

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ  
N U T A R I M A S

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2002 M. BIRŽELIO 6 D.  
NUTARIMO NR. 827 „DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO METODIKOS  
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2010 m. rugpjūčio 25 d. Nr. 1220  
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimą Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [57-2312](#); 2007, Nr. [23-879](#); 2009, Nr. [6-167](#), Nr. [36-1378](#), Nr. [66-2618](#), Nr. [109-4582](#)) ir išdėstyti jį nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ**

**NUTARIMAS**

**DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO METODIKOS PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo (Žin., 1990, Nr. [24-596](#); 2004, Nr. [4-47](#)) 17 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Strateginio planavimo metodiką (pridedama).

2. Nustatyti, kad:

2.1. 2011–2013 metų strateginių veiklos planų projektai, atsižvelgiant į Strateginio planavimo metodikoje nustatytus reikalavimus, turi būti patikslinti ir patvirtinti įsigaliojus Lietuvos Respublikos 2011 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymui.

2.2. Vyriausybei atskaitingoms įstaigoms, kurios nėra Vyriausybės įstaigos, tačiau jų veikla susijusi su ministrams pavestomis valdymo sritimis, taip pat įstaigoms prie ministerijų, kurių veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatyta, kad šių įstaigų vadovai yra asignavimų valdytojai, taikomos Strateginio planavimo metodikos nuostatos dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstaigų strateginių veiklos planų rengimo, tvirtinimo, strateginių veiklos planų įgyvendinimo rezultatų stebėsenos ir atsiskaitymo už metinius veiklos rezultatus.

2.3. Iki 2010 m. rugsėjo 1 d. patvirtintos tarpinstitucinės programos turi būti iki 2011 m. balandžio 1 d. atitinkamai patikslintos pagal Strateginio planavimo metodikos IV skyriaus I skirsnio nuostatas.

2.4. Po 2010 m. rugsėjo 1 d. įstatymais ir Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais Lietuvos Respublikos Vyriausybei pavedamos tvirtinti strategijos ir programos rengiamos vadovaujantis Strateginio planavimo metodikos III skyriaus nuostatomis dėl plėtros programų rengimo ir (ar) IV skyriaus I skirsnio nuostatomis dėl tarpinstitucinio veiklos plano rengimo.

2.5. Strateginio planavimo metodikos 44 punkto nuostatos dėl vertinimo kriterijų techninių priedų rengimo rezultato ir produkto vertinimo kriterijams, 47 punkto nuostatos dėl vertinimo kriterijų reikšmių nuokrypių nustatymo bei 60 ir 62 punktų nuostatos dėl stebėsenos informacinės sistemos taikomos nuo 2012 m. sausio 1 dienos.

3. Pavesti:

3.1. Finansų ministerijai sukurti ir iki 2011 m. spalio 1 d. įdiegti stebėsenos informacinę sistemą, siekiant užtikrinti reguliarią veiklos rezultatų stebėseną.

3.2. Finansų ministerijai kartu su Ministro Pirmininko tarnyba parengti ir nustatyta tvarka iki 2010 m. spalio 1 d. pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybei Lietuvos

Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl stebėsenos informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo projektą, kuriame būtų nustatyta, kad Ministro Pirmininko tarnyba atlieka stebėsenos informacinės sistemos valdytojo funkcijas, o Finansų ministerija – šios sistemos tvarkytojo funkcijas.“

2. Šis nutarimas įsigalioja 2010 m. rugsėjo 1 dieną.

MINISTRAS PIRMININKAS

ANDRIUS KUBILIUS

FINANSŲ MINISTRĖ

INGRIDA ŠIMONYTĖ

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2010 m. rugpjūčio 25 d.  
nutarimo Nr. 1220 redakcija)

## STRATEGINIO PLANAVIMO METODIKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo metodika (toliau – Metodika) nustato strateginio planavimo sistemą, planavimo dokumentų rengimo ir tvirtinimo tvarką, taip pat strateginio veiklos plano vertinimo kriterijų sudarymą, strateginių veiklos planų įgyvendinimo rezultatų stebėseną, programų vertinimą ir atsiskaitymą už rezultatus.

2. Metodikoje vartojamos sąvokos:

**Metinis veiklos planas** – tam tikrų vienerių metų veiklos planavimo dokumentas, įgyvendinantis strateginį veiklos planą arba jo dalį.

**Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

**Projektas** – trumpos trukmės priemonės ar veiksmai, kuriais siekiama per apibrėžtą laiką ir su tam tikrais ištekliais sukurti unikalų ir pamatuojamą produktą ar paslaugą.

**Strateginis planavimas** – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai vykdyti institucijos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

**Strateginio veiklos plano programa** – esminė strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

**Strateginis veiklos planas** – veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į ilgą ir vidutinę trukmę planavimo dokumentų nuostatas, taip pat į aplinkos analizės išvadas, suformuluoti misija, strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos, siejami rezultatai ir numatomi asignavimai.

**Tikslas (strateginis tikslas)** – ilgą, vidutinę ar trumpos trukmę planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį.

**Uždavinys** – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti planavimo dokumente nustatyto tikslo įgyvendinimą.

**Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo ir uždavinio įgyvendinimą.

Kitos Metodikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme (Žin., 1990, Nr. [24-596](#); 2004, Nr. [4-47](#)).

### II. STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Strateginio planavimo sistemą sudaro ilgą, vidutinę ir trumpos trukmę planavimo dokumentai (Metodikos 1 priedas) ir institucijos, atsakingos už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

4. Planavimo dokumentai:

4.1. ilgą trukmę (10–20 metų) planavimo dokumentas – Valstybės pažangos strategija, kurią tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas (toliau – Seimas) (iki šios strategijos įsigaliojimo dienos Seimo patvirtinta Valstybės ilgalaikės raidos strategija Metodikoje suprantama kaip Valstybės pažangos strategija);

4.2. vidutinės trukmės planavimo dokumentai:

4.2.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) programa (iki 4 metų), kuriai pritaria Seimas, ir jos įgyvendinimo etapai, kuriuos tvirtina Vyriausybė;

4.2.2. Nacionalinės pažangos programa (7–9 metų), kurią tvirtina Vyriausybė;

4.2.3. vienos arba kelių valdymo sričių plėtros programos (toliau – plėtros programa) (7–9 metų), kurias tvirtina Vyriausybė;

4.3. trumpos trukmės (iki 3 metų) planavimo dokumentai:

4.3.1. tarpinstituciniai veiklos planai, kuriuos tvirtina Vyriausybė;

4.3.2. kasmetiniai Vyriausybės veiklos prioritetai ir planuojami pasiekti rezultatai ministrams pavestose valdymo srityse (toliau – Vyriausybės prioritetai), kuriuos tvirtina Vyriausybė;

4.3.3. strateginiai veiklos planai (3 metų), kuriuos tvirtina atitinkamas valstybės biudžeto asignavimų valdytojas (toliau – asignavimų valdytojas);

4.3.4. metiniai veiklos planai, kuriuos tvirtina asignavimų valdytojas arba paveda tvirtinti atitinkamos įstaigos vadovui.

### **III. ILGOS IR VIDUTINĖS TRUKMĖS PLANAVIMO DOKUMENTAI**

5. Valstybės pažangos strategija yra plačiosios visuomenės, socialinių partnerių ir politinių partijų susitarimas dėl valstybės ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo kryptių ir siekiamos pažangos rodiklių. Kiti planavimo dokumentai turi būti suderinti su Valstybės pažangos strategijos nuostatomis. Valstybės pažangos strategijos rengimą koordinuoja Ministro Pirmininko tarnyba.

6. Nacionalinės pažangos programa rengiama Valstybės pažangos strategijai įgyvendinti. Šioje programoje atsižvelgiama į Europos Sąjungos politines nuostatas, aprašomas ilgalaikių valstybės prioritetų įgyvendinimo kryptys, numatomas Europos Sąjungos (toliau – ES) finansinės paramos panaudojimas ilgalaikiams valstybės prioritetams įgyvendinti. Nacionalinės pažangos programos parengimo terminas derinamas su ES finansinės paramos programavimo laikotarpiu.

Nacionalinės pažangos programos rengimą koordinuoja Finansų ministerija, Ministro Pirmininko tarnyba vertina šios programos suderinamumą su kitais planavimo dokumentais.

7. Nacionalinės pažangos programos struktūra:

7.1. Įžanga. Įžangoje nurodomas programos parengimo tikslas, pristatoma programos struktūra, pateikiama kita svarbi informacija.

7.2. Tikslai (strateginiai tikslai), uždaviniai ir vertinimo kriterijai bei jų reikšmės. Pagrindinėje Nacionalinės pažangos programos dalyje formuluojami vidutinės trukmės tikslai ilgalaikiams valstybės prioritetams įgyvendinti. Aprašant vidutinės trukmės tikslus, pateikiama tikslą paaiškinanti ir pagrindžianti informacija (naudojami atliktos aplinkos analizės rezultatai). Tikslams ir uždaviniams suformuluojami vertinimo kriterijai ir jų reikšmės, pagal kuriuos bus įvertinta per tam tikrą laiką pasiekta pažanga ir nauda visuomenei. Taip pat numatomos finansavimo paskirstymo proporcijos.

7.3. Programos įgyvendinimas. Aprašant programos įgyvendinimą, nurodomos institucijos, kurių bendradarbiavimas būtinas įgyvendinant tikslus ir uždavinius. Taip pat nurodoma, kokius kitus dokumentus reikia parengti programai įgyvendinti.

8. Vyriausybės programa įgyvendinama etapais, kuriuose nustatomi Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimo terminai ir vykdytojai. Vyriausybės programos įgyvendinimo etapus tvirtina Vyriausybė, o šių etapų rengimą koordinuoja Ministro Pirmininko tarnyba.

9. Plėtros programa rengiama ir teikiama Vyriausybei tvirtinti tik tada, kai atitinkamos valdymo srities plėtra nedetalizuojama Nacionalinės pažangos programoje ar kitoje jau patvirtintoje plėtros programoje. Plėtros programos rengimą inicijuoja ir organizuoja atitinkamas ministras, gavęs pritarimą Vyriausybės positarime. Plėtros programa gali apimti

vieną ar kelias skirtingiems ministrams pavestas valdymo sritis. Plėtos programos struktūra turi atitikti Metodikos 7 punkte nustatytą Nacionalinės pažangos programos struktūrą.

10. Prieš pradėdant rengti Nacionalinės pažangos programą ir plėtos programą, atliekama atitinkamos aplinkos analizė, kurios metu išnagrinėjamos problemos, įvertinami valdymo srities plėtrai svarbūs veiksniai ir galimos ateities plėtos tendencijos. Aplinkos analizės rezultatai naudojami programų tikslams, uždaviniams ir siektiniams rezultatams nustatyti.

11. Nacionalinės pažangos programa ir plėtos programa įgyvendinamos per strateginius veiklos planus. Jeigu Nacionalinės pažangos programos ir plėtos programos tikslus ir uždavinius įgyvendina keli asignavimų valdytojai, dėl šių programų įgyvendinimo koordinavimo būdų sprendžia patys asignavimų valdytojai. Vyriausybė, tvirtindama Nacionalinės pažangos programą ar atitinkamą plėtos programą, gali apsispręsti dėl tarpinstitucinio veiklos plano rengimo tikslingumo ir tvirtinimo Vyriausybėje arba gali pavesti vienam iš asignavimų valdytojų koordinuoti šių programų įgyvendinimą.

12. Nacionalinio saugumo strategija ir kitos Seimo tvirtinamos strategijos ir programos, nenumatytos Metodikos II skyriuje, įgyvendinamos per Metodikoje nustatytus atitinkamus planavimo dokumentus. Šių strategijų nuostatų perkėlimą į Nacionalinės pažangos programą ar plėtos programas užtikrina atsakingas ministras.

#### **IV. TRUMPOS TRUKMĖS PLANAVIMO DOKUMENTAI**

##### **I. TARPINSTITUCINIS VEIKLOS PLANAS**

13. Tarpinstitucinis veiklos planas yra iki 3 metų trukmės planavimo dokumentas, skirtas Vyriausybės prioritetų, Nacionalinės pažangos ir plėtos programų horizontaliems tikslams ir uždaviniams koordinuoti ir veiksmingai įgyvendinti. Tarpinstitucinis veiklos planas rengiamas, jeigu jį įgyvendinant dalyvauja 3 ir daugiau asignavimų valdytojų.

14. Dėl tarpinstitucinio veiklos plano rengimo tikslingumo sprendžia Vyriausybė ir paveda atsakingam ministrui organizuoti tarpinstitucinio veiklos plano parengimą ir paskirti šio plano įgyvendinimo koordinatorių. Kai Vyriausybė pritaria tarpinstitucinio veiklos plano rengimui, Finansų ministerija šiam planui suteikia kodą.

15. Tarpinstitucinio veiklos plano struktūra turi iš esmės atitikti Metodikos 29 punkte nustatytą strateginio veiklos plano programos struktūrą.

16. Tarpinstitucinio veiklos plano projektui asignavimų poreikis nustatomas Metodikos 33 punkte numatytuose pasitarimuose dėl planuojamų pasiekti rezultatų ir preliminarų asignavimų paskirstymo ministrams pavestose valdymo srityse (toliau – pasitarimai). Atsakingas ministras, teikdamas Finansų ministerijai ir Ministro Pirmininko tarnybai pasitarimams reikalingą informaciją, pateikia ir parengtą koordinuojamų tarpinstitucinių veiklos planų projektus.

17. Pasibaigus pasitarimams, atsakingas ministras kartu su institucijomis, dalyvaujančiomis įgyvendinant tarpinstitucinį veiklos planą (toliau – dalyvaujančios institucijos), atsižvelgdami į pasitarimo rezultatus, patikslina tarpinstitucinio veiklos plano projektą ir teikia jį tvirtinti Vyriausybei.

18. Tarpinstitucinio veiklos plano priemonės įgyvendinamos per atsakingo ministro ir dalyvaujančių institucijų strateginius veiklos planus, t. y. tarpinstitucinio veiklos plano priemonės perkeliama į atitinkamas strateginio veiklos plano programas.

19. Asignavimų poreikis patvirtintiems tarpinstituciniams veiklos planams įgyvendinti kasmet svarstomas ir nustatomas pasitarimuose. Pasikeitus tarpinstitucinio veiklos plano priemonėms ir planuojamų metų asignavimams, atsakingas ministras po pasitarimų patikslina tarpinstitucinio veiklos plano projektą ir teikia jį tvirtinti Vyriausybei.

20. Dalyvaujančios institucijos, prieš keisdamos strateginiame veiklos plane asignavimus tarpinstitucinio veiklos plano priemonėms vykdyti, praneša tarpinstitucinio veiklos plano įgyvendinimo koordinatoriui ir nurodo keitimo priežastis.

21. Jeigu kyla problemų dėl tarpinstitucinio veiklos plano įgyvendinimo, šio plano įgyvendinimo koordinatorius apie tai raštu praneša Ministro Pirmininko tarnybai, o ši imasi priemonių nurodytoms problemoms spręsti. Nepavykus rasti sprendimo, klausimas teikiamas svarstyti Vyriausybės pasitarime.

22. Už tarpinstitucinio veiklos plano įgyvendinimą atsiskaito:

22.1. dalyvaujančios institucijos – tarpinstitucinio veiklos plano įgyvendinimo koordinatoriui už atitinkamų priemonių vykdymą ir joms skirtų asignavimų panaudojimą;

22.2. atsakingas ministras – ministerijos metinėje veiklos ataskaitoje už tarpinstitucinio veiklos plano įgyvendinimo rezultatus.

## **II. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR BIUDŽETO FORMAVIMAS**

23. Strateginio veiklos plano projekto rengimas pradedamas aplinkos analize ir vykdomų programų peržiūra (Metodikos 2 priedas). Asignavimų valdytojas turi peržiūrėti vykdomas programas, įvertinti pasiektus rezultatus ir turėtus išteklius rezultatams pasiekti, išanalizuoti aplinkos veiksnius, kurie daro įtaką veiklai. Aplinkos analizės rezultatai taip pat naudojami rengiant metinę veiklos ataskaitą.

24. Iki kiekvienų metų kovo 15 d. Ministro Pirmininko tarnyba, remdamasi ministerijų metinėmis veiklos ataskaitomis, parengia Vyriausybės metinės veiklos ataskaitos ir Vyriausybės prioritetų planuojamiems metams projektus.

25. Vyriausybei apsisprendus dėl Vyriausybės prioritetų projekto, ministrai rengia jiems pavestų valdymo sričių strateginius veiklos planus, o Vyriausybės įstaigų vadovai rengia strateginių veiklos planų projektus. Minėtų strateginių veiklos planų projektai rengiami atsižvelgiant į Vyriausybės programą, Vyriausybės prioritetų projektą, vidutinės trukmės planavimo dokumentų tikslus, taip pat į aplinkos analizės išvadas ir vadovaujantis strateginio veiklos plano forma (Metodikos 3 priedas). Ministrai ir Vyriausybės įstaigos vadovai užtikrina Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimą, formuluodami strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ir planuodami atitinkamas priemones, kurios nurodomos strateginio veiklos plano priede.

26. Strateginį veiklos planą sudaro:

26.1. misija;

26.2. strateginiai tikslai;

26.3. programos.

27. Suformulavus misiją, pateikiama informacija apie veiklos kontekstą (aplinkos analizės santrauka, gebėjimas įgyvendinti strateginius tikslus – organizacinių struktūrų, išteklių pokyčiai ir kita) ir trumpai pristatoma asignavimų valdytojo veiklos strategija (strateginiai tikslai, programos, asignavimai programoms ir valdymo išlaidos). Valdymo išlaidos kiekvienai programai priskiriamos finansų ministro nustatyta tvarka.

28. Strateginiai tikslai ir vertinimo kriterijai susiejami su vidutinės trukmės planavimo dokumentuose nustatytais strateginiais tikslais ir vertinimo kriterijais.

29. Strateginiams tikslams įgyvendinti rengiamos programos, kurias sudaro:

29.1. bendroji informacija apie programą;

29.2. programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai) ir planuojamos lėšos pagal finansavimo šaltinius. Programos tikslai, uždaviniai ir priemonės (projektai) išdėstomi prioriteto tvarka;

29.3. rezultato ir produkto vertinimo kriterijai ir jų reikšmės.

30. Asignavimų valdytojai strateginių veiklos planų projektus ir asignavimų poreikius pateikia Finansų ministerijai, o ministrai jiems pavestų valdymo sričių strateginių veiklos planų projektus – ir Ministro Pirmininko tarnybai. Ministrai taip pat pateikia tarpinstitucinių

veiklos planų projektus ir asignavimų poreikį valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti jiems pavestose valdymo srityse. Konkrečius šiame punkte nurodytų projektų pateikimo terminus ir bendruosius asignavimų planavimo principus kiekvienais metais nustato Vyriausybė.

31. Finansų ministerija kasmet parengia atitinkamo laikotarpio makroekonominės prognozes: bendrojo vidaus produkto, infliacijos, užimtumo ir kitų rodiklių. Šių dokumentų pagrindu formuojami šalies fiskaliniai rodikliai: tikėtinos pajamos ir asignavimai, numatomas deficitas, valstybės skolos kitimas ir apribojimai.

32. Finansų ministerija, remdamasi fiskaliniais rodikliais, išnagrinėja asignavimų valdytojų pateiktus strateginių veiklos planų projektus ir asignavimų poreikius. Ministro Pirmininko tarnyba, remdamasi Vyriausybės prioritetais, išnagrinėja planuojamus pasiekti rezultatus ministrams pavestose valdymo srityse ir planuojamas vykdyti programas. Šias išvadas Finansų ministerija ir Ministro Pirmininko tarnyba teikia pasitarimams.

33. Ministro Pirmininko tarnyba rengia pasitarimus, kurių tikslas – pasiekti susitarimą tarp Ministro Pirmininko, finansų ministro ir atitinkamo ministro dėl strateginių tikslų, planuojamų pasiekti rezultatų ir asignavimų limitų ministrui pavestoms valdymo sritims (įskaitant ir tarpinstitucinius veiklos planus) finansuoti. Pasitarimų metu taip pat apsisprendžiama dėl ministerijos ar ministro valdymo srityse veikiančių institucijų ir įstaigų atliekamų funkcijų analizės, strateginio veiklos plano programų vertinimo arba nulinio pagrindo biudžeto formavimo metodo (finansavimo peržiūros parenkant veiksmingą ribotų išteklių panaudojimo alternatyvą) taikymo programoms. Pasitarimų sprendimai įforminami pasitarimų protokolais.

34. Pasibaigus pasitarimams Finansų ministerija raštu praneša asignavimų valdytojams asignavimų limitus. Ministras ir Vyriausybės įstaigų vadovai, atsižvelgdami į pasitarimų sprendimus, tikslina strateginių veiklos planų projektus.

35. Ministerijos, Vyriausybės įstaigos ir kitos ministro valdymo srityse veikiančios biudžetinės įstaigos rengia savo metinių veiklos planų projektus. Metinio veiklos plano projektas rengiamas vadovaujantis metinio veiklos plano forma (Metodikos 4 priedas) arba, atsižvelgiant į veiklos specifiką, kita ministro arba Vyriausybės įstaigos vadovo parengta forma ir nustatyta tvarka. Metinis veiklos planas turi įgyvendinti ministro valdymo sričių strateginio veiklos plano programų tikslus ir uždavinius. Kiti biudžeto lėšas gaunantys subjektai, kuriems galimybė biudžeto lėšas gauti numatyta jų veiklos sritį reglamentuojančiuose įstatymuose arba Vyriausybės nutarimuose, priimtuose vadovaujantis tiesiogiai taikomais ES teisės aktais ir tarptautinėmis sutartimis, nustatančiais ES ar atskirų valstybių finansinės paramos, teikiamos Lietuvai, administravimo tvarką, ir kurie dalyvauja įgyvendinant ministro valdymo sričių strateginį veiklos planą, rengia metinius veiklos planų projektus ir suderina juos su atitinkamu ministru.

36. Ministras jiems pavestų valdymo sričių patikslintus strateginių veiklos planų projektus teikia Finansų ministerijai ir Ministro Pirmininko tarnybai. Vyriausybės įstaigos vadovas strateginio veiklos plano projektą pateikia ministrui ar atitinkamų valdymo sričių ministrams, o jie įvertina jo atitiktį valdymo srities strateginiams tikslams ir planuojamiems rezultatams. Kai Vyriausybės įstaiga veikia kelių ministrų valdymo srityse, šios Vyriausybės įstaigos strateginio veiklos plano vertinimus apibendrina ir Finansų ministerijai bei Ministro Pirmininko tarnybai teikia Vyriausybės paskirtas atitinkamos valdymo srities ministras.

37. Finansų ministerija kartu su Ministro Pirmininko tarnyba iki valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo projekto svarstymo Vyriausybėje išnagrinėja ministrui pavestų valdymo sričių strateginių veiklos planų projektų atitiktį Vyriausybės programai, Vyriausybės prioritetams, planuojamiems pasiekti rezultatams, asignavimų limitams ir pateikia ministrams pastabas bei pasiūlymus. Kitų asignavimų valdytojų strateginių veiklos planų projektus nagrinėja ir pastabas bei pasiūlymus jiems pateikia Finansų ministerija, prireikus – ir Ministro Pirmininko tarnyba. Asignavimų

valdytojai, atsižvelgdami į gautas pastabas ar pasiūlymus, turi patikslinti strateginių veiklos planų projektus ir pateikti juos Finansų ministerijai.

38. Vyriausybė patvirtina Vyriausybės prioritetus ir kartu su valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo projektu pateikia juos Seimui ne vėliau kaip prieš 75 dienas iki biudžetinių metų pabaigos.

39. Vyriausybei pateikus Seimui svarstyti atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo projektą, asignavimų valdytojai patvirtina strateginius veiklos planus. Ministras strateginius veiklos planus (strateginį veiklos planą) patvirtina, prieš tai raštu suderinęs su Ministru Pirmininku. Vyriausybės įstaigos strateginį veiklos planą tvirtina atitinkamos valdymo srities ministras ar atitinkamų valdymo sričių ministrai bendru įsakymu. Asignavimų valdytojai patvirtintus strateginius veiklos planus iki lapkričio 1 d. skelbia interneto tinklalapiuose. Ministras ir Vyriausybės įstaigos vadovas kartu su strateginiais veiklos planais taip pat paskelbia esmines veiklos kryptis.

40. Ministerijų, įstaigų prie ministerijos ir kitų pavaldžių biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus tvirtina ministrai. Jie taip pat gali pavesti šių įstaigų vadovams tvirtinti jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus. Vyriausybės įstaigos metinį veiklos planą, suderintą su atitinkamos valdymo srities ministru ar atitinkamų valdymo sričių ministrais, tvirtina Vyriausybės įstaigos vadovas.

41. Įsigaliojus atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymui, asignavimų valdytojai prireikus patikslina strateginius veiklos planus ir per 10 dienų paskelbia interneto tinklalapiuose. Prireikus atitinkamai patikslinami institucijų ir įstaigų metiniai veiklos planai.

42. Iki kiekvienų metų vasario 1 d. valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, nustatomi siektini rezultatai, atsižvelgiant į patvirtinto (patikslinto) strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones, taip pat metinio veiklos plano priemones.

43. Strateginio veiklos plano programų įgyvendinimą prižiūri asignavimų valdytojų ar jų įgaliotų asmenų paskirti programų koordinatoriai. Jie taip pat yra atsakingi už programų vertinimo organizavimą.

## **V. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO VERTINIMO KRITERIJŲ SUDARYMAS IR STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ ĮGYVENDINIMO REZULTATŲ STEBĖSENA**

### **I. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO VERTINIMO KRITERIJŲ SUDARYMAS**

44. Strateginio veiklos plano vertinimo kriterijai (toliau – vertinimo kriterijai) sudaromi atsižvelgiant į tikslus ir uždavinius ir sudaro galimybę visapusiškai įvertinti pokytį svarbiausiose institucijos veiklos srityse per nustatytą laikotarpį. Vertinimo kriterijai gali būti vertikalūs ir horizontalūs (Metodikos 5 priedas). Šiems kriterijams rengiami techniniai priedai (Metodikos 6 priedas).

45. Vertinimo kriterijai turi parodyti strateginio veiklos plano programų rezultatų kiekybinę ir kokybinę išraišką. Kiekybiniais vertinimo kriterijais matuojama tai, kas gali būti suskaičiuojama, jie sudaromi remiantis kiekybine informacija, t. y. faktais, skaičiais, statistiniais ar institucijos duomenimis. Šie kriterijai parodo indėlius (pavyzdžiui, finansinius) arba kiekybinę galutinio produkto ar rezultato apimtį. Kokybiniai vertinimo kriterijai parodo institucijos veiklos kokybines charakteristikas, t. y. jos gerėjimą arba blogėjimą (pavyzdžiui, ar rezultatai pasiekti laiku, ar jie atitinka vartotojų ar visuomenės poreikius, standartus ir kita). Jie gali būti sudaromi naudojant apklausų, tyrimų duomenis, apžvalgas, ekspertų ar specialių grupinių diskusijų medžiagą ir kitą kokybinę informaciją.

46. Vertinimo kriterijų reikšmė turi leisti įvertinti pokyčių kryptį ir (ar) apimtį ir turi būti palyginama su tam tikru standartu ar norma arba (ir) atitinkamo kitos Lietuvos

Respublikos ar užsienio valstybės institucijos vertinimo kriterijaus reikšmė, arba (ir) kitais socialiniais-ekonominiais rodikliais, arba (ir) atitinkamo praėjusių metų institucijos vertinimo kriterijaus reikšmė (išskyrus atvejus, kai sudaromas naujas kriterijus). Vertinimo kriterijų reikšmės einamaisiais metais išimtiniais atvejais gali būti keičiamos tik produkto ir (ar) rezultato lygmeniu.

47. Vertinimo kriterijų reikšmėms numatomi leistini nuokrypiai, kurių intervaluose vertinimo kriterijų įgyvendinimą būtų galima įvertinti kaip „labai gerai“, „gerai“, „patenkinamai“ arba „blogai“.

48. Strateginiuose veiklos planuose pateikiami vertikalūs efekto, rezultato ir produkto vertinimo kriterijai, kurie sudaromi pagal hierarchinį principą (Metodikos 7 priedas): efekto vertinimo kriterijais vertinamas strateginių tikslų, rezultato vertinimo kriterijais – programų tikslų, produkto vertinimo kriterijais – programų uždavinių įgyvendinimas. Metiniuose veiklos planuose pateikiami institucijos proceso ir (ar) indėlio kriterijai (svarbiausi proceso ir (ar) indėlio kriterijai taip pat gali būti pateikiami strateginiame veiklos plane produkto lygmeniu).

49. Efekto vertinimo kriterijumi vertinamas institucijos strateginio tikslo arba valdymo srities tikslo pasiekimas ir parodoma nauda, kurią, įgyvendinus atitinkamą strateginį tikslą, gauna ne tik tiesioginiai programos naudos gavėjai, bet ir visa visuomenė. Efekto vertinimo kriterijų skaičius turi būti ne mažesnis už strateginių tikslų skaičių, nes efekto vertinimo kriterijumi turi būti įvertinti visose pagrindinėse institucijos veiklos srityse pasiekti rezultatai.

50. Rezultato vertinimo kriterijus yra tikslo pasiekimo vertinimo kriterijus. Jis rodo naudą, kurią gauna tiesioginiai programos naudos gavėjai įgyvendinus programą. Rezultato vertinimo kriterijų skaičius turi būti ne mažesnis už programos tikslų skaičių. Rezultato vertinimo kriterijus parodo programos turinį ir tiesioginius jos rezultatus. Rezultato vertinimo kriterijais matuojami svarbiausi veiksniai, kurie daro įtaką efekto vertinimo kriterijų pasiekimui, t. y. rezultato vertinimo kriterijais matuojama nauda, kuri pasiekama tikslingai panaudojant programai skirtus asignavimus.

51. Produkto vertinimo kriterijus yra uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijus, t. y. materialinis ar intelektualinis produktas ir (ar) paslaugos, kurie atsiranda tikslingai naudojant išteklius uždaviniui įgyvendinti. Produkto vertinimo kriterijai gali būti sudaryti iš proceso ar indėlio vertinimo kriterijų. Produkto vertinimo kriterijų skaičius turi būti ne mažesnis už uždavinių skaičių, nes produkto vertinimo kriterijus arba kelių produkto vertinimo kriterijų visuma turi leisti įvertinti, ar pasiektas programos uždavinys. Uždavinys paprastai nurodo tam tikrų paslaugų atlikimą ar produktų sukūrimą. Rekomenduojama parengti iki trijų vertinimo kriterijų vienam uždaviniui.

52. Proceso vertinimo kriterijus yra priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijus, kuriuo matuojami vidiniai institucijos procesai (veiksmai), reikalingi produktams sukurti, paslaugoms teikti ar kitoms institucijos funkcijoms atlikti. Proceso vertinimo kriterijai taip pat naudojami paslaugų ar produktų kokybei įvertinti. Proceso vertinimo kriterijus rekomenduojama taikyti toms institucijoms, kurių produktus ar paslaugas sudėtinga kiekybiškai įvertinti.

53. Indėlio vertinimo kriterijais matuojama, su kokiais ištekliais (finansiniais, žmogiškaisiais, materialiniais) bus sukurti numatyti produktai ar suteiktos paslaugos. Šie vertinimo kriterijai svarbūs matuojant veiklos efektyvumą – išlaidų ir produktų ar rezultatų santykį. Indėlio vertinimo kriterijus rekomenduojama taikyti toms institucijoms, kurių produktus ar paslaugas sudėtinga kiekybiškai įvertinti.

54. Į strateginį veiklos planą įtraukiami horizontalūs vertinimo kriterijai, kurie parodo Vyriausybės prioritetų įgyvendinimą (jeigu institucija juos įgyvendina), visuomenės nuostatų pokyčius ir veiklos efektyvumą.

55. Vyriausybės prioritetų įgyvendinimą rodantys vertinimo kriterijai naudojami Vyriausybės veiklos prioritetų įgyvendinimo pažangai vertinti. Vyriausybei patvirtinus prioritetus ir jų vertinimo kriterijus bei jų reikšmes, prioritetus įgyvendinančios institucijos

savo strateginiuose veiklos planuose turi numatyti atitinkamus vertinimo kriterijus. Tokie vertinimo kriterijai strateginiuose veiklos planuose pateikiami kaip efekto, rezultato ar produkto vertinimo kriterijai.

56. Visuomenės nuostatų pokyčius parodantys vertinimo kriterijai rodo visuomenės suvokimą tam tikrais klausimais, pasitenkinimą, įsitraukimą ir pasitikėjimą. Paslaugų vartotojų pasitenkinimas viešosiomis ir administracinėmis paslaugomis matuojamas vadovaujantis Viešųjų paslaugų vartotojų patenkinimo indekso apskaičiavimo metodika, kurią tvirtina vidaus reikalų ministras. Visuomenės nuostatų pokyčius rodantys vertinimo kriterijai dažniausiai pateikiami efekto lygmeniu, taip pat gali būti pateikiami rezultato lygmeniu.

57. Veiklos efektyvumo vertinimo kriterijai leidžia įvertinti, kaip efektyviai panaudoti ištekliai sukuriant tam tikrus produktus ar rezultatus, t. y. nurodo santykį tarp išteklių (finansinių, žmogiškųjų, laiko ir kitų) ir sukurtų produktų ar rezultatų. Efektyvumo vertinimo kriterijai taip pat gali rodyti dalį visų institucijos ar įstaigos, programos ar kitų išlaidų, skiriamų tam tikrai veiklai ar funkcijoms atlikti. Šie vertinimo kriterijai dažniausiai pateikiami produkto lygmeniu, taip pat gali būti pateikiami rezultato lygmeniu. Finansų ministerija gali nustatyti veiklos ar valdymo efektyvumo vertinimo kriterijus, pagal kuriuos surinkta informacija leidžia palyginti atskirų institucijų veiklos sąnaudas (pavyzdžiui, vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, vienos darbo vietos išlaikymo kaina, tarnybinių automobilių sąnaudos, viešiesiems ryšiams skiriamos lėšos ir kita) ir veiklos efektyvumą.

## **II. STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ ĮGYVENDINIMO REZULTATŲ STEBĖSENA**

58. Įsigaliojus atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymui ir asignavimų valdytojams patvirtinus strateginius veiklos planus, pradedama nuolatinė strateginių veiklos planų įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – nuolatos stebėti strateginių veiklos planų įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus siekiant pagerinti institucijos veiklą ir rezultatus.

59. Stebėsenos sistemą sudaro:

59.1. stebėsenos objektai (planavimo dokumentai, išskyrus metinius planus);

59.2. stebėsenos subjektai:

59.2.1. Ministro Pirmininko tarnyba – atsakinga už Vyriausybės programos, kasmetinių Vyriausybės veiklos prioritetų, Vyriausybei atskaitingų institucijų strateginių veiklos planų, Valstybės pažangos strategijos įgyvendinimo stebėseną;

59.2.2. Finansų ministerija – atsakinga už Nacionalinės pažangos programos įgyvendinimo ir asignavimų valdytojų veiklos efektyvumo vertinimo kriterijų stebėseną;

59.2.3. ministerijos – atsakingos už plėtros programų, ministrui pavestų valdymo sričių ir Vyriausybės įstaigų strateginių veiklos planų įgyvendinimo stebėseną;

59.2.4. tarpinstitucinių veiklos planų koordinatoriai – atsakingi už tarpinstitucinių veiklos planų įgyvendinimo stebėseną.

60. Planinės ir faktinės planavimo dokumentų vertinimo kriterijų reikšmės, tam tikrų Seimo ar Vyriausybės nustatytų ekonominių ir socialinių bei kitų rodiklių reikšmės sudaro stebėsenos duomenis. Stebėsenos duomenys teikiami į centralizuotą stebėsenos informacinę sistemą.

61. Statistikos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Statistikos departamentas) renka ir skelbia statistinę informaciją apie stebėsenai būtinų Vyriausybės nustatytų ekonominių ir socialinių rodiklių pasiekimą; bendradarbiauja su asignavimų valdytojais ir teikia jiems patarimus dėl duomenų rinkimo metodų ir patikimumo užtikrinimo. Rengiant Vyriausybės veiklos prioritetų, ilgos ir vidutinės trukmės strateginio planavimo dokumentų rodiklius, gali būti konsultuojamasi su Statistikos departamentu.

62. Stebėsenos procesas vykdomas šiais etapais:

62.1. planuojamų pasiekti veiklos rezultatų duomenų pateikimas. Iki kiekvienų metų vasario 1 d. į stebėsenos informacinę sistemą pateikiami asignavimų valdytojų, veikiančių ministrams pavestose valdymo srityse, stebėsenos duomenys iš strateginių veiklos planų ir vertinimo kriterijų techninių priedų;

62.2. pasiektų veiklos rezultatų duomenų pateikimas. Per 15 darbo dienų nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos asignavimų valdytojai, veikiantys ministrams pavestose valdymo srityse, pateikia duomenis apie pasiektus veiklos rezultatus į stebėsenos informacinę sistemą. Už vertinimo kriterijų, kurių neįmanoma apskaičiuoti kiekvieną ketvirtį, vykdymą informacija pateikiama atsižvelgiant į duomenų gavimo terminus. Atsiskaitant už pusės metų ir metinius veiklos rezultatus, kartu pateikiama aiškinamoji informacija – nurodomos vertinimo kriterijų planinių reikšmių nepasiekimo ar viršijimo priežastys ir (ar) kita aktuali informacija. Stebėsenos duomenys naudojami rengiant metinę veiklos ataskaitą.

63. Ministro Pirmininko tarnyba rengia kasmetinių Vyriausybės veiklos prioritetų įgyvendinimo pažangos ataskaitas ir teikia svarstyti Vyriausybei. Kol bus sukurta stebėsenos informacinė sistema, ministrai per 10 darbo dienų nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos pateikia Ministro Pirmininko tarnybai informaciją apie Vyriausybės prioritetų įgyvendinimą.

64. Stebėsenos duomenys naudojami viešinant veiklos rezultatus. Vadovaujantis stebėsenos duomenimis, gali būti inicijuojamas programų vertinimas ir biudžeto išlaidų peržiūra.

## **VI. PROGRAMŲ VERTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ METINIUS VEIKLOS REZULTATUS**

### **I. PROGRAMŲ VERTINIMAS**

65. Programų (Nacionalinės pažangos programos, plėtros programų, strateginio veiklos plano programų) vertinimas yra sistemingas ir objektyvus planuojamų vykdyti, vykdomų ar baigtų vykdyti programų tinkamumo, rezultatyvumo, efektyvumo, naudingumo ir ilgalaikio poveikio nustatymas. Atsižvelgiant į programų vertinimo rezultatus, priimami sprendimai dėl programų tikslingumo, tobulinimo ir jų tęstinumo tikslingumo. Programų vertinimą inicijuoja Vyriausybė, Finansų ministerija ar asignavimų valdytojas.

66. Programos vertinamos pagal šiuos pagrindinius programų vertinimo aspektus (kriterijus):

66.1. tinkamumas – vertinama, kaip programos tikslai ir uždaviniai atitinka visuomenės poreikius;

66.2. efektyvumas – vertinama, ar rezultatai pasiekti su mažiausiomis sąnaudomis (nustatomas rezultatų ir jiems pasiekti būtinų ar panaudotų sąnaudų (išteklių) santykis);

66.3. rezultatyvumas – vertinamas programos tikslų ir uždavinių pasiekimo laipsnis (jų pasiekimo tikimybė), lyginant planuotus rodiklius su faktiniais;

66.4. naudingumas – vertinama, ar planuoti (ir gauti) programos rezultatai atitinka tiesioginių ir netiesioginių naudos gavėjų poreikius;

66.5. tęstinumas – vertinama, ar programos rezultatai ir poveikis yra ilgalaikiai.

67. Programų vertinimas gali būti:

67.1. išankstinis – rengiant naujos programos projektą;

67.2. tarpinis – įgyvendinant programą;

67.3. galutinis – pasibaigus nustatytam programos įgyvendinimui.

68. Programų vertinimas pagal vertintojus gali būti:

68.1. išorinis – vertinimas, kurį atlieka asmenys (kita institucija, nepriklausomi ekspertai ir kiti), nepriklausantys programą įgyvendinančiai institucijai;

68.2. vidinis – vertinimas, kurį atlieka programą įgyvendinanti institucija (programos rengėjai, koordinatoriai, vykdytojai, strateginio planavimo darbo grupė (ar strateginio planavimo padalinys), vadovas, vidaus auditoriai).

69. Programų, jų dalių (grupių) vertinimas gali būti organizuojamas:

69.1. centralizuotai – vertinimą atlieka arba jį organizuoja Finansų ministerija;

69.2. mišriu būdu – vertinimas atliekamas sudarant bendras vertinimo grupes, kuriose dalyvauja atsakingų ministerijų, Finansų ministerijos ir Ministro Pirmininko tarnybos atstovai;

69.3. decentralizuotai – vertinimą atlieka ministerijos ar kitų asignavimų valdytojų institucijos.

70. Asignavimų valdytojai kiekvieną strateginio veiklos plano programą turi įvertinti ne mažiau nei vieną kartą per trejus ketverius metus, nekartodami tuo metu atliekamų Valstybės kontrolės auditų, ES struktūrinės paramos vertinimų, užsakomųjų mokslinių tyrimų.

71. Programų vertinimą koordinuoja Finansų ministerija. Asignavimų valdytojai rengia programų vertinimo planus ir iki kiekvienų metų sausio 15 d. pateikia juos Finansų ministerijai. Finansų ministerija, atsižvelgdama į asignavimų valdytojų pateiktus siūlymus, stebėsenos duomenų analizės rezultatus, programų rizikos analizę ir biudžeto sudarymo ir vykdymo procesą, parengia programų vertinimo planą ir iki kiekvienų metų vasario 1 d. teikia jį tvirtinti Vyriausybei. Vyriausybė gali pavesti programų vertinimo planą tvirtinti finansų ministrui. Programų vertinimo planas gali būti tikslinamas atsižvelgiant į pasitarimų rezultatus.

72. Programų vertinimo rezultatai pateikiami asignavimų valdytojo strateginiame veiklos plane, taip pat metinėje veiklos ataskaitoje.

## **II. ATSISKAITYMAS UŽ METINIUS VEIKLOS REZULTATUS**

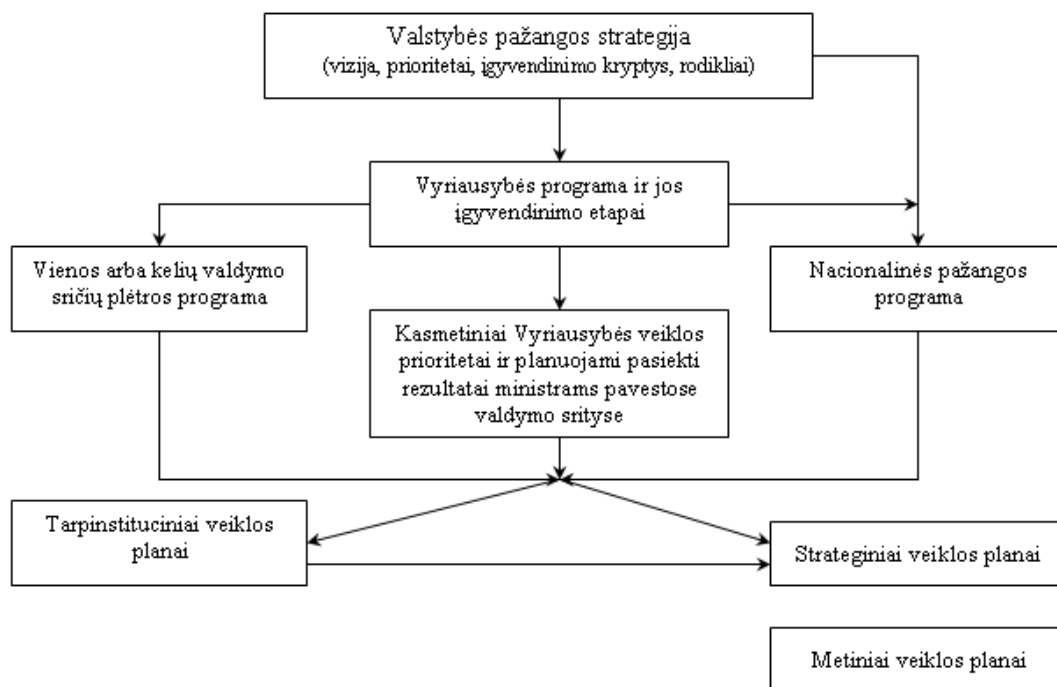
73. Asignavimų valdytojai, vertindami metinius veiklos rezultatus, turi įvertinti strateginio veiklos plano programų priemonių vykdymą ir šios informacijos pagrindu parengti metinę veiklos ataskaitą. Prireikus ministrai ir Vyriausybės įstaigų vadovai informaciją apie strateginio veiklos plano programų priemonių vykdymą teikia Ministro Pirmininko tarnybai.

74. Ministras rengia ir iki kiekvienų metų kovo 1 d. pateikia Vyriausybei ministerijos metinę veiklos ataskaitą (Metodikos 8 priedas). Joje nurodoma informacija apie pasiektus rezultatus įgyvendinant strateginius veiklos planus, Vyriausybės prioritetus, Vyriausybės programos nuostatas, tarpinstitucinius veiklos planus. Kartu su ministerijos metine veiklos ataskaita ministras taip pat teikia Vyriausybei Vyriausybės įstaigos metinę veiklos ataskaitą ir išvadą dėl Vyriausybės įstaigos veiklos. Kai Vyriausybės įstaiga veikia kelių ministrų valdymo srityse, šios Vyriausybės įstaigos metinę veiklos ataskaitą ir išvadą dėl Vyriausybės įstaigos veiklos teikia Vyriausybės paskirtas atitinkamos valdymo srities ministras. Kiti asignavimų valdytojai atsiskaito teisės aktų nustatyta tvarka.

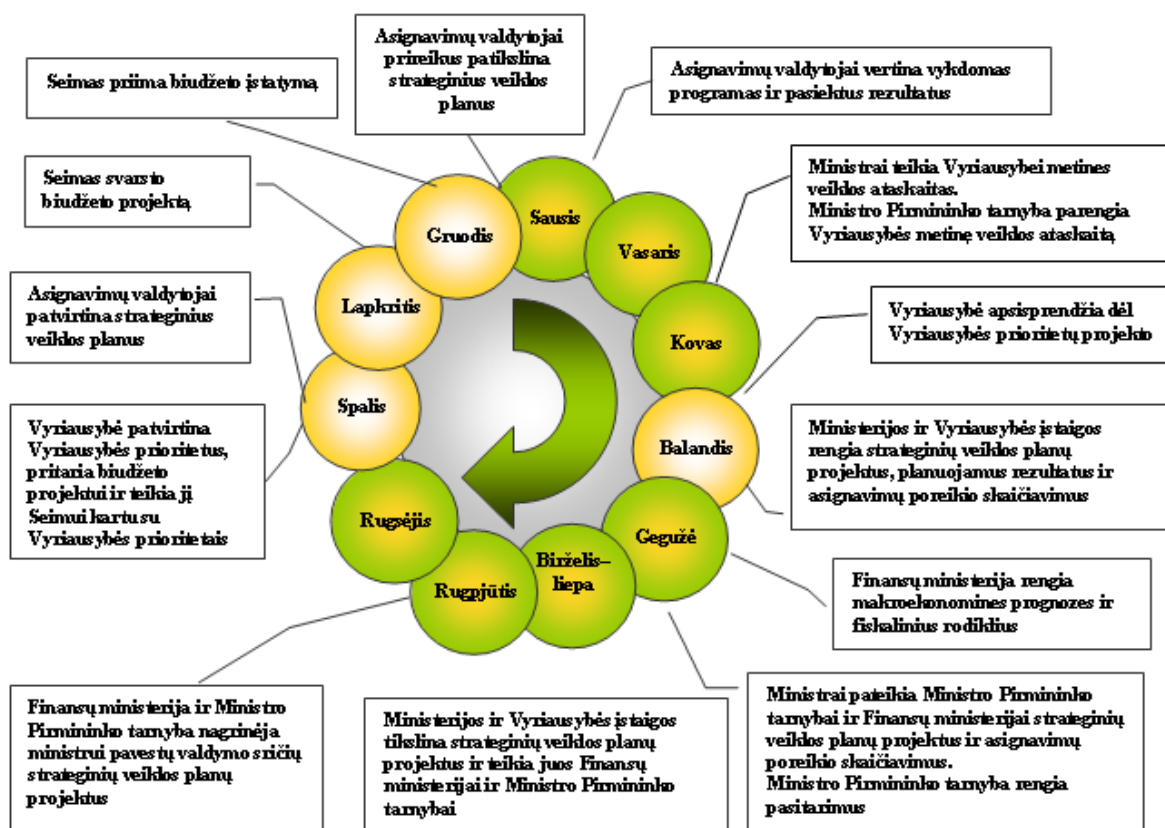
75. Vadovaujantis ministrų pateiktomis metinėmis veiklos ataskaitomis ir stebėsenos sistemos duomenimis, parengiama metinė Vyriausybės veiklos ataskaita, kurioje pateikiami Vyriausybės programos ir kitų planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatai.

76. Asignavimų valdytojai metinės veiklos ataskaitas skelbia savo institucijų interneto tinklalapiuose. Ministrai ir Vyriausybės įstaigų vadovai metinės veiklos ataskaitas skelbia iki kiekvienų metų kovo 31 dienos.

## PLANAVIMO DOKUMENTŲ SCHEMA



## STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ IR BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO, SVARSTYMO IR TVIRTINIMO CIKLAS



**(Strateginio veiklos plano forma)**

PATVIRTINTA

\_\_\_\_\_  
(tvirtinančiojo pareigų pavadinimas)

Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(teisės akto data, rūšis)

\_\_\_\_\_  
(asignavimų valdytojo pavadinimas ir kodas)

**(N – N + 2)-ŪJŲ METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS**

**MISIJA**

Suformuluojama trumpa institucijos (ministro valdymo sričių) misija.

**VEIKLOS KONTEKSTAS**

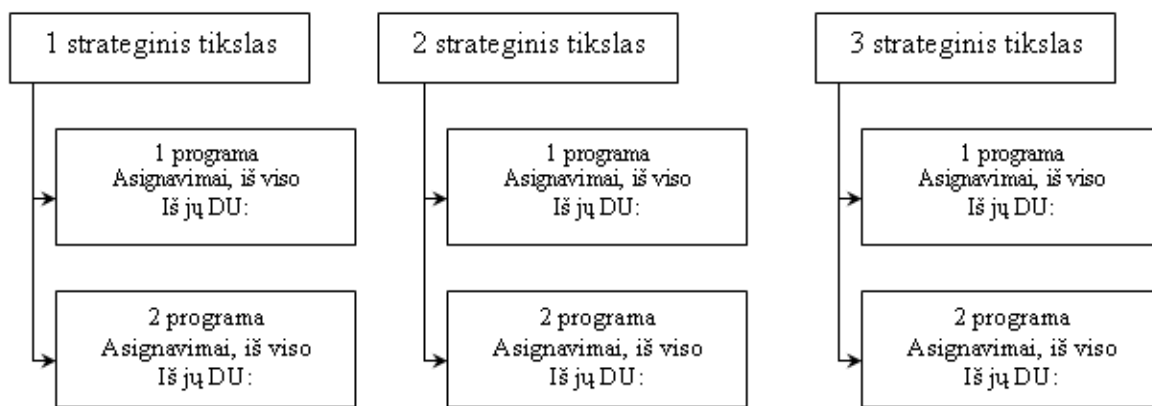
Veiklos kontekstas yra aplinkos analizės santrauka, t.y. turi būti pateiktos pagrindinės aplinkos analizės išvados. Veiklos kontekstas turi pagrįsti iškeltus strateginius tikslus ir numatomas vykdyti programas. Veiklos kontekste nurodomi tik pagrindiniai klausimai / veiksniai. Aprašant klausimus / veiksnius, nurodomos pagrindinės problemos / iššūkiai, reikiami pokyčiai. Ministerijos ir Vyriausybės įstaigos įvertina, kaip Vyriausybės programa, Vyriausybės ir / ar ministerijos prioritetai veikia institucijos veiksmus.

Aprašomas programos įgyvendinančių institucijų gebėjimas įgyvendinti programų tikslus ir uždavinius, t. y. nurodomas darbuotojų skaičius (vadovų, specialiosios ir bendrosios veiklos sričių darbuotojų), organizacinė struktūra (padalinių skaičius ir dydis). Nurodomi veiklos ir valdymo efektyvumo rodiklių pokyčiai ir įsivertinimas pagal Ministro Pirmininko tarnybos atliekamą lyginamąją analizę.

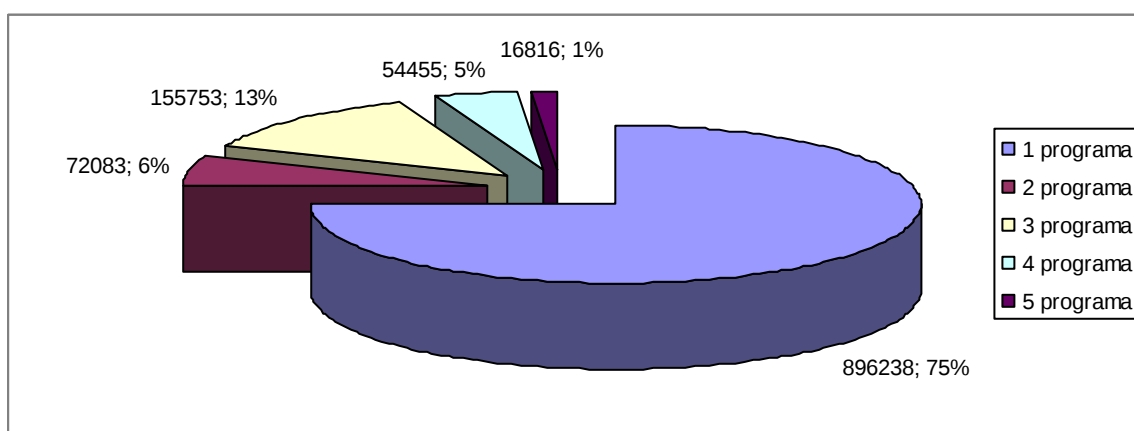
Veiklos kontekstas aprašomas trumpai (ne daugiau nei 3 puslapiai).

**ASIGNAVIMŲ VALDYTOJO VEIKLOS STRATEGIJA**

Šioje dalyje nurodomi visi strateginiai tikslai ir kiekvienam strateginiam tikslui įgyvendinti numatytos programos. Strateginiai tikslai ir programos išdėstomos prioriteto tvarka. Nurodomi planuojami asignavimai programoms, t. y. kiek asignavimų iš viso numatoma skirti kiekvienai programai n-aisiais metais ir kiek iš jų darbo užmokesčiui. Jeigu ministrui pavestose valdymo srityse strateginį tikslą įgyvendina Vyriausybės įstaiga, nurodomas tik strateginis tikslas, paaiškinama, kad atitinkamą strateginį tikslą ir programas įgyvendina kitas asignavimų valdytojas. Rekomenduojama šią informaciją pavaizduoti grafiškai. Pavyzdžiui:



Planuojamų asignavimų programoms n-aisiais metais proporcijas rekomenduojama pavaizduoti grafiškai. Pavyzdžiui:



Pateikiama detalesnė informacija apie planuojamus asignavimus programoms pagal išlaidų kategorijas, atskirai nurodomos valdymo išlaidos. Asignavimų valdytojai, kurie rengia atskirą politikos formavimo ir įgyvendinimo organizavimo (administravimo) programą, šioje lentelėje minėtos programos išlaidas išskirsto į kitas programas.

**1 lentelė. ( $n - n + 2$ )-ųjų metų programų asignavimai ir valdymo išlaidos**

(tūkst. litų)

| Eil. Nr.                          | Programos pavadinimas  | $n$ -ųjų metų asignavimai |           |                         |                | Numatomi ( $n + 1$ )-ųjų metų asignavimai |           |                         |                | Numatomi ( $n + 2$ )-ųjų metų asignavimai |           |                         |                |
|-----------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------|-------------------------|----------------|-------------------------------------------|-----------|-------------------------|----------------|-------------------------------------------|-----------|-------------------------|----------------|
|                                   |                        | iš jų                     |           |                         |                | iš jų                                     |           |                         |                | iš jų                                     |           |                         |                |
|                                   |                        | iš viso                   | išlaidoms |                         | turtui įsigyti | iš viso                                   | išlaidoms |                         | turtui įsigyti | iš viso                                   | išlaidoms |                         | turtui įsigyti |
|                                   |                        |                           | iš viso   | iš jų darbo užmokesčiui |                |                                           | iš viso   | iš jų darbo užmokesčiui |                |                                           | iš viso   | iš jų darbo užmokesčiui |                |
| 1.                                |                        |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
|                                   | iš jų valdymo išlaidos |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
| 2.                                |                        |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
|                                   | iš jų valdymo išlaidos |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
| 3.                                |                        |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
|                                   | iš jų valdymo išlaidos |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
| 4.                                |                        |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
|                                   | iš jų valdymo išlaidos |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
| Iš viso asignavimų programoms     |                        |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
| iš jų valdymo išlaidos            |                        |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |
| Valdymo išlaidų dalis, procentais |                        |                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |                                           |           |                         |                |

**STRATEGINIAI TIKSLAI IR PROGRAMOS**

Rengiant ministro valdymo sričių strateginį veiklos planą, valdymo sričiai rekomenduojama formuluoti vieną (bendrą) strateginį tikslą.

**STRATEGINIS TIKSLAS (kodas)**

Pateikiama tikslo formuluotė ir nurodoma, kokio planavimo dokumento strateginis tikslas įgyvendinamas, prireikus pateikiama kita aiškinamoji informacija. Strateginis tikslas turi būti įvertintas vienu ar keliais efekto vertinimo kriterijais. Kiekvienam efekto vertinimo kriterijui pateikiamos ( $n - 1$ )-ųjų metų patvirtintos ir ( $n - n + 2$ )-ųjų metų planuojamos reikšmės.

| Vertinimo kriterijaus kodas | Efekto vertinimo kriterijaus pavadinimas | ( $n - 1$ )-ųjų metų | $n$ -ųjų metų | ( $n + 1$ )-ųjų metų | ( $n + 2$ )-ųjų metų | ( $n + x$ )-ųjų metų |
|-----------------------------|------------------------------------------|----------------------|---------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| E-01-01                     | 1.                                       |                      |               |                      |                      |                      |
| E-01-02                     | 2.                                       |                      |               |                      |                      |                      |

Efekto vertinimo kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „E“, institucijos strateginio tikslo kodas, efekto kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01).

$(n + x)$ -ųjų metų nurodoma įgyvendinamo vidutinės trukmės dokumento efekto kriterijaus reikšmė.

Jeigu įmanoma, nurodoma efekto vertinimo kriterijaus ilgesnio laikotarpio istorinė arba ateities dinamika, kuri pavaizduojama grafiškai.

Aprašius strateginį tikslą ir efekto vertinimo kriterijus, aprašomos numatomos vykdyti programos. Vienam strateginiam tikslui įgyvendinti rekomenduojama numatyti ne daugiau kaip 2 programas.

## **PROGRAMOS PAVADINIMAS (kodas)**

### **Bendroji informacija apie programą**

Šioje dalyje:

nurodoma, kokius vidutinės trukmės planavimo dokumentų tikslus / uždavinius, Vyriausybės prioritetus programa įgyvendina;

pateikiama informacija apie atliktą programos vertinimą taikant kiekybinius (sąnaudų ir naudos, sąnaudų efektyvumo, kitus būdus) ir kokybinius vertinimo metodus, programoms taikytą nulinio pagrindo biudžeto formavimo metodą, taip pat atliekamų funkcijų analizę;

nurodoma, kiek laiko numatoma vykdyti programą;

nurodomi programos vykdytojai;

nurodomi etatai (pareigybės) šiai programai įgyvendinti n-aisiais metais;

nurodomas programos koordinatorius (vardas, pavardė, pareigos ir kontaktinė informacija);

pateikiama kita svarbi informacija.

**2 lentelė. (n – 1) – (n + 2)-ųjų metų programos tikslai, uždaviniai, priemonės ir asignavimai**

(tūkst. litų)

| Tikslo, uždavinio, priemonės kodas | Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas               | Patvirtinti (n – 1)-ųjų metų asignavimai |           |                         |                | n-ųjų metų asignavimai |           |                         |                | Numatomi (n + 1)-ųjų metų asignavimai |           |                         |                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-------------------------|----------------|------------------------|-----------|-------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|-------------------------|----------------|
|                                    |                                                        | iš viso                                  | iš jų     |                         |                | iš viso                | iš jų     |                         |                | iš viso                               | iš jų     |                         |                |
|                                    |                                                        |                                          | išlaidoms |                         | turtui įsigyti |                        | išlaidoms |                         | turtui įsigyti |                                       | išlaidoms |                         | turtui įsigyti |
|                                    |                                                        |                                          | iš viso   | iš jų darbo užmokesčiui |                |                        | iš viso   | iš jų darbo užmokesčiui |                |                                       | iš viso   | iš jų darbo užmokesčiui |                |
|                                    | Tikslas:                                               |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    |                                                        |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | Uždavinys:                                             |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    |                                                        |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | Priemonė:                                              |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | Priemonė:                                              |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | Iš viso asignavimų programai                           |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | Iš jų pagal finansavimo šaltinius:                     |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | 1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas            |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | iš jo:                                                 |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | 1.1. bendrojo finansavimo lėšos                        |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | 1.2. ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | 1.3. specialiųjų programų lėšos ir pajamų įmokos       |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |
|                                    | 2. Kiti šaltiniai                                      |                                          |           |                         |                |                        |           |                         |                |                                       |           |                         |                |

1. (n – 1) – einamieji metai, (n) – pirmieji planuojami metai, (n + 1) – antrieji planuojami metai ir (n + 2) – tretieji planuojami metai.

2. Skiltyje „Tikslo, uždavinio, priemonės kodas“ įrašomi programos tikslų, uždavinių ir priemonių kodai.

3. Skiltyje „Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas“ įrašomi programos tikslų, uždavinių ir priemonių pavadinimai, kurie išdėstomi nuosekliai ir prioriteto tvarka.

4. Jeigu institucija įgyvendina tarpinstitucinio veiklos plano priemones, skilties „Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas“ eilutėje nurodomas tarpinstitucinio veiklos plano priemonės pavadinimas. Šiai priemonei skiltyje „Tikslo, uždavinio, priemonės kodas / tarpinstitucinio veiklos plano kodas“ suteikiamas strateginio veiklos plano priemonės kodas ir nurodomas Finansų ministerijos suteiktas tarpinstitucinio veiklos plano kodas. Jeigu tarpinstitucinio veiklos plano priemonė yra strateginio veiklos plano priemonės dalis, skilties „Tikslo, uždavinio, priemonės pavadinimas“ eilutėje po atitinkama strateginio veiklos plano programos priemone nurodoma „iš jų (...) priemonei vykdyti“ (nurodomas tarpinstitucinio veiklos plano priemonės pavadinimas iš Vyriausybės nutarimu patvirtinto tarpinstitucinio veiklos plano). Taip pat nurodomi šiai tarpinstitucinio veiklos plano priemonei vykdyti skirti asignavimai.

5. Skiltyje „Tarpinstitucinio veiklos plano kodas / Vyriausybės prioriteto kodas“ įrašomas Finansų ministerijos suteiktas tarpinstitucinio veiklos plano kodas arba Ministro Pirmininko tarnybos

nustatyti Vyriausybės prioritetų kodai. Jeigu priemonė susijusi tiek su tarpinstitucinio veiklos plano priemone, tiek su Vyriausybės prioritetu, nurodomi abu kodai.

6. Skiltys „Patvirtinti (n – 1)-ųjų metų asignavimai“ pildomos tik rengiant strateginio veiklos plano programų projektus, o prieš tvirtinant strateginius veiklos planus šios skiltys lentelėje panaikinamos.

**3 lentelė. Rezultato ir produkto vertinimo kriterijai ir jų reikšmės**

| Vertinimo kriterijaus kodas | Vertinimo kriterijaus pavadinimas | (n – 1)-ųjų metų | n-ųjų metų | (n + 1)-ųjų metų |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------|------------|------------------|
| R-01-01-01-01               | 1-ajam programos tikslui:         |                  |            |                  |
| R-01-01-01-02               | ...                               |                  |            |                  |
| P-01-01-01-01-01            | 1-ajam tikslo uždaviniui:         |                  |            |                  |
| P-01-01-01-01-02            | ...                               |                  |            |                  |
| P-01-01-02-02-01            | 2-ajam tikslo uždaviniui:         |                  |            |                  |
| P-01-01-02-02-02            | ...                               |                  |            |                  |
| R-01-01-02-01               | 2-ajam programos tikslui:         |                  |            |                  |
| R-01-01-02-02               | ...                               |                  |            |                  |
| P-01-01-02-02-01            | 1-ajam tikslo uždaviniui:         |                  |            |                  |
| P-01-01-02-02-02            | ...                               |                  |            |                  |
|                             | 2-ajam tikslo uždaviniui:         |                  |            |                  |
|                             | ...                               |                  |            |                  |
|                             | ir t. t.                          |                  |            |                  |

1. Rezultato kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „R“, programos kodas, programos tikslo kodas, rezultato kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01).

2. Produkto kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirta raidė „P“, programos kodas, programos tikslo kodas, uždavinio kodas, produkto kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01).

3. Skiltyje „Vertinimo kriterijaus pavadinimas“ nurodomi rezultatų ir produktų vertinimo kriterijų pavadinimai.

Strateginio veiklos plano  
priedas

**VYRIAUSYBĖS PROGRAMOS NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMAS PER STRATEGINĮ  
VEIKLOS PLANĄ N-AISIAIS METAIS**

| Vyriausybės programa |                       | Strateginis veiklos planas        |       |
|----------------------|-----------------------|-----------------------------------|-------|
| Nuostatos<br>Nr.     | Nuostatos pavadinimas | Uždavinio / priemonės pavadinimas | Kodas |
| I dalis              |                       |                                   |       |
|                      |                       |                                   |       |
|                      |                       |                                   |       |
| II dalis             |                       |                                   |       |
|                      |                       |                                   |       |
|                      |                       |                                   |       |
| III dalis            |                       |                                   |       |
|                      |                       |                                   |       |
|                      |                       |                                   |       |
| IV dalis             |                       |                                   |       |
|                      |                       |                                   |       |

Skiltyje „Kodas“ nurodomas 2 lentelės „ $(n - 1) - (n + 2)$ -ųjų metų programos tikslai, uždaviniai, priemonės ir asignavimai“ skiltyje „Tikslo, uždavinio, priemonės kodas“ nurodytas uždavinio / priemonės kodas.

---

Strateginio planavimo metodikos  
4 priedas

**(Metinio veiklos plano forma)**

PATVIRTINTA

\_\_\_\_\_  
(tvirtinančiojo pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_  
(teisės akto data, rūšis)

\_\_\_\_\_  
(įstaigos pavadinimas) **N-ŲJŲ METŲ VEIKLOS PLANAS**

| Priemonės kodas | Priemonės pavadinimas                           | Įstaigos veiksmo pavadinimas | Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Asignavimai (tūkst. litų) |
|-----------------|-------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------|
|                 | Strateginio veiklos plano programos pavadinimas |                              |                                                             |                      |                   |                           |
|                 | 1.                                              |                              |                                                             |                      |                   |                           |
|                 | 2.                                              |                              |                                                             |                      |                   |                           |
|                 | 3.                                              |                              |                                                             |                      |                   |                           |
|                 | Strateginio veiklos plano programos pavadinimas |                              |                                                             |                      |                   |                           |
|                 | 1.                                              |                              |                                                             |                      |                   |                           |
|                 | 2.                                              |                              |                                                             |                      |                   |                           |
|                 | 3.                                              |                              |                                                             |                      |                   |                           |

1. Eilutėse „Strateginio veiklos plano programos pavadinimas“ nuosekliai įrašomi strateginio veiklos plano visų programų, kurias įgyvendinant dalyvauja įstaiga, pavadinimai.

2. Skilties „Priemonės kodas“ eilutėse rašomas atitinkamos strateginio veiklos plano programos, kurią įgyvendinant dalyvauja įstaiga, priemonės kodas.

3. Skilties „Priemonės pavadinimas“ eilutėse rašomas atitinkamos strateginio veiklos plano programos, kurią įgyvendinant dalyvauja įstaiga, priemonės pavadinimas. Jeigu įstaiga dalyvauja įgyvendinant ne vieną programą, šios lentelės pildymas pratęsiamas nurodant kitų programų elementus.

4. Skilties „Įstaigos veiksmo pavadinimas“ eilutėse nurodomi veiksmai, kuriuos atliks įstaiga, įgyvendindama strateginio veiklos plano nurodytos programos atitinkamą priemonę.

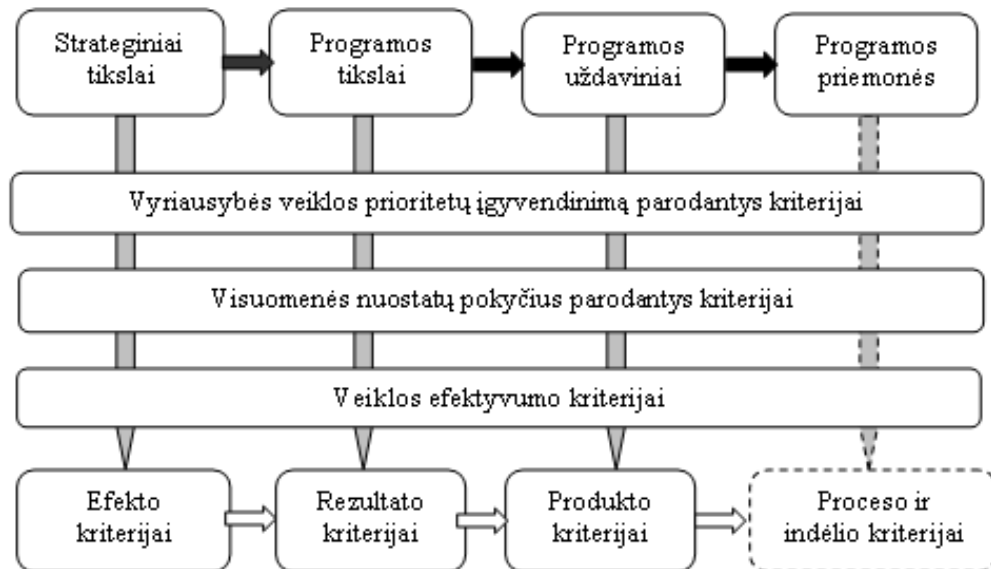
5. Skilties „Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai ir jų reikšmės“ eilutėse įrašomas priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijus, kuriuo vertinami procesai (veiksmai) ar indėliai, kad būtų pasiektos programos priemonės.

6. Skilties „Atsakingi vykdytojai“ eilutėse nurodomi struktūrinių padalinių pavadinimai ir / ar asmenys, atsakingi už konkrečių veiksmų atlikimą.

7. Skilties „Įvykdymo terminas“ eilutėse nurodomi planuojami veiksmų atlikimo terminai ketvirčiais.

8. Skilties „Asignavimai (tūkst. litų)“ eilutėse nurodomi asignavimai, numatyti priemonėms ir atitinkamiems veiksams vykdyti (rengiant metinio veiklos plano projektą, nurodomas asignavimų poreikis, o kai planas patvirtinamas, – patvirtinti asignavimai).

### VERTINIMO KRITERIJŲ SISTEMA



(Vertinimo kriterijaus techninio priedo forma)

**VERTINIMO KRITERIJAUŠ TECHNINIS PRIEDAS**

(ataskaitinis laikotarpis)

| Pavadinimas                                                                                                                      | Kodas |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (Asignavimų valdytojas)                                                                                                          |       |
| (Strateginis tikslas)                                                                                                            |       |
| (Programa (nurodoma, kai techninis priedas pildomas rezultato ir produkto vertinimo kriterijams))                                |       |
| (Programos tikslas ar uždavinys (nurodoma, kai techninis priedas pildomas rezultato ir produkto vertinimo kriterijams))          |       |
| (Vyriausybės veiklos prioritetas (nurodoma, kai techninis priedas pildomas Vyriausybės veiklos prioriteto vertinimo kriterijui)) |       |
| (Vertinimo kriterijus)                                                                                                           |       |

|    |                                                        |  |
|----|--------------------------------------------------------|--|
| 1. | Apibrėžimas                                            |  |
| 2. | Ar tai naujas vertinimo kriterijus                     |  |
| 3. | Pasirinkimo pagrindimas                                |  |
| 4. | Skaičiavimo metodas                                    |  |
| 5. | Duomenų šaltinis                                       |  |
| 6. | Duomenų auditas                                        |  |
| 7. | Skaičiavimo reguliarumas                               |  |
| 8. | Už vertinimo kriterijų atsakingas kontaktinis asmuo    |  |
| 9. | Kita informacija apie vertinimo kriterijaus patikimumą |  |

1. Lentelės eilutėje „Apibrėžimas“ paaiškinama, kas vertinimo kriterijumi vertinama, jeigu tai nėra akivaizdu iš kriterijaus formuluotės. Pateikiami vertinimo kriterijaus formuluotės specifinių terminų apibrėžimai. Tai užtikrina, kad vertinimo kriterijus būtų vienodai interpretuojamas skirtingų skaitytojų ir suprantamas ne specialistui. Jeigu iš vertinimo kriterijaus formuluotės akivaizdu, kas vertinama, ir joje nevartojami terminai, kurie galėtų būti neaiškūs ar skirtingai interpretuojami, ši eilutė nepildoma.

2. Lentelės eilutėje „Ar tai naujas vertinimo kriterijus“ nurodoma „taip“, jeigu tai parengtas naujas vertinimo kriterijus arba toks kriterijus, kurio reikšmei apskaičiuoti ataskaitiniu laikotarpiu pradėti naudoti duomenys iš kito duomenų šaltinio arba taikomi tie patys duomenys, bet naujas skaičiavimo metodas, nurodoma atitinkama priežastis. Jeigu tas pats vertinimo kriterijus buvo taikytas praėjusį ataskaitinį laikotarpį, nurodoma „ne“.

3. Lentelės eilutėje „Pasirinkimo pagrindimas“ nurodomos svarbiausios vertinimo kriterijaus pasirinkimo priežastys:

3.1. jeigu šis vertinimo kriterijus leidžia įvertinti Vyriausybės veiklos prioriteto įgyvendinimą, visuomenės nuostatų pokyčius ar veiklos efektyvumą, nurodoma (taip pat gali būti pateikiamas trumpas pagrindimas);

3.2. kodėl šis vertinimo kriterijus pasirinktas iš galimų alternatyvių to paties lygmens vertinimo kriterijų atitinkamo tikslo ar uždavinio įgyvendinimui įvertinti.

4. Lentelės eilutėje „Skaičiavimo metodas“ nurodomi vertinimo kriterijaus vertinimo vienetai, aprašomas reikšmės apskaičiavimo (gavimo) metodas ar formulė (jeigu taikoma) ir paaiškinami naudojami kintamieji. Pavyzdžiui, vertinimo kriterijumi vertinant rūkymo masto mažėjimą, gali būti naudojama formulė:

$$\left(\frac{x}{y}\right) \times 100$$

Šioje formulėje:

x – 18 metų ar vyresni respondentai, atsakę „taip“ į klausimą „Ar šiuo metu priskirtumėte save prie rūkančiųjų?“;

y – bendras apklausoje dalyvavusių 18 metų ar vyresnių respondentų skaičius.

Šioje lentelės eilutėje nurodoma ir vertinimo kriterijaus reikšmė, kuri laikytina vertinimo kriterijaus apskaičiavimo ir vertinimo atskaitos tašku, pagal kurį bus vertinama pasiekta pažanga.

Šios eilutės neprivaloma pildyti, jeigu vertinimo kriterijaus reikšmė gaunama iš Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Eurostato, tarptautinių organizacijų ar kitų patikimų duomenų šaltinių, kuriuose paaiškintas atitinkamos reikšmių apskaičiavimo metodas, tačiau siūloma pateikti nuorodą į atitinkamą paaiškinimą.

5. Lentelės eilutėje „Duomenų šaltinis“ nurodomas duomenų šaltinis, iš kurio imami duomenys vertinimo kriterijaus reikšmei apskaičiuoti. Vertinimo kriterijų reikšmėms apskaičiuoti gali būti naudojami pirminiai duomenų šaltiniai, pavyzdžiui, institucijos duomenys, arba antriniai duomenų šaltiniai, pavyzdžiui, statistiniai duomenys, visuomenės nuomonės tyrimo duomenys, kitų valdžios ar ne valdžios institucijų renkami duomenys, tarptautinių organizacijų renkami duomenys, vertinimų, tyrimų ir kiti duomenys. Jeigu naudojami tyrimo duomenys, šioje eilutėje įrašoma institucija, tyrimo pavadinimas, o jeigu yra galimybė, – autorius, taip pat gali būti nurodoma duomenų bazė ar pateikiama nuoroda į kitą šaltinį, iš kurio imami duomenys vertinimo kriterijaus reikšmei apskaičiuoti.

6. Lentelės eilutėje „Duomenų auditas“ nurodoma, ar:

6.1. Vidaus audito skyrius atliko veiklos ar finansų auditą, kurio metu buvo tikrinami vertinimo kriterijaus duomenys, audito pavadinimas, atlikimo data ir numeris;

6.2. Valstybės kontrolė arba kita išorės audito institucija atliko veiklos ar finansų auditą, kurio metu buvo tikrinami vertinimo kriterijaus duomenys, audito pavadinimas, atlikimo data ir numeris;

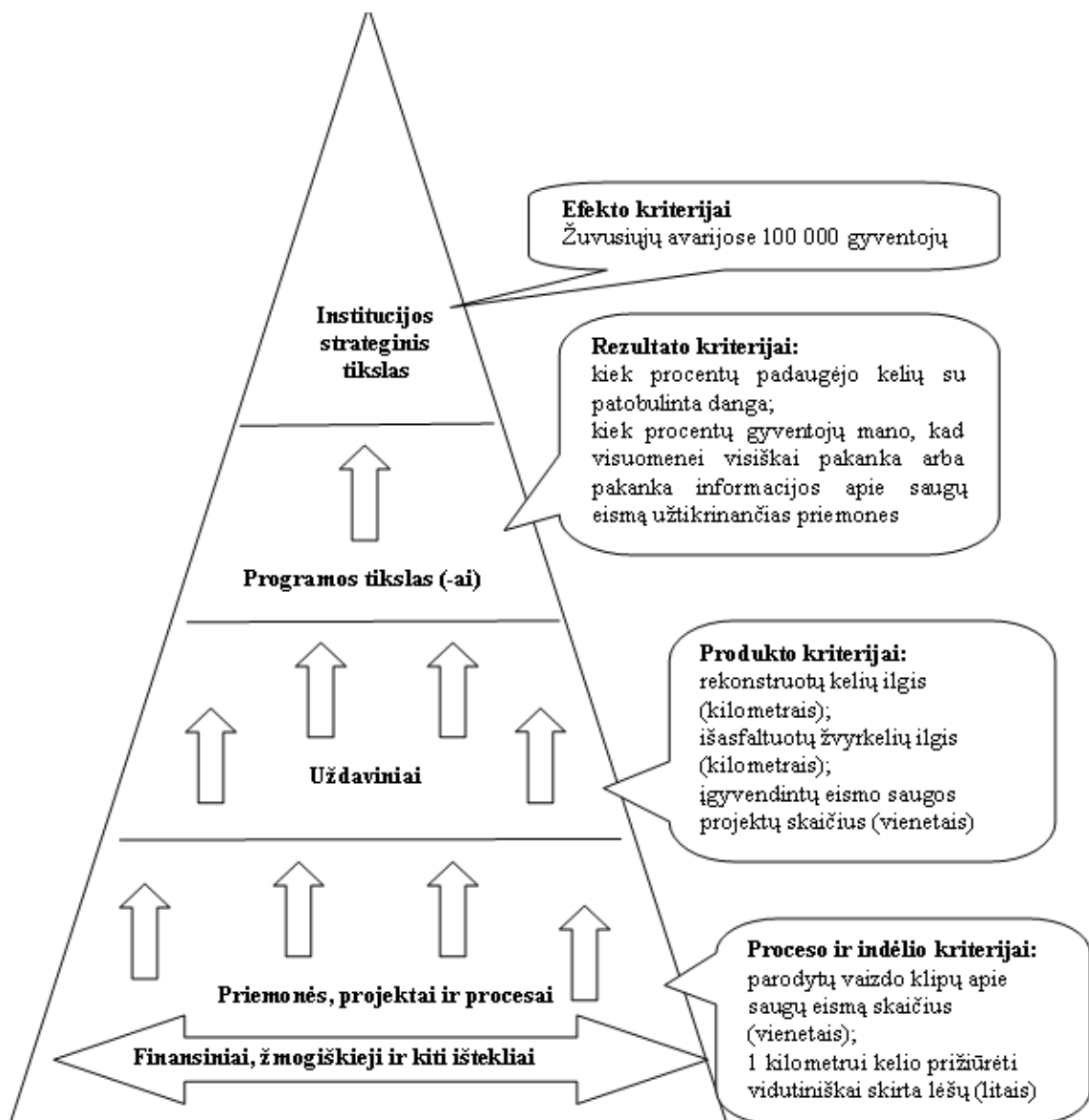
6.3. duomenų auditas nebuvo atliktas.

7. Lentelės eilutėje „Skaičiavimo reguliarumas“ nurodoma, koku periodiškumu renkami duomenys apie vertinimo kriterijaus vykdymą, pavyzdžiui, „mėnesio“, „ketvirčio“, „pusės metų“, „metų“, o jeigu įmanoma, nurodomas mėnuo ir diena, kada duomenys vertinimo kriterijaus reikšmei paimami iš tam tikro duomenų šaltinio.

8. Lentelės eilutėje „Už vertinimo kriterijų atsakingas kontaktinis asmuo“ nurodomas institucijos darbuotojo, kuris tiesiogiai atsakingas už vertinimo kriterijaus vykdymą ar renka duomenis apie jo vykdymą, vardas ir pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas ir telefono numeris.

Eilutėje „Kita informacija apie vertinimo kriterijaus patikimumą“ institucija gali nurodyti kitus naudojamus vertinimo kriterijaus kokybės užtikrinimo metodus.

## VERTINIMO KRITERIJŲ HIERARCHINIO-LOGINIO RYŠIO PAVYZDYS



(Antraštinis lapas)

\_\_\_\_\_  
(asignavimų valdytojo pavadinimas)

**20\_\_ METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parengimo vieta)

(Teksto dėstymas)

**TURINYS**

**I. ĮŽANGA**

Šiame skyriuje trumpai aprašomi svarbiausi veiksniai, kurie praėjusiais metais turėjo įtakos veiklai (pavyzdžiui, nauji įsipareigojimai, teisinio reglamentavimo pokyčiai, struktūriniai pokyčiai). Rekomenduojama trumpai aprašyti, kaip šie veiksniai padėjo ar trukdė asignavimų valdytojui vykdyti veiklą ir siekti strateginiame veiklos plane iškeltų tikslų ar numatytų rezultatų.

**II. VYKDYTA VEIKLA IR PASIEKTI REZULTATAI**

Šiame skyriuje pateikiama informacija apie strateginiame veiklos plane numatytų strateginių tikslų pasiekimą atsižvelgiant į efekto vertinimo kriterijus ir vykdytas programas. Nuosekliai aprašomi visi strateginiai tikslai ir vykdytos jų įgyvendinimo programos.

**1-asis strateginis tikslas**

Šiame skirsnyje pateikiama strateginio tikslo formuluotė ir informacija apie strateginio tikslo įgyvendinimą, pateikiamos efekto kriterijų formuluotės, planuoti ir pasiekti rodikliai, pagal galimybes tai pavaizduojama grafiškai. Taip pat pateikiami strateginio tikslo įgyvendinimo rodikliai ir trumpa jų kitimo analizė ar komentaras. Po to aprašomos strateginiam tikslui įgyvendinti vykdytos programos. Pateikiama ši informacija: nurodomi programos tikslai, aprašomos įvykdytos pagrindinės reformos ir atlikti svarbūs darbai, Vyriausybės prioritetų ir Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimas; pasiekti rezultatai, įvertinti atsižvelgiant į strateginiame veiklos plane numatytus rezultato ir produkto vertinimo kriterijus.

**PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO REZULTATAI**

| Vertinimo kriterijaus kodas | Vertinimo kriterijus | Metinis planas | Įvykdyta | Įvykdymas, procentais |
|-----------------------------|----------------------|----------------|----------|-----------------------|
|                             | Rezultato:           |                |          |                       |

| Vertinimo kriterijaus kodas | Vertinimo kriterijus | Metinis planas | Įvykdyta | Įvykdymas, procentais |
|-----------------------------|----------------------|----------------|----------|-----------------------|
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | Produkto:            |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | Rezultato:           |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | Produkto:            |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |
|                             | ...                  |                |          |                       |

1. Nurodomos nepasiektų arba viršytų vertinimo kriterijų reikšmių priežastys (netinkamas planavimas, per ilgas derinimas, nepakankami administraciniai gebėjimai ir kita).

2. Nurodomi programai įgyvendinti ataskaitiniais metais patvirtinti ir panaudoti asignavimai. Jeigu per biudžetinius metus asignavimai programoms buvo tikslinti, nurodomi patikslinti asignavimai.

### PROGRAMOS ASIGNAVIMŲ PANAUDOJIMAS

| Asignavimai                                      | Patvirtinti (patikslinti) asignavimai, tūkst. litų | Panaudoti asignavimai, tūkst. litų | Asignavimų panaudojimas, procentais |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Iš viso asignavimų programai                     |                                                    |                                    |                                     |
| Iš jų pagal finansavimo šaltinius:               |                                                    |                                    |                                     |
| 1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas:     |                                                    |                                    |                                     |
| iš jo:                                           |                                                    |                                    |                                     |
| 1.1. bendrojo finansavimo lėšos                  |                                                    |                                    |                                     |
| 1.2. ES ir kitos tarptautinės paramos lėšos      |                                                    |                                    |                                     |
| 1.3. specialiųjų programų lėšos ir pajamų įmokos |                                                    |                                    |                                     |
| 2. Kiti šaltiniai                                |                                                    |                                    |                                     |

Jeigu asignavimų panaudota mažiau ar daugiau, nei patvirtinta (patikslinta), nurodomos susidariusių skirtumų priežastys.

Analogiškai aprašomos visos vykdytos programos.

### III. TARPINSTITUCINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO REZULTATAI

Šiame skyriuje pateikiama informacija apie tarpinstitucinio veiklos plano įgyvendinimą, apibendrinama dalyvaujančių institucijų pateikta informacija. Aprašyme pateikiama ši informacija:

1. Nurodomi pasiekti rezultatai, atsižvelgiant į tarpinstituciniame veiklos plane numatytus vertinimo kriterijus, nepasiektų arba viršytų vertinimo kriterijų reikšmių priežastys.

2. Nurodomi planui įgyvendinti ataskaitiniais metais patvirtinti ir panaudoti asignavimai.

### TARPINSTITUCINIO VEIKLOS PLANO ASIGNAVIMŲ PANAUDOJIMAS

| Tikslo, uždavinio ir priemonės pavadinimas       | Patvirtinti (patikslinti) asignavimai, tūkst. litų | Panaudoti asignavimai, tūkst. litų | Asignavimų panaudojimas, procentais | Priemonę įgyvendinanti institucija |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
|                                                  |                                                    |                                    |                                     |                                    |
|                                                  |                                                    |                                    |                                     |                                    |
|                                                  |                                                    |                                    |                                     |                                    |
| Iš viso asignavimų planui                        |                                                    |                                    |                                     |                                    |
| Iš jų pagal finansavimo šaltinius:               |                                                    |                                    |                                     |                                    |
| 1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas:     |                                                    |                                    |                                     |                                    |
| iš jo:                                           |                                                    |                                    |                                     |                                    |
| 1.1. bendrojo finansavimo lėšos                  |                                                    |                                    |                                     |                                    |
| 1.2. ES ir kitos tarptautinės paramos lėšos      |                                                    |                                    |                                     |                                    |
| 1.3. specialiųjų programų lėšos ir pajamų įmokos |                                                    |                                    |                                     |                                    |
| 2. Kiti šaltiniai                                |                                                    |                                    |                                     |                                    |

Jeigu asignavimų panaudota mažiau ar daugiau, negu patvirtinta (patikslinta), nurodomos susidariusių skirtumų priežastys.

Analogiškai aprašomi visi planai, kuriuos koordinuoja asignavimų valdytojas.

### IV. PLANUOJAMO LAIKOTARPIO VEIKLOS PRIORITETAİ

Šiame skyriuje pateikiama informacija apie planuojamo laikotarpio (vienų metų) asignavimų valdytojo prioritetus, kurie numatomi įvertinus vykdytas programas ir pasiektus rezultatus. Prioritetai turėtų būti orientuoti į norimus pasiekti konkrečius pokyčius veiklos srityse (ministro valdymo srityse).

(Asignavimų valdytojas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

---