ištekliais.

41. Reikia numatyti priemones kiekvienam uždaviniui įgyvendinti. Rekomenduojama apsvarstyti ir numatyti daugiau kaip vieną priemonę ir jas išdėstyti prioriteto tvarka. Priemonė turi atitikti šiuos kriterijus:

- 41.1. ji yra efektyviausias ir racionaliausias būdas, kaip pasiekti norimą rezultatą;
- 41.2. ji leidžia pasiekti norimą rezultatą turimais arba planuojamais ištekliais;
- 41.3. ji yra suprantama, teisėta ir praktiškai įgyvendinama.

42. Kad būtų galima įvertinti programos uždavinių vykdymą, suformuluojami uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijai. Jie suteikia informaciją apie institucijos programų įgyvendinimo rezultatus. Vertinimo kriterijai turi būti skelbiami ir už juos turi būti atsiskaitoma institucijos viduje ir už jos ribų, jie turi būti stebimi ir naudojami priimant sprendimus, t.y. jie turi padėti valdyti ir kontroliuoti. Pagal šiuos kriterijus vertinami

institucijos programų vykdymo rezultatai ir atliekant vidaus auditą. Uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijai turi:

- 42.1. būti grindžiami programų tikslais ir uždaviniais;
- 42.2. būti realūs, teisingi, aiškiai suformuluoti, nesudėtingi, leisti daryti palyginimus;
- 42.3. būti palyginami laiko atžvilgiu;
- 42.4. leisti vertinti sąnaudas, darbo krūvį, rezultatus ir naudą.

43. Rekomenduojama parinkti keletą skirtingų tipų vertinimo kriterijų. Vertinimo kriterijai pagal tipus skirstomi į:

- 43.1. kiekybinius (absoliučius ir santykinus), kurie parodo, kiek pasiekta (nurodomas prekių ar paslaugų kiekis);
- 43.2. kokybinius, kurie parodo, kaip buvo suteiktos paslaugos, nurodo jų tikslumą, išsamumą, vartotojų patenkinimą ir atitikimą paslaugų standartus;
- 43.3. išlaidų efektyvumo, kurie apibūdina pasiektų rezultatų ir sunaudotų išteklių santykį.

44. Institucijos strateginio veiklos plano rengimui organizuoti, koordinuoti, jo įgyvendinimui prižiūrėti, biudžetiniais metais pasiektiems rezultatams įvertinti, iškilusioms problemoms analizuoti, planuojamo laikotarpio veiklos prioritetams nustatyti rekomenduojama sudaryti institucijos strateginio planavimo grupę (alternatyva – šias funkcijas pavesti institucijos struktūriniam padaliniiui).

45. Institucijos strateginio planavimo grupę sudaro ir jos sudėtį tvirtina institucijos vadovas. Strateginio planavimo grupė atsiskaito institucijos vadovui.

46. Į strateginio planavimo grupės sudėtį rekomenduojama įtraukti institucijos struktūrinių padalinių vadovus, vyriausiąjį finansininką, vidaus audito tarnybos vadovą arba vidaus auditorių (stebėtojo teisėmis). Rekomenduojamas strateginio planavimo grupės narių skaičius – iki 10. Į institucijos strateginio planavimo grupės pasitarimus gali būti kviečiami suinteresuotų institucijų atstovai.

47. Institucijos strateginio veiklos plano rengimo terminai turi būti suderinti su Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių įstatymo projekto rengimo ir kitų su juo susijusių planavimo dokumentų projektų rengimo terminais.

48. Kad laiku pateiktų institucijos vadovui strateginį veiklos planą, strateginio planavimo grupė turi iš anksto suplanuoti savo darbą, numatyti reikiamus pasitarimus. Institucijos strateginio veiklos plano rengimo trukmė priklauso nuo institucijos veiklos, planuotojų skaičiaus, darbo spartos ir laiko, kurį institucija gali skirti šiam procesui.

49. Institucijos strateginio planavimo grupė į planavimo procesą įtraukia institucijos programų koordinatorius (arba atitinkamų struktūrinių padalinių vadovus), o jie – asmenis (arba atitinkamus struktūrinius padalinius), atsakingus už atskirų priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Institucijos strateginio planavimo grupė:

- 49.1. atlieka institucijos aplinkos ir išteklių analizę;
- 49.2. suformuluoja ir prirėikus gali siūlyti patikslinti institucijos misiją;

49.3. nustato ir tikslina institucijos strateginius tikslus, numato planuojamo laikotarpio veiklos rezultatus, jų išdėstymą prioriteto tvarka;

49.4. nustato vykdytinas programas;

49.5. numato planuojamo laikotarpio rezultatus pagal programas;

49.6. paskiria užduotis institucijos programų koordinatoriams;

49.7. įvertina programų koordinatorių pateiktų programų projektų suderinamumą su institucijos strateginiais tikslais;

49.8. užtikrina visų institucijos programų tarpusavio suderinamumą;

49.9. pritaria programų projektams ir pateikia institucijos strateginio veiklos plano projektą institucijos vadovui.

50. Programų koordinatorius (arba atitinkamo struktūrinio padalinio vadovas):

50.1. atlieka analizę kuruojamos programos mastu;

50.2. nustato programos tikslus ir jų išdėstymą prioriteto tvarka, suformuluoja uždavinius ir numato rezultatus;

50.3. nustato uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijus;

50.4. numato/teikia užduotis priemonių planuotojams (vykdytojams);

50.5. įvertina priemonių planuotojų (vykdytojų) pateiktų projektų suderinamumą su uždaviniais;

50.6. užtikrina visos programos uždavinių tarpusavio suderinamumą;

50.7. rengia uždavinių įgyvendinimo priemonių ir numatomo biudžeto projektus;

50.8. derina programos projektą su institucijos strateginio planavimo grupe.

51. Asmenys (arba atitinkamų struktūrinių padalinių vadovai), atsakingi už atskirų priemonių planavimą ir įgyvendinimą:

51.1. pateikia analizę kuruojamų uždavinių mastu;

51.2. nustato uždavinių įgyvendinimo priemones;

51.3. numato, kiek reikės asignavimų uždaviniams ir priemonėms įgyvendinti;

51.4. suderina uždavinių įgyvendinimo priemonių ir reikiamų asignavimų projektą su programos koordinatoriumi.

Programų koordinatoriai institucijų vadovų pavedimu gali atsakyti už atskirų priemonių planavimą ir įgyvendinimą.

52. Strateginio planavimo grupė organizuoja pasitarimus, kurių metu apibendrina gautą iš programų koordinatorių informaciją ir suformuluoja pasiūlymus dėl aplinkos ir išteklių analizės, misijos, strateginių tikslų ir programų. Pasitarusi su institucijos vadovybe, grupė turi nuspręsti, kurias programas laikyti prioritetinėmis, kokiais terminais jas įgyvendinti.

53. Strateginio planavimo grupė gali rekomenduoti programų koordinatoriams užpildyti atitinkamas programų rengimo formas.

54. Rengiant (tikslinant) institucijos programas, strateginio planavimo grupė kartu su programų koordinatoriais privalo nustatyti išlaidų poreikį pagal taikytinas atitinkamas išlaidų analizes.

55. Strateginio planavimo grupė į planavimo procesą turi įtraukti ir pavaldžias institucijas. Šių institucijų vadovai privalo teikti reikiamą informaciją apie savo veiklą. Pavaldžių institucijų vadovai turi aktyviai dalyvauti ir padėti pagal savo kompetenciją atitinkamai institucijai viso strateginio planavimo proceso metu (nuo aplinkos analizės iki programų galutinių rezultatų vertinimo).

56. Įstaigų prie ministerijų (savarankiškų asignavimų valdytojų) parengtus strateginius veiklos planus, jų atitikimą nustatytuosius prioritetus ir sektoriaus strategiją, taip pat veiklos ataskaitas vertina jų reguliavimo srities ministerija arba Vyriausybės įgaliota institucija.

57. Strateginio planavimo grupė atsako už tai, kad strateginio veiklos plano formos būtų laiku pildomos ir pateikiamos institucijos vadovui. Institucijos strateginio veiklos plano formos ir jų pildymo tvarka pateikta šios metodikos 5 priede „Strateginis veiklos planas“.

58. Ministerijos, įstaigos prie ministerijų, Vyriausybės įstaigos ir apskričių viršininkų administracijos turi parengti ir sutrumpintą strateginį veiklos planą, kurio paskirtis – glaustai pateikti visuomenei svarbiausią informaciją apie ministerijos, Vyriausybės įstaigos arba apskrities viršininko administracijos misiją, strateginius tikslus, vykdomas programas, programų tikslus ir siekiamus rezultatus. Pateikiamas trumpas kitais metais planuojamų reformų aprašymas. Ministerijos į sutrumpintą strateginį veiklos planą įtraukia ir įstaigų prie ministerijų sutrumpintus veiklos planus.

Šio plano formos ir jų pildymo tvarka pateikta šios metodikos 6 priede „Sutrumpintas strateginis veiklos planas“.

59. Lietuvos Respublikos Seimui (toliau vadinama – Seimas) priėmus atitinkamų metų biudžeto įstatymą, Vyriausybei patvirtinus ministerijų ir Vyriausybės įstaigų strateginius veiklos planus, Vyriausybės kanceliarija paskelbia Vyriausybės nustatytais terminais ministerijų (Vyriausybei nusprendus – ir kitų institucijų) sutrumpintus strateginius veiklos planus Vyriausybės interneto tinklalapyje, o ministerijos nesutrumpintus strateginius savo veiklos planus – savo tinklalapiuose.

V. STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ REZULTATUS

60. Seimui patvirtinus Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą, o Vyriausybei patvirtinus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų paskirstymą pagal tvirtinamas programas, programos pradedamos įgyvendinti. Kartu pradedama ir jų stebėseną.

61. Stebėseną atliekama viso proceso metu ir visais lygiais:

61.1. institucijų vadovai stebi ir vertina, ar institucijos įgyvendino strateginius tikslus ir programas, ar darbuotojai įvykdė pavestus uždavinius, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios ir atitinkamai patikslina strateginius veiklos planus;

61.2. Finansų ministerija stebi ir analizuoja, ar asignavimų valdytojai tinkamai planuoja ir naudoja Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas;

61.3. Vyriausybė stebi ir vertina, ar institucijos siekia strateginių tikslų, ar vykdomas fiskalinis planas;

61.4. Seimas turi galimybę stebėti ir vertinti, kaip Vyriausybė vykdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą ir siekia užsibrėžtų tikslų;

61.5. visuomenė turi galimybę stebėti ir vertinti, ar jų išrinkta valdžia vykdo savo įsipareigojimus, ar teikiamos geros kokybės paslaugos.

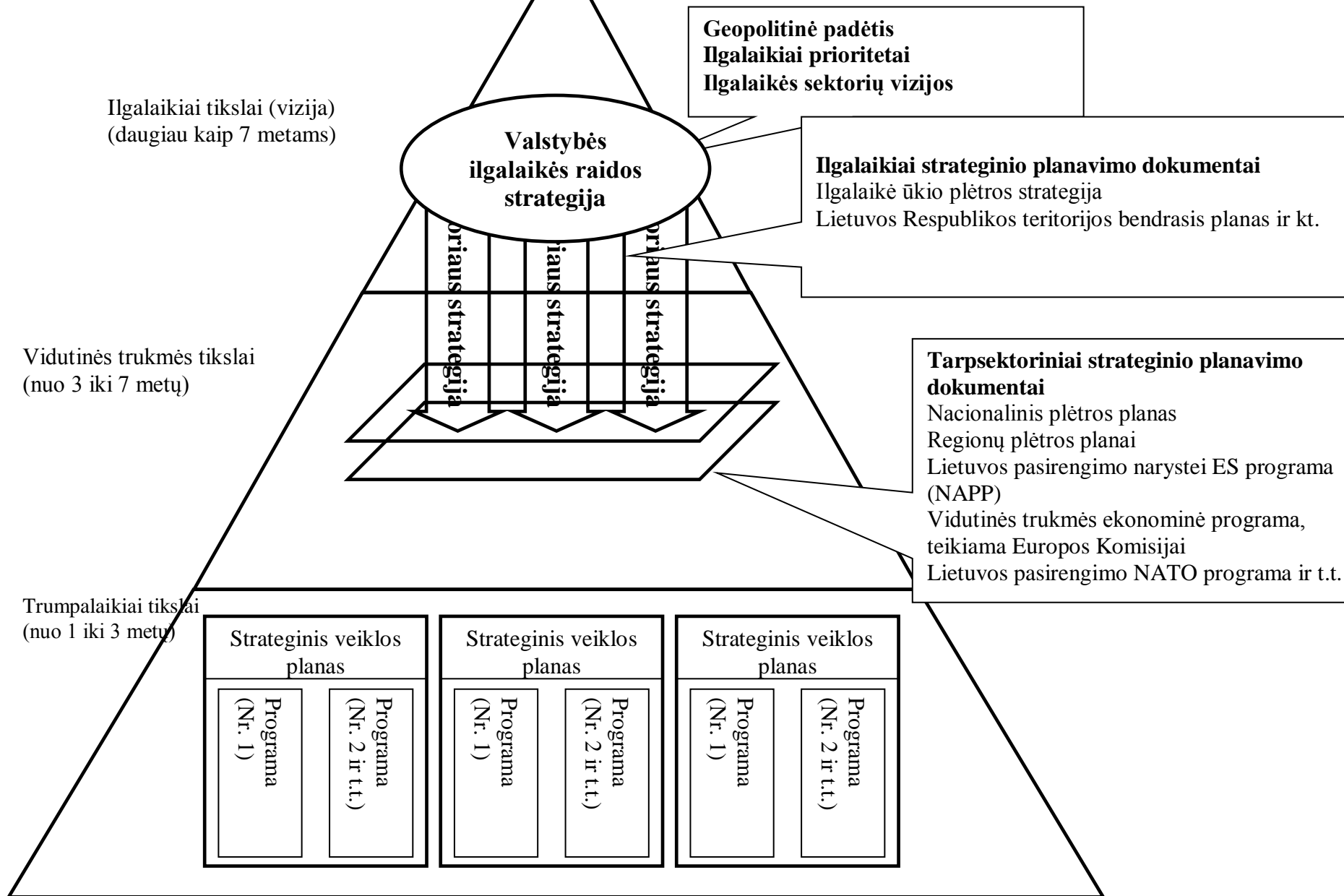
62. Vyriausybė teisės aktų nustatytais terminais kasmet turi atsiskaityti Seimui už praėjusių metų veiklą, todėl ji privalo stebėti, kaip institucijos įgyvendina savo strateginius veiklos planus, kaip vykdo Vyriausybės programą. Ministrai, Vyriausybės įstaigų vadovai ir apskričių viršininkai Vyriausybės nustatytais terminais ir tvarka pateikia jai metines veiklos ataskaitas. Institucijos programų vykdymą vertina vidaus audito tarnybos (auditoriai) Vyriausybės nustatyta tvarka. Metinės veiklos ataskaitos turi būti pateiktos visuomenei.

63. Institucijos, dalyvaujančios tarpinstitucinėje programoje, privalo atsiskaityti šią programą koordinuojančiai institucijai jos nustatytais terminais ir pateikti atitinkamos formos ataskaitas pagal šios metodikos 7 priedą „Informacija apie tarpinstitucinės programos priemonių vykdymą per ataskaitinį laikotarpį“.

64. Pasibaigus metams, tarpinstitucinę programą koordinuojanti institucija kartu su savo metine veiklos ataskaita turi pateikti Vyriausybei ir ataskaitą apie tarpinstitucinės programos įgyvendinimą pagal šios metodikos 8 priedą „Koordinuojančios institucijos informacija apie tarpinstitucinės programos įgyvendinimą pagal gautą informaciją per ataskaitinį laikotarpį“.

PRINCIPINIS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMOS MODELIS

Strateginio planavimo metodikos
1 priedas



ŪKIO ŠAKOS (SEKTORIAUS) PLĖTROS STRATEGIJOS RENGIMAS

1 LENTELĖ. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ (IT) SEKTORIAUS NETOLYGUMŲ ĮVERTINIMAS

Analizuojamas rodiklis (pagal prioritetą)	Rodiklio matmuo	Metai	Rodiklio vertė (Lietuva)	Rodiklio vertė (ES vidurkis)	Netolygumo laipsnis
Nuolatiniai interneto vartotojai	visų šalies gyventojų dalis, procentais	2001	11,3	35	didelis
Namų ūkių kompiuterizavimas	visų namų ūkių dalis, procentais	2001	3,2	36,1	didelis
Interneto pirkėjai	internete perkančių internetu vartotojų dalis, procentais	2001	3	44	didelis
Mobiliojo ryšio vartotojai	visų šalių gyventojų dalis, procentais	2001	28	53	vidutinis
Mokyklų kompiuterizavimas	kompiuterių skaičius 100 mokinių, vienetais	2001	2,5	8,6	didelis
IT ir susijusių specialybių studentai	visų šalies studentų dalis, procentais	2001	5,3	4	–
Internetu mazgai (host), tenkantys 1000-iai gyventojų	internetu mazgai, vienetais	2001	7,2	45	didelis

3 LENTELE. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ (IT) SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Informacinių technologijų ir telekomunikacijų (ITT) infrastruktūra miestuose gerai išplėtota IT specialistų rengiama palyginti daug, pigi profesionali IT darbo jėga Sparti ITT sektoriaus plėtra Interneto vartotojai labai suinteresuoti gauti el. vyriausybės paslaugų Lietuva, kaip maža valstybė, turi galimybių lanksčiai ir sparčiai prisitaikyti prie dinamiškos aplinkos, kintančių tarptautinių veiklos sąlygų
II. SILPNYBĖS
Žemas bendras IT vartojimo lygis Nepakankama ITT infrastruktūra kaimo vietovėse Didelės interneto ryšio kainos Trūkamos ITT bazės mokymo įstaigose stoka Internetu teikiama nedaug viešųjų paslaugų
III. GALIMYBĖS
Sparčiai plėtoti ITT sektorių Didinti el. verslo poreikį Diegti ir naudoti el. atsiskaitymo sistemas Plėtoti el. vyriausybės paslaugas Eksportuoti IT paslaugas Pritraukti vidaus ir užsienio investicijas į ITT sektorių
IV. GRĖSMĖS
Kvalifikuotų IT specialistų darbinė migracija į kitas šalis Gyventojų socialinės diferenciacijos didėjimas dėl nevienodos kompetencijos ITT srityje Menkas Lietuvos ekonomikos konkurencingumas Europos ir pasaulio rinkose Pavojus lietuvių kalbos ir kultūros paveldo išsaugojimui

4 LENTELE. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ (IT) SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJOS SANTRAUKA

Ūkio šakos (sektoriaus) plėtros tikslas	
Sudaryti sąlygas, kad formuotųsi atvira, išsilavinusi visuomenė, kuri nuolat mokosi ir savo veiklą grindžia žiniomis, kurios nariai turi galimybę ir geba visose savo veiklos srityse efektyviai naudotis šiuolaikinių ITT priemonėmis	
Prioritetinės kryptys (pagal prioritetus)	
Lietuvos gyventojų kompetencija ITT srityje; viešojo administravimo modernizavimas; el. verslas; Lietuvos kultūra ir lietuvių kalba	
Ūkio šakos (sektoriaus) plėtros uždaviniai (pagal prioritetus)	Vertinimo kriterijai
Sudaryti sąlygas moksleiviams ir studentams įgyti reikiamų IT srities žinių ir galimybes jiems, taip pat mokslo, švietimo, kultūros darbuotojams naudotis moderniomis IT, kompiuterizuotomis duomenų saugykloomis ir t.t.	ITT raštingumo testus laikančių mokinių procentas; greitaveikio interneto ryšį turinčių mokymo įstaigų procentas; parengtų lietuviškų arba adaptuotų užsienio šalių mokomųjų programų skaičius
Steigti atviras visuomenei prieigas prie interneto, sudaryti sąlygas bibliotekų skaitytojams naudotis kompiuterizuotomis bibliotekų paslaugomis, informacijos šaltiniais ir t.t.	viešos prieigos prie interneto kaimo vietovėse (vienetais); bibliotekų, turinčių savo interneto svetaines, procentas
Plėtoti el. vyriausybės paslaugas	internetu teikiamų viešųjų paslaugų procentas
Skatinti privatų sektorių plėtoti el. verslą, diegti inovacijas, naudotis moderniomis technologijomis savo veikloje	įdiegtų mokslo įstaigų ir verslo įmonių bendradarbiavimo modelių (verslo inkubatorių, technologinių parkų, technologinių branduolių, inovacinių centrų) kiekis
Ir t.t.	ir t.t.
Priemonės	
Moksleivių ITT raštingumo standartų, mokymo programų, specialios programinės įrangos ir el. leidinių rengimas Bendrojo lavinimo mokyklų aprūpinimas reikiama ITT baze Aukštųjų mokyklų aprūpinimas reikiama ITT baze ITT diegimo į švietimą eksperimentų ir tarptautinių tyrimų vykdymas IT specialistų rengimo tobulinimas Mokomosios literatūros el. versijų diegimas studijų procese Lietuvos mokslo ir studijų kompiuterių tinklo LITNET plėtra ir integravimas su ES akademinio kompiuterių tinklu GEANT	
Atvirų visuomenei prieigų prie interneto steigimas ITT infrastruktūros kaimo vietovėse tobulinimas Bibliotekų ITT bazės plėtra Lietuvos virtualiosios bibliotekos sukūrimas Skaitmeninės bendruomenės projektų įgyvendinimas	

Valstybės institucijų internetu teikiamų paslaugų gyventojams ir verslo įmonėms plėtra
Prieigų prie viešosios informacijos tobulinimas
„Valdžios elektroninių vartų“ sukūrimas ir palaikymas

Mokslo įstaigų ir verslo įmonių bendradarbiavimo modelių kūrimo ir diegimo skatinimas
Tarptautinio bendradarbiavimo taikomojo mokslo srityje plėtra
Interneto teikiamų galimybių pritaikymas viešųjų pirkimų sistemai
Atviro kodo programinės įrangos naudojimo skatinimas
Ir t.t.

INFORMACIJA APIE DALYVAVIMĄ TARPINSTITUCINĖJE PROGRAMOJE

(tarpinstitucinės programos pavadinimas, Vyriausybės prioritetas)

(tarpinstitucinės programos įgyvendinimą koordinuojanti institucija, jos kodas)

(tarpinstitucinėje programoje dalyvaujanti institucija, jos kodas)

Tarpinstitucinės programos tikslas ir jo kodas	Dalyvaujančios institucijos programos elementai	Dalyvaujančios institucijos programos, programos tikslų, uždavinių, priemonių, uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijų kodai ir pavadinimai		Siekiami rezultatai (uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijų planuojamos reikšmės)	Institucijos <i>n</i> -ųjų metų išlaidų projektas (tūkst. litų)			
					iš viso išlaidų	paprastosios išlaidos		nepaprastosios išlaidos
						iš viso	darbo užmokesčiui	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Programa			X				
	Programos tikslas			X				
	Uždavinys			X				
	Priemonės			X				
	Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijai				X	X	X	X
Iš viso tarpinstitucinės programos tikslui								
Iš viso dalyvavimui vykdant tarpinstitucinę programą								

(Dalyvaujančios institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

INFORMACIJA APIE TARPINSTITUCINĖS PROGRAMOS VYKDYMO KOORDINAVIMĄ

(tarpinstitucinės programos pavadinimas, Vyriausybės prioritetas)

(tarpinstitucinės programos įgyvendinimą koordinuojanti institucija, jos kodas)

Tarpinstitucinės programos tikslas ir jo kodas	Dalyvaujančios institucijos ir jų atitinkamų programų elementai	Dalyvaujančių institucijų ir jų atitinkamų programų, programų tikslų, uždavinių, priemonių, uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijų kodai ir pavadinimai		Siekiami rezultatai (uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijų planuojamos reikšmės)	<i>n</i> -ųjų metų išlaidų projektas (tūkst. litų)			
					iš viso išlaidų	paprastosios išlaidos		nepaprastosios išlaidos
						iš viso	darbo užmokesčiui	
		kodas	pavadinimas					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Institucija			X				
	Programa			X				
	Programos tikslas			X				
	Uždavinys			X				
	Priemonės			X				
	Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijai				X	X	X	X
Iš viso tarpinstitucinės programos tikslui								
Iš viso tarpinstitucinei programai								

(Koordinuojančios institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

PRITARTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės
200_ m. d. nutarimu Nr.

1a forma

_____ ***n* – (*n*+2)-ųjų METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS**
(institucijos pavadinimas)

Asignavimų valdytojo kodas	
Aplinkos ir išteklių analizė	
Institucijos misija	
Institucijos strateginiai tikslai	
Kodas	Institucijos strateginio tikslo pavadinimas
01	
Tikslo aprašymas	
02	
Tikslo aprašymas	

Bendras institucijos lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai

(tūkst. litų)

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai <i>n</i> -1-iesiems metams	Paraiška biudžetiniams <i>n</i> -iesiems metams			Projektas <i>n</i> +1-iesiems metams	Projektas <i>n</i> +2-iesiems metams
		bazinis biudžetas	pakeitimai/ naujas	iš viso		
1. Iš viso išlaidų						
paprastosios išlaidos						
iš jų darbo užmokesčiui						
nepaprastosios išlaidos						
2. Finansavimas						
Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas						
kofinansavimo lėšos						
specialiosios lėšos						

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai $n-1$ -iesiems metams	Paraiška biudžetiniams n -iesiems metams			Projektas $n+1$ -iesiems metams	Projektas $n+2$ -iesiems metams
		bazinis biudžetas	pakeitimai/ naujas	iš viso		
ES lėšos						
Kiti šaltiniai						

Pagrindiniai rodikliai

Įstaigos	Teikiama programų	Etatai (skaičius vienetais)

Strateginio veiklos plano priedai

1 lentelė. $(n-1)$ – $(n+2)$ -ųjų metų asignavimų valdytojų tikslų, programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių klasifikatorius.

2 lentelė. $(n-1)$ – n -ųjų metų programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių išlaidų suvestinė.

3 lentelė. $(n-1)$ – $(n+2)$ -ųjų metų programų išlaidų suvestinė.

4 lentelė. Programų uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijų suvestinė.

(Institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Data	
------	--

1a FORMOS PILDYMAS

1. Skiltyje „Asignavimų valdytojo kodas“ pateikiamas Finansų ministerijos suteiktas institucijai kodas. Į kodą turi būti įtrauktas dviženklis ministerijos kodas, triženklis departamento kodas ir keturženklis asignavimų valdytojo, kaip biudžetinės įstaigos, kodas (pvz., Švietimo ir mokslo ministerija – 229000326) .

2. Skiltyje „Aplinkos ir išteklių analizė“ pateikiama analizė, atlikta vadovaujantis šios metodikos 27–32 punktais.

3. Skiltyje „Institucijos misija“ turi būti suformuluota misija.

4. Lentelėje „Institucijos strateginiai tikslai“ institucijos tikslo kodas turi atitikti šio priedo 1 lentelės „ $(n-1)$ – $(n+2)$ -ųjų metų asignavimų valdytojų tikslų, programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių klasifikatorius“ skilties „Asignavimų valdytojo tikslo kodas“ kodą.

5. Lentelėje „Bendras institucijos lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ pateikiami duomenys apie institucijos esamas lėšas ir finansavimo šaltinius, nurodomi asignavimai $n-1$ -iesiems metams, paraiška n -iesiems metams ir artimiausiems dvejiems metams (tūkst. litų). Skiltyje „Asignavimai $n-1$ -iesiems metams“ nurodomi einamiesiems metams patvirtinti asignavimai.

6. Poskiltyje „bazinis biudžetas“ nurodomi asignavimai, patvirtinti $n-1$ -aisiais metais vykdomoms programoms ir perskaičiuoti kitais n -aisiais metais tęstinoms programoms, atsižvelgiant į programas ir priemones, kurių siūloma atsisakyti (netęstinos programos), ir į numatomą valstybės išteklių taupymą. Poskiltyje „pakeitimai/naujas“ nurodomi asignavimai, kurie planuojami patvirtintiems strateginiams Vyriausybės n -ųjų metų tikslams/prioritetams įgyvendinti, išplečiamoms programoms, funkcijoms ir užduotims vykdyti. Poskilčio „iš viso“ pastraipoje „Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas“ ir jo eilutėje „kofinansavimo lėšos“ nurodytos sumos neturi viršyti Finansų ministerijos nurodytos maksimalaus asignavimų limitu sumos.

7. Lentelėje „Pagrindiniai rodikliai“ nurodoma, kiek yra pavaldžių įstaigų, kiek pateikiama vertinti/numatoma vykdyti programų, kiek turima etatų. Bendras etatų skaičius negali būti didesnis už Vyriausybės nustatytą didžiausią leistiną šioms institucijoms etatų skaičių.

8. Formos pabaigoje pasirašo institucijos vadovas (nurodomos pareigos, vardas ir pavardė, pildymo data).

9. Rekomenduojama, kad forma būtų lakoniška – neviršytų 5 (ministerijoms – 7) puslapių.

1 LENTELĖ. (n-1)-(n+2)-ųjų METŲ ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ TIKSLŲ, PROGRAMŲ, PROGRAMŲ TIKSLŲ, UŽDAVINIŲ IR PRIEMONIŲ KLASIFIKATORIUS

(asignavimų valdytojas)

Asignavimų valdytojo kodas	Asignavimų valdytojo tikslo kodas	Programos kodas	Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Pavadinimas	Požymis	
							Vyriausybės prioritetas	tarpinstitucinė programa

(Institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

1 LENTELĖS PILDYMAS

1. Skiltyje „Asignavimų valdytojo kodas“ rašomas kodas, kurį institucijai suteikė Finansų ministerija pagal asignavimų valdytojų sąrašą (koduoti kaip 1a formoje).

2. Skiltyse „Asignavimų valdytojo tikslo kodas“, „Programos kodas“, „Programos tikslo kodas“, „Uždavinio kodas“, „Priemonių kodas“ nurodomi dviženkliai kodai.

3. Skiltyje „Pavadinimas“ įrašomi asignavimų valdytojo tikslų, programų, programų tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai.

4. Skiltyje „Požymis“ nurodomas programos, uždavinio ir priemonės ryšys su Vyriausybės prioritetais ir/arba su tarpinstitucinės programos vykdymu. Vyriausybės prioritetai žymimi skaičiais, atitinkančiais patvirtinto prioriteto numerį. Tarpinstitucinėms programoms kodus suteikia Finansų ministerija. Jeigu programa, uždavinys ar priemonė susijusi su kelių prioritetų įgyvendinimu, šioje skiltyje nurodoma ne daugiau kaip 2 prioritetai.

Asignavimų valdytojo tikslo kodas	Programos kodas	Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Funkcinės klasifikacijos kodas	Patvirtintos (n-1)-ųjų metų išlaidos			n-ųjų metų išlaidų projektas				Priimta Finansų ministerijos				
						iš viso	paprastosios		nepaprastosios	iš viso	paprastosios		nepaprastosios	iš viso	paprastosios		nepaprastosios
							iš viso	darbo užmokesčiui			iš viso	darbo užmokesčiui			iš viso	darbo užmokesčiui	
			tikslui														
		Iš viso programai															
Iš viso																	

(Institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

2 LENTELĖS PILDYMAS

1. Skiltyse „Asignavimų valdytojo tikslo kodas“, „Programos kodas“, „Programos tikslo kodas“, „Uždavinio kodas“, „Priemonės kodas“ įrašyti dviženkliai kodai turi atitikti 1 lentelės kodus.

2. Skiltyje „Funkcinės klasifikacijos kodas“ įrašomas programos priemonės išlaidų klasifikacijos pagal valstybės funkcijas šešiaženklis kodas.

3. Skiltyje „Patvirtintos (n-1)-ųjų metų išlaidos“ įrašomos patvirtintos einamųjų metų išlaidos. Atskirai nurodomos paprastosios išlaidos (iš jų darbo užmokesčiui) ir nepaprastosios išlaidos. Programų išlaidos detalizuojamos pagal programų tikslus, uždavinius ir priemones.

4. Skiltyje „n-ųjų metų išlaidų projektas“ įrašomos planuojamųjų metų išlaidos, kurios turi atitikti išlaidų asignavimų sumą, Finansų ministerijos praneštą asignavimų valdytojams. Programų išlaidos detalizuojamos pagal programų tikslus, uždavinius ir priemones.

5. Skiltį „Priimta Finansų ministerijos“ pildo Finansų ministerija.

3 LENTELĖ. (n-1) – (n+2)-ųjų METŲ PROGRAMŲ IŠLAIDŲ SUVESTINĖ

Kodas

(asignavimų valdytojas)

(tūkst. litų)

Asignavimų valdytojo tikslo kodas	Programos kodas	Programos pavadinimas	Funkcinės klasifikacijos kodas	Patvirtintos (n-1)-ųjų metų išlaidos				n-ųjų metų išlaidų projektas				Numatomos (n+1)-ųjų metų išlaidos				Numatomos (n+2)-ųjų metų išlaidos			
				iš viso	paprastosios		nepaprastosios	iš viso	paprastosios		nepaprastosios	iš viso	paprastosios		nepaprastosios	iš viso	paprastosios		nepaprastosios
					iš viso	darbo užmokesčiui			iš viso	darbo užmokesčiui			iš viso	darbo užmokesčiui			iš viso	darbo užmokesčiui	
		Iš viso	x																

(Institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

3 LENTELĖS PILDYMAS

1. Skiltyse „Asignavimų valdytojo tikslo kodas“, „Programos kodas“ įrašyti dviženkliai kodai turi atitikti 1 lentelės kodus.
2. Skiltyje „Programos pavadinimas“ įrašomas kiekvienos programos pavadinimas.
3. Skiltyje „Funkcinės klasifikacijos kodas“ pagal asignavimų valdytojo programų išlaidų funkcinę klasifikaciją (šešiaženklis skaičius) įrašomos asignavimų valdytojų einamųjų metų ir kiekvienų planuojamų metų programų išlaidos.
4. Kitose skiltyse atskirai nurodomos paprastosios išlaidos (iš jų darbo užmokesčiui) ir nepaprastosios išlaidos. Šioje lentelėje atitinkami kodai ir išlaidų sumos turi atitikti 1 ir 2 lentelių rodiklius.
5. Planuojamų metų prioritetai kapitalo investicijoms turi atitikti asignavimų valdytojo programų prioritetus. Institucijos, teikdamos paraiškas dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų investicijų projektams įgyvendinti, kartu pateikia skaičiavimus, kiek papildomai reikės nepaprastųjų išlaidų arba kiek jų bus sutaupyta įgyvendinus investicinį projektą.

4 LENTELĖ. PROGRAMŲ UŽDAVINIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMO KRITERIJŲ SUVESTINĖ

Kodas

(asignavimų valdytojas)

Asignavimų valdytojo tikslo kodas	Programos kodas	Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijus		$(n-1)$ -ųjų metų planas	n -ųjų metų planas	$(n+1)$ -ųjų metų planas	$(n+2)$ -ųjų metų planas
				pavadinimas	kodas				

(Institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

4 LENTELĖS PILDYMAS

1. Šioje lentelėje pateikiami visų programų uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijai.
2. Skiltyse „Asignavimų valdytojo tikslo kodas“, „Programos kodas“, „Programos tikslo kodas“, „Uždavinio kodas“ įrašyti dviženkliai kodai turi atitikti 1 lentelės kodus.
3. Skiltyje „Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijus“ nurodomi programų uždavinių vertinimo kriterijų pavadinimai ir jų dviženkliai kodai didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu „01“.
4. Skiltyse „ $(n-1)$ -ųjų metų planas“, „ n -ųjų metų planas“, „ $(n+1)$ -ųjų metų planas“, „ $(n+2)$ -ųjų metų planas“ atitinkamai nurodomi einamųjų metų ir kiekvienų planuojamųjų metų vertinimo kriterijai (kiekybiniai, kokybiniai ir/arba išlaidų efektyvumo).

(programos pavadinimas)

PROGRAMOS APRAŠYMAS

Biudžetiniai metai	<i>n</i> -ieji		
Asignavimų valdytojas		Kodas	

Programos kodas	
-----------------	--

Programos parengimo argumentai

Vyriausybės prioritetas (-ai)		Kodas	
Programos aprašymas			
Kodas	Programos tikslo pavadinimas		
01			
Tikslo įgyvendinimo aprašymas (aprašomi uždaviniai, priemonės, uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijai)			
02			
Tikslo įgyvendinimo aprašymas			
Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas			

Programos lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai

(tūkst.litų)

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai <i>n</i> -1-iesiems metams	Paraiška biudžetiniams <i>n</i> -iesiems metams			Projektas <i>n</i> +1-iesiems metams	Projektas <i>n</i> +2-iesiems metams
		bazinis biudžetas	pakeitimai/ naujas	iš viso		
1. Iš viso išlaidų						
paprastosios išlaidos						
iš jų darbo užmokesčiui						
nepaprastosios išlaidos						
2. Finansavimas						
Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas						
kofinansavimo lėšos						
specialiosios lėšos						
ES lėšos						
Kiti šaltiniai						
Etatų skaičius programai						
Galimi programos vykdymo ir finansavimo variantai						

Susiję įstatymai
Patvirtintos Vyriausybės programos įgyvendinimo priemonės, susijusios su aprašoma programa
Kita svarbi informacija

(Institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Atsakingo už programos koordinavimą asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Telefonas	
Data	

1b FORMOS PILDYMAS

1. Ši forma pildoma atskirai kiekvienai programai.
2. Atitinkamose skiltyse nurodomi biudžetiniai metai, asignavimų valdytojas ir jam suteiktas Finansų ministerijoje kodas (koduoti kaip 1a formoje).
3. Skiltyje „Programos kodas“ įrašomas programos kodas (koduoti kaip 1 lentelėje).
4. Skiltyje „Programos parengimo argumentai“ nurodoma, koks institucijos strateginis tikslas įgyvendinamas šia programa, ar ji tęstinė, kiek metų numatoma ją vykdyti. Taip pat rekomenduojama įvertinti, kaip ši programa padės įgyvendinti Vyriausybės prioritetus.
5. Skiltyje „Vyriausybės prioritetas (-ai)“ nurodoma, su kuriais (vienu ar keliais) Vyriausybės patvirtintais prioritetiniais strateginiais tikslais (prioritetais) programa siejama (prioritetai koduojami Vyriausybės sprendime nurodyta tvarka).
6. Skilties „Programos aprašymas“ poskilčiuose ir tolesnėse pastraipose pateikiami programos tikslų pavadinimai, jų kodai (koduoti kaip 1a formoje). Aprašant kiekvieno programos tikslo įgyvendinimą, išvardijami šiam tikslui siekti užsibrėžti kitų metų uždaviniai, aprašomos priemonės, nurodomi uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijai.
7. Skiltyje „Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas“ būtina nurodyti, kokių tikimasi galutinių visuomenei reikšmingų programos rezultatų.
8. Į lentelę „Programos lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ įtraukiama biudžeto paraiška šiai programai. Biudžeto paraiškoje reikia pateikti detalią informaciją, kaip ir 1a formos lentelėje „Bendras institucijos lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“, tik duomenys pateikiami ne visos institucijos mastu, o pagal atskiras programas.
9. Eilutėje „Etatų skaičius programai“ nurodomas etatų skaičius programai vykdyti $n-1$ -aisiais metais, n -aisiais metais, $n+1$ ir $n+2$ -aisiais metais (mokymo įstaigos etatų skaičių programai teikia kartu su pedagoginių normų skaičiumi).
10. Skiltyje „Galimi programos vykdymo ir finansavimo variantai“ reikia įvertinti programos vykdymo, finansavimo šaltinių variantus (pvz., privatizavimas, decentralizavimas

ir panašiai), taip pat savus išteklius ir kitus finansavimo šaltinius, nurodyti, ar yra galimybių įgyvendinti programos tikslus mažesnėmis sąnaudomis.

11. Skiltyje „Susiję įstatymai“ siūloma nurodyti susijusius įstatymus ir teisės aktus (jeigu jų esama), turėjusius arba turėsiančius įtakos programos parengimui, vykdymui, užbaigimui.

12. Po skilties „Susiję įstatymai“ ministerijos ir Vyriausybės įstaigos prireikus pildo lentelę „Patvirtintos Vyriausybės programos įgyvendinimo priemonės, susijusios su aprašoma programa“. Nurodomos priemonės, kurios bus vykdomos n metais, taip pat jų įvykdymo terminai (jeigu galima – ketvirčiais).

13. Skiltyje „Kita svarbi informacija“ reikia pateikti informaciją, kuri padeda pagrįsti šios programos būtinumą ar pirmumą kitų programų atžvilgiu. Rekomenduojama aprašyti programos integralumą su kitomis institucijos programomis ir tarpinstituciniu (horizontaliu) lygmeniu. Jeigu programos priemonės vykdomos įgyvendinant tarpinstitucinę programą, pridedama pagal šios metodikos 3 priedą „Informacija apie dalyvavimą tarpinstitucinėje programoje“ užpildyta lentelė.

14. Formos pabaigoje pasirašo institucijos vadovas (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė), taip pat už programos koordinavimą atsakingas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė, telefonas, užpildymo data).

15. Rekomenduojama, kad forma būtų lakoniška – neviršytų 7 puslapių.

SUTRUMPINTAS STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

PRITARTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
200_ m. d. nutarimu Nr.

_____ ***n* – (*n*+2)-ųjų METŲ SUTRUMPINTAS STRATEGINIS**
(institucijos pavadinimas)

VEIKLOS PLANAS

I. INSTITUCIJOS VADOVO ĮŽANGINIS ŽODIS

Įžanginiame žodyje institucijos vadovas trumpai apibūdina savo institucijos veiklos sritį, svarbiausius pokyčius, pasiektus rezultatus, prioritetines kryptis; pabaigoje nurodoma institucijos vadovo pareigos, parašas, vardas ir pavardė, data.

Prie įžanginio žodžio pridedama institucijos vadovo nuotrauka.

II. S1 FORMA „INSTITUCIJOS MISIJA IR STRATEGINIAI TIKSLAI“ IR JOS PILDYMAS

III. S2 FORMA „INSTITUCIJOS VYKDOMŲ PROGRAMŲ TRUMPAS APRAŠYMAS“ IR JOS PILDYMAS

IV. S3 FORMA „INSTITUCIJOS VYKDOMŲ PROGRAMŲ FINANSINIS PLANAS (*n*-IEJI METAI)“ IR JOS PILDYMAS

V. S4 FORMA „*n*-AISIAIS METAIS PLANUOJAMOS REFORMOS (ESMINIO PAKEITIMO) TRUMPAS APRAŠYMAS“ IR JOS PILDYMAS

INSTITUCIJOS MISIJA IR STRATEGINIAI TIKSLAI

Institucijos misija
Institucijos strateginiai tikslai 1. 2. 3. Ir t.t.
Įstaigos misija
Įstaigos strateginiai tikslai 1. 2. 3. Ir t.t.

S1 FORMOS PILDYMAS

1. S1 formą pildo ministerijos (ir įstaigos prie ministerijų), Vyriausybės įstaigos, apskrities viršininko administracijos.

2. Eilutėje „Institucijos misija“ pateikiama ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar apskrities viršininko administracijos misijos formuluotė (misijos formuluotė neturi skirtis nuo nesutrumpintame strateginiame veiklos plane pateiktos formuluotės).

3. Eilutėje „Institucijos strateginiai tikslai“ nurodomi ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar apskrities viršininko administracijos strateginiai tikslai (tikslų formuluotės neturi skirtis nuo nesutrumpintame strateginiame veiklos plane pateiktų formuluočių).

4. Eilutėje „Įstaigos misija“ pateikiama institucijai pavaldžios įstaigos (jeigu ji yra) misijos formuluotė.

5. Eilutėje „Įstaigos strateginiai tikslai“ nurodomi institucijai pavaldžios įstaigos (jeigu ji yra) strateginiai tikslai.

INSTITUCIJOS VYKDOMŲ PROGRAMŲ TRUMPAS APRAŠYMAS

Programa	Tikslai	Laukiami rezultatai
..... (Programą vykdys)	1.	1. 2. 3. Ir t.t.
	2. Ir t.t.	1. 2. 3. Ir t.t.
..... (Programą vykdys)	1.	1. 2. 3. Ir t.t.
	2. Ir t.t.	1. 2. 3. Ir t.t.

S2 FORMOS PILDYMAS

1. Skiltyje „Programa“ pateikiami visų vykdomų programų pavadinimai – pirmiausia institucijos programų, tada esančių prie institucijos įstaigų (prie programos pavadinimo nurodoma, kas vykdys programą).

2. Skiltyje „Tikslai“ nurodomi programų tikslai.

3. Skiltyje „Laukiami rezultatai“ nurodomi siektini rezultatai n -aisiais biudžetiniais metais. Šioje skiltyje nurodomi siektini rezultatai turi atspindėti šios metodikos 5 priedo 4 lentelėje nurodytus uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijus, aktualius visuomenei.

INSTITUCIJOS VYKDOMŲ PROGRAMŲ FINANSINIS PLANAS (*n*-ieji metai)

Programų pavadinimai	Lėšos, tūkst. litų		Etatai
	Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai	kitos lėšos (nurodomi šaltiniai)	
I. ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS _____ (nurodyti)			
1.			
2.			
3.			
4.			
Iš viso asignavimų valdytojo programoms			
II. ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS _____ (nurodyti)			
5.			
6.			
Iš viso asignavimų valdytojo programoms			
Ir t.t.			

S3 FORMOS PILDYMAS

1. Kiekviename skyriuje „Asignavimų valdytojas“ (tokių skyrių gali būti tiek, kiek reikia) nurodomas asignavimų valdytojo pavadinimas – pirmiausia institucijos, tada prie jos esančių įstaigų (jeigu jų yra).

2. Skiltyje „Programų pavadinimai“ nurodomi institucijos ir prie jos esančių įstaigų (jeigu jų yra) vykdomų programų pavadinimai.

3. Skiltyje „Lėšos, tūkst. litų“ nurodomi šie duomenys: poskiltyje „Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai“ nurodomi Lietuvos Respublikos *n*-ųjų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme numatyti asignavimai. Jeigu programa finansuojama iš kitų šaltinių (pvz., iš ES finansinės paramos fondų, Privatizavimo fondo, skolintų lėšų), šių lėšų sumos nurodomos poskiltyje „kitos lėšos“.

4. Skiltyje „Etatai“ nurodomas etatų skaičius kiekvienai programai. Bendras institucijos etatų skaičius negali būti didesnis už Vyriausybės nustatytą didžiausią leistiną šiai institucijai etatų skaičių.

5. Eilutėje „Iš viso asignavimų valdytojo programoms“ nurodomos visoms asignavimų valdytojo programoms patvirtintos lėšos ir patvirtinti etatai.

***n*-AISIAIS METAIS PLANUOJAMOS REFORMOS (ESMINIO PAKEITIMO) TRUMPAS APRAŠYMAS**

Planuojamos reformos (esminio pakeitimo) tikslas
Priežastys, sąlygojančios reformos būtinumą
Ryšys su Vyriausybės patvirtintais prioritetais ir kitais priimtais įsipareigojimais
Reformos trukmė ir pagrindiniai uždaviniai
Pagrindinės priemonės reformai vykdyti
Reformos poveikis (politinis, ekonominis, finansinis, žmonių ištekliams)

S4 FORMOS PILDYMAS

1. Nauja reforma – numatomi esminiai valdymo srities reguliavimo pakeitimai, kuriems įgyvendinti būtina parengti naujus teisės aktų projektus (pakeisti galiojančius teisės aktus) arba parengti naują programą (ar iš esmės pakeisti vykdomas programas). S4 forma pildoma kiekvienai naujai reformai.

2. Eilutėje „Planuojamos reformos (esminio pakeitimo) tikslas“ nurodomas *n*-aisiais metais planuojamos vykdyti naujos reformos tikslas, esmė, jos ryšys su institucijos vykdomomis programomis.

3. Eilutėje „Priežastys, sąlygojančios reformos būtinumą“ nurodomos pagrindinės priežastys, kurios sąlygojo naujos reformos numatymą *n*-aisiais metais, ir galimi padariniai, jeigu planuojama reforma nebūtų vykdoma.

4. Eilutėje „Ryšys su Vyriausybės patvirtintais prioritetais ir kitais priimtais įsipareigojimais“ trumpai aprašoma, kokius ir kaip Vyriausybės patvirtintus prioritetus ar kitus įsipareigojimus padės įgyvendinti siūloma nauja reforma.

5. Eilutėje „Reformos trukmė ir pagrindiniai uždaviniai“ nurodoma naujos reformos įgyvendinimo trukmė ir kiekvieniems reformos metams numatyti pagrindiniai uždaviniai.

6. Eilutėje „Pagrindinės priemonės reformai vykdyti“ trumpai nurodomos pagrindinės priemonės, kurių reikia šiai reformai įgyvendinti (įskaitant ir rengtinus naujus arba keistinus galiojančius teisės aktus) *n*-aisiais metais.

7. Eilutėje „Reformos poveikis (politinis, ekonominis, finansinis, žmonių ištekliams)“ nurodomas galimas teigiamas arba neigiamas reformos poveikis valstybės arba savivaldybių bei kitų institucijų veiklai, ekonominei plėtrai, aplinkosaugai, tam tikriems regionams arba savivaldybėms, socialinėms grupėms, krašto apsaugai, užsienio politikai ir panašiai. Nurodoma, kaip reforma padės racionaliau naudoti (taupyti) lėšas.

INFORMACIJA APIE TARPINSTITUCINĖS PROGRAMOS PRIEMONIŲ VYKDYMĄ PER _____ ATASKAITINĮ LAIKOTARPI

(tarpinstitucinės programos pavadinimas, Vyriausybės prioritetas)

(tarpinstitucinės programos įgyvendinimą koordinuojanti institucija, jos kodas)

(tarpinstitucinėje programoje dalyvaujanti institucija, jos kodas)

Tarpinstitucinės programos tikslas ir jo kodas	Dalyvaujančios institucijos programos elementai	Dalyvaujančios institucijos programos, programos tikslų, uždavinių, priemonių, uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijų kodai ir pavadinimai	Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijų		Dalyvaujančios institucijos faktinės išlaidos per ataskaitinį laikotarpį (tūkst. litų)			
			planuotosios reikšmės	faktinės reikšmės	iš viso	paprastosios išlaidos		nepaprastosios išlaidos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Programa		X	X				
	Programos tikslas		X					
	Uždavinys		X	X				
	Priemonės		X	X				
	Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijai				X	X	X	X
Iš viso tarpinstitucinės programos tikslui								
Iš viso dalyvavimui tarpinstitucinės programos vykdyme								

(Dalyvaujančios institucijos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

**KOORDINUOJANČIOS INSTITUCIJOS INFORMACIJA APIE TARPINSTITUCINĖS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMĄ PAGAL
GAUTĄ INFORMACIJĄ PER _____ ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ**_____
(tarpinstitucinės programos pavadinimas, Vyriausybės prioritetas)_____
(tarpinstitucinės programos įgyvendinimą koordinuojanti institucija, jos kodas)

Tarpinstitucinės programos tikslas ir jo kodas	Dalyvaujančios institucijos ir jų atitinkamų programų elementai	Dalyvaujančių institucijų ir jų atitinkamų programų, programų tikslų, uždavinių, priemonių, uždavinių įgyvendinimo vertinimo kriterijų kodai ir pavadinimai		Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijų		Faktinės išlaidos per ataskaitinį laikotarpį (tūkst. litų)			
				planuotosios reikšmės	faktinės reikšmės	iš viso	paprastosios išlaidos		nepaprastosios išlaidos
							iš viso	darbo užmokesčiui	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Institucija								
	Programa								
	Programos tikslas								
	Uždavinys								
	Priemonės								
	Uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijai					X	X	X	X
Iš viso tarpinstitucinės programos tikslui									
Iš viso tarpinstitucinei programai									

(Koordinuojančios institucijos vadovo pareigų pavadinimas)_____
(Parašas)_____
(Vardas ir pavardė)