



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO
MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2015 M. SPALIO 16 D. ĮSAKYMO NR. V-383 „DĖL
KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO
MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ PROJEKTŲ VALDYMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2019 m. kovo 15 d. Nr. V-126
Vilnius

Vadovaudamasis Rekomendacijų, pateiktų valstybinio audito ataskaitoje „Programos „Bausmių sistema“ įgyvendinimas“, įgyvendinimo priemonių plano, patvirtinto Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) direktoriaus 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-492 „Dėl Rekomendacijų, pateiktų valstybinio audito ataskaitoje „Programos „Bausmių sistema“ įgyvendinimas“, įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“, 4 punktu, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos 2018 m. birželio 8 d. Antikorupcinio vertinimo išvadą Nr. 4-01-4418 „Dėl Kalėjų departamento įgyvendinamų valstybės investicijų projektų proceso teisinio reglamentavimo“:

1. P a k e i ė i u Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų projektų valdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Kalėjų departamento direktoriaus 2015 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. V-383 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų projektų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. N u r o d a u Kalėjų departamento direktoriaus pavaduotojams ir Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų vadovams užtikrinti šio įsakymo vykdymą ir kontrolę.

3. P a v e d u Kalėjų departamento Veiklos organizavimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Kalėjų departamento direktoriaus pavaduotojus bei administracinių padalinių vadovus ir teisės aktų nustatyta tvarka paskelbti jį Teisės aktų registre.

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Valerij Vincukevič

PATVIRTINTA

Kalėjimų departamento

prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos
direktorius 2019 m. kovo 15 d.

įsakymu Nr. V-126

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ PROJEKTŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų projektų valdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) apibrėžia Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjimų departamentas) ir jam pavaldžių įstaigų projektų valdymo principus, nustato projektų valdymo sistemą ir reglamentuoja projektų valdymo procedūras bei procesus.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis LST ISO 21500:2012 tarptautinio projektų valdymo standarto reikalavimais ir galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės kapitalo investicijų projektų (priemonių) rengimą.

3. Tvarkos aprašo nuostatos taikomos Kalėjimų departamento ir jam pavaldžių įstaigų visiems įgyvendinamiems projektams, išskyrus atvejus, kai tam tikrų projektų valdymo sistemos elementų ar jų sudėtinių žingsnių taikymas netenka aktualumo ir yra neracionalus.

4. Projektų valdymo sistemoje unikalios veiklos, kurios neturi finansavimo šaltinio ar biudžeto, nepriskiriamos projektinėms veikloms ir negali būti suprantamos kaip projektai.

II SKYRIUS SĄVOKOS

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Investicijų projektas** – Kalėjimų departamento ir jam pavaldžių įstaigų valstybės kapitalo investicijų priemonė.

5.2. **Kalėjimų departamento vadovybė** – Kalėjimų departamento direktorius, jį pavaduojantis pareigūnas arba direktoriaus įgaliotas kitas Kalėjimų departamento valstybės tarnautojas.

5.3. **Projektas** – unikalūs procesų, sudarytų iš apibrėžtas pradžios ir pabaigos datas turinčių koordinuojamų ir kontroliuojamų veiklų, turinčių atskirą biudžetą ir atliekamų siekiant nustatytų tikslų, rinkinys.

5.4. **Projekto iniciatorius** – Kalėjimų departamento ar jam pavaldžios įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas arba struktūrinio padalinio vadovas, teikiantis projekto idėją. Per savo tiesioginį vadovą projekto idėją gali pateikti ir bet kuris Kalėjimų departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbuotojas.

5.5. **Projekto komanda** – Kalėjimų departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbuotojai, kurie yra atsakingi už tam tikras projekto sritis.

5.6. **Projekto koordinatorius** – Kalėjimų departamento direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, užtikrinantis projekto vadovo suplanuotų projekto veiklų administravimą ir koordinavimą.

5.7. **Projekto vadovas** – Kalėjimų departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbuotojas, atsakingas už vadovavimą projektui ir jo veiklų įgyvendinimą.

5.8. **Projektų valdymas** – sisteminga loginė veikla, **apimanti procesus, metodus, žinias, įgūdžius ir patirties taikymą**, padedanti Kalėjų departamentui ir jam pavaldžioms įstaigoms sėkmingai įgyvendinti vykdomus projektus standartizuotu būdu.

5.9. **Projektų valdymo sistema** – Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų projektų valdymo procedūrų, procesų, dokumentų (formų), projektų valdymo rolių ir PVIS visuma, **siekiant projekto tikslų**.

5.10. **PVIS** – Kalėjų departamento informacinės sistemos KADIS-I Projektų valdymo modulis.

5.11. **Įstaigos vadovybė** – Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos direktorius, jį pavaduojantis pareigūnas arba direktoriaus įgaliotas kitas Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos valstybės tarnautojas.

III SKYRIUS PROJEKTŲ VALDYMO TIKSLAS

6. Projektų valdymo tikslas – suvienodinti projektų valdymo procesų procedūras Kalėjų departamente ir jam pavaldžiose įstaigose, įgyvendinant LST ISO 21500:2012 tarptautinio standarto reikalavimus ir standartizuojant projektinės veiklos organizavimo ir projektų valdymo praktiką.

7. Kalėjų departamentas įgyvendina visus projektus, kurie atitinka projekto sąvoką ir gali būti identifikuoti pagal tipą.

8. Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos įgyvendina visus projektus, kurie atitinka projekto sąvoką ir gali būti identifikuoti pagal tipą. Dėl kiekvieno projekto vykdytojo sprendimą priima Kalėjų departamento vadovybė, atsižvelgdama į projekto sudėtingumą, vertę, kompleksiškumą ir pan.

9. Projektų tipai:

9.1. tarptautinės paramos finansuojami projektai;

9.2. valstybės biudžeto finansuojami projektai;

9.3. viešosios ir privačiosios partnerystės projektai;

IV SKYRIUS PROJEKTŲ VALDYMO SISTEMA

10. Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų projektų valdymo sistemą sudaro projektų valdymo procedūros (etapai), projektų valdymo dokumentai (jų formos), PVIS ir projektų valdymo rolės.

11. Nustatomos tokios Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų projektų valdymo rolės: Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų vadovybė, projekto koordinatorius, projekto vadovas, projekto komanda, projekto iniciatorius.

12. Nustatomi tokie projektų valdymo etapai (procedūros): projekto inicijavimas, projekto planavimas, projekto vykdymas, projekto kontrolė ir projekto užbaigimas.

13. Investicijų projektų planas rengiamas ir teikiamas tvirtinti iki projektų valdymo etapo „Projekto inicijavimas“ pradžios tokia tvarka:

13.1. Kalėjų departamento struktūriniai padaliniai ir Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos kasmet iki kovo 1 d. gali teikti Kalėjų departamento struktūriniam padaliniai, atsakingam už valstybės kapitalo investicijų projektų rengimą ir jų įgyvendinimą, informaciją apie investicijų poreikį, kartu pateikdami:

13.1.1. Teisingumo ministro valdymo sričių strateginio veiklos plano, susijusio su baudmių vykdymo sistema, trumpą aprašymą, nurodymai:

13.1.1.1. baudmių vykdymo sistemos programos pavadinimą, tikslą, uždavinį ir priemonę;

13.1.1.2. investicijų projekto ryšį su Lietuvos Respublikos Vyriausybės programa, jos įgyvendinimo priemonėmis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės strateginiais tikslais (prioritetais) ir kitais teisės aktais;

13.1.1.3. einamųjų ir ne mažiau kaip 3 metų kalendorinį kapitalo investicijų, kurių reikia pavestiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti, planą;

13.1.2. esamos situacijos aprašymą ir rizikos veiksnius, kurie gali pasireikšti, jei investicijų projektas nebūtų įgyvendinamas;

13.1.3. investicijų projekto vertinimo kriterijus ir laukiamus rezultatus;

13.1.4. lėšų poreikį investicijų projekto įgyvendinimui; atskirai nurodomos lėšos, kurių reikia statybos darbams atlikti, inžinerinėms paslaugoms ir materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;

13.2. Kalėjimų departamento struktūrinis padalinys, atsakingas už valstybės kapitalo investicijų projektų rengimą ir jų įgyvendinimą, apibendrina pateiktą investicijų projektų poreikį, parengia investicijų projektų planą ir teikia Kalėjimų departamento direktoriui;

13.3. Pritarus Kalėjimų departamento direktoriui, Kalėjimų departamento parengtas investicijų projektų planas pagal nustatytus reikalavimus (planas, projektų aprašymai, skaičiavimai, pagrindimai, priedai ir kiti dokumentai) investicijų projektų įtraukimui į valstybės investicijų programą teikiamas Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai. Valstybės kapitalo investicijų projektus įgyvendina Kalėjimų departamentas.

V SKYRIUS PROJEKTŲ INICIJAVIMAS

14. Projekto inicijavimas – tai projekto masto, tikslų apibrėžimas, projekto patvirtinimas ir projekto vadovo įgaliojimas veikti.

15. Kalėjimų departamento projekto inicijavimo etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:

- 15.1. pateikti projekto idėją (nustatyta dokumento forma pateikiama 1 priede);
- 15.2. sukurti projektą PVIS;
- 15.3. įvertinti projekto idėją;
- 15.4. patvirtinti projekto vadovą;
- 15.5. priskirti projekto vadovą PVIS;
- 15.6. atlikti priešprojektinę analizę (nustatyta dokumento forma pateikiama 1 priede);
- 15.7. įvertinti priešprojektinę analizę;
- 15.8. patvirtinti projekto paskyrą;
- 15.9. užbaigti projektą PVIS (kai neleidžiama tęsti projekto inicijavimo);
- 15.10. užbaigti projektą PVIS (kai nepritariama projekto idėjai).

16. Tvarkos aprašo 15.1, 15.3, 15.6 ir 15.7 papunkčiai netaikomi, kai inicijuojamas investicijų projektas pagal Tvarkos aprašo 13 punktą.

17. Kalėjimų departamento projektų inicijavimo etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (2 priedas) ir jos aprašyme (3 priedas).

18. Kalėjimų departamentui pavaldžios įstaigos projekto inicijavimo etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:

- 18.1. pateikti projekto idėją (nustatyta dokumento forma pateikiama 1 priede);
- 18.2. sukurti projektą PVIS;
- 18.3. įvertinti projekto idėją;
- 18.4. išreikšti pritarimą;
- 18.5. priskirti projekto vadovą PVIS ir informuoti pavaldžią įstaigą;
- 18.6. patvirtinti projekto vadovą;
- 18.7. atlikti priešprojektinę analizę (nustatyta dokumento forma pateikiama 1 priede);

- 18.8. įvertinti priešprojektinę analizę;
- 18.9. patvirtinti projekto paskyrą;
- 18.10. užbaigti projektą PVIS priemonėmis ir informuoti pavaldžią įstaigą;
- 18.11. užbaigti projektą PVIS priemonėmis.
- 19. Tvarkos aprašo 18.1, 18.3, 18.4, 18.7 ir 18.8 papunkčiai netaikomi, kai inicijuojamas investicijų projektas pagal Tvarkos aprašo 13 punktą.
- 20. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų projektų inicijavimo etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (4 priedas) ir jos aprašyme (5 priedas).

VI SKYRIUS PROJEKTŲ PLANAVIMAS

21. Projekto planavimas – detalus projekto planavimas, pagal kurį matuojamas ir vertinamas projekto atlikimas bei įgyvendinamas projektas.

22. Kalėjų departamento projekto planavimo etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:

- 22.1. teikti metodinę pagalbą ir vykdyti planavimo priežiūrą;
- 22.2. apibrėžti projekto veiklas (nustatyta dokumento forma pateikiama 6 priede);
- 22.3. suburti projekto komandą;
- 22.4. suderinti projekto komandą (su projekto koordinatoriumi);
- 22.5. patvirtinti projekto komandą;
- 22.6. įvertinti išteklius ir išlaidas (nustatyta dokumento forma pateikiama 7 priede);
- 22.7. sudaryti ir suderinti projekto grafiką (nustatyta dokumento forma pateikiama 8 priede);
- 22.8. sudaryti projekto biudžetą (nustatyta dokumento forma pateikiama 9 priede);
- 22.9. suderinti projekto biudžetą (su projekto koordinatoriumi);
- 22.10. patvirtinti projekto biudžetą;
- 22.11. suplanuoti komunikaciją (nustatyta dokumento forma pateikiama 10 priede);
- 22.12. suplanuoti pirkimus (nustatyta dokumento forma pateikiama 11 priede);
- 22.13. nustatyti ir įvertinti rizikas (nustatyta dokumento forma pateikiama 12 priede);
- 22.14. sudaryti kokybės valdymo planą (nustatyta dokumento forma pateikiama 13 priede);
- 22.15. peržiūrėti projekto planus;
- 22.16. suderinti projekto planus (su projekto koordinatoriumi);
- 22.17. patvirtinti projekto planus.

23. Kalėjų departamento projektų planavimo etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (14 priedas) ir jos aprašyme (15 priedas).

24. Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos projekto planavimo etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:

- 24.1. apibrėžti projekto veiklas (nustatyta dokumento forma pateikiama 6 priede);
- 24.2. suburti projekto komandą;
- 24.3. patvirtinti projekto komandą;
- 24.4. įvertinti išteklius ir išlaidas (nustatyta dokumento forma pateikiama 7 priede);
- 24.5. sudaryti ir suderinti projekto grafiką (nustatyta dokumento forma pateikiama 8 priede);
- 24.6. Sudaryti ir suderinti projekto biudžetą (nustatyta dokumento forma pateikiama 9 priede);
- 24.7. patvirtinti projekto biudžetą;
- 24.8. suplanuoti komunikaciją (nustatyta dokumento forma pateikiama 10 priede);
- 24.9. suplanuoti pirkimus (nustatyta dokumento forma pateikiama 11 priede);
- 24.10. nustatyti ir įvertinti rizikas (nustatyta dokumento forma pateikiama 12 priede);

- 24.11. sudaryti kokybės valdymo planą (nustatyta dokumento forma pateikiama 13 priede);
- 24.12. peržiūrėti projekto planus;
- 24.13. pavirtinti projekto planus.
- 25. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų projektų planavimo etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (16 priedas) ir jos aprašyme (17 priedas).
- 26. Tuo atveju, kai projekto komanda nesuformuojama, jos funkcijas atlieka projekto vadovas.
- 27. Kalėjų departamentui pavaldžiose įstaigose projekto koordinatoriaus funkcijas atlieka įstaigos vadovybė, išskyrus metodinės ir praktinės pagalbos funkciją, kurią atlieka Kalėjų departamento struktūrinis padalinys, atsakingas už projektų valdymą.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS

- 28. Projekto vykdymas – projekto planuose numatytų darbų atlikimas ir įvykdymo užtikrinimas.
- 29. Kalėjų departamento projekto vykdymo etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:
 - 29.1. paskirstyti projekto veiklas (užduotis) projekto komandai;
 - 29.2. vykdyti projekto veiklas (užduotis);
 - 29.3. informuoti apie užduočių atlikimą;
 - 29.4. patvirtinti užduočių įvykdymą;
 - 29.5. teikti metodines rekomendacijas dėl projekto vykdymo;
 - 29.6. parengti informaciją apie projekto vykdymą (nustatyta dokumento forma pateikiama 18 priede);
 - 29.7. apibendrinti informaciją apie projekto vykdymą;
 - 29.8. patvirtinti projekto vykdymo eigos ataskaitą;
 - 29.9. susipažinti su eigos (situacijos) ataskaita;
 - 29.10. reaguoti į pasireiškusius rizikos veiksnius (nustatyta dokumento forma pateikiama 19 priede);
 - 29.11. apibendrinti siūlomus sprendimus (pakeitimus);
 - 29.12. įvertinti siūlomus sprendimus (pakeitimus);
 - 29.13. patvirtinti sprendimus;
 - 29.14. atlikti reikiamus pakeitimus projekto dokumentacijoje.
- 30. Kalėjų departamento projekto vykdymo etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (20 priedas) ir jos aprašyme (21 priedas).
- 31. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų projekto vykdymo etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:
 - 31.1. paskirstyti projekto veiklas (užduotis) projekto komandai;
 - 31.2. vykdyti projekto veiklas (užduotis);
 - 31.3. informuoti apie užduočių atlikimą;
 - 31.4. patvirtinti užduočių įvykdymą;
 - 31.5. parengti informaciją apie projekto vykdymą (nustatyta dokumento forma pateikiama 18 priede);
 - 31.6. susipažinti su projekto vykdymo eigos ataskaita;
 - 31.7. reaguoti į pasireiškusius rizikos veiksnius (nustatyta dokumento forma pateikiama 19 priede);
 - 31.8. patvirtinti sprendimus;
 - 31.9. atlikti reikiamus pakeitimus projekto dokumentacijoje.

32. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų projekto vykdymo etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (22 priedas) ir jos aprašyme (23 priedas).

33. Esant rizikos veiksniams ir keitimų poreikiui projektuose, kuriuos įgyvendina Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos, prieš patvirtindama keitimus įstaiga kreipiasi į Kalėjų departamentą pritarimo.

VIII SKYRIUS PROJEKTŲ KONTROLĖ

34. Projekto kontrolė – projekto priežiūra, rezultatų vertinimas, kontrolė pagal projekto planą ir numatytų kontrolės darbų vykdymas.

35. Projekto kontrolė gali būti planinė ir neplaninė. Planinės kontrolės veiksmai suplanuojami kokybės valdymo plane ir atliekami pagal iš anksto patvirtintą grafiką. Neplaninės kontrolės veiksmai nėra numatyti kokybės valdymo plane. Juos pagal poreikį gali inicijuoti Kalėjų departamento ar jam pavaldžios įstaigos vadovybė arba projekto koordinatorius.

36. Galimos kontrolės rūšys: asmeninė kontrolė, žodinės ir rašytinės ataskaitos kontroliuojantiems asmenims, vykdomos veiklos patikrinimas. Asmenine kontrole laikoma kontrolės rūšis, kai projekto veiklą atliekantis asmuo faktinius veiklos rezultatus, terminus, biudžetą palygina su planuotais. Ataskaitos kontroliuojantiems asmenims yra projekto veiklą vykdančio asmens žodiniai ir rašytiniai paaiškinimai kontroliuojantiems asmenims apie projekto veiklos eigą. Vykdomos veiklos patikrinimas yra tiesioginė projekto rezultatų, projekto valdymo dokumentų peržiūra, atliekama kontroliuojančių asmenų.

37. Kontrolės metu tikrinamas projekto rezultatų, biudžeto ir terminų atitikimas planuotiems rodikliams. Kontrolės veiksmo metu pasirinktinai gali būti tikrinami visi arba vienas, ar keli projekto rodikliai.

38. Kiekvieno projekto rezultatų ir terminų kontrolę kas mėnesį atlieka projekto vadovas.

39. Projekto biudžeto kontrolė atliekama prieš pateikiant projekto eigos (situacijos) ataskaitą.

40. Neplanuoti kontrolės veiksmai gali būti inicijuojami norint atlikti keitimus, užregistravus riziką ar problemą.

41. Kalėjų departamento projekto kontrolės etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:

41.1. sudaryti keitimų ir problemų registrą (nustatyta dokumento forma pateikiama 24 priede);

41.2. pateikti projekto veiklų tarpinius rezultatus;

41.3. peržiūrėti ir palyginti projekto veiklų įgyvendinimą ir tarpinius rezultatus;

41.4. apibendrinti projekto veiklų tarpinius rezultatus;

41.5. įvertinti projekto veiklų tarpinius rezultatus;

41.6. patvirtinti projekto veiklų tarpinius rezultatus;

41.7. užregistruoti keitimą registre;

41.8. apibendrinti informaciją apie keitimą;

41.9. įvertinti keitimo pagrindimą;

41.10. patvirtinti keitimą;

41.11. atlikti reikalingą keitimą;

41.12. užregistruoti keitimo būklę registre.

42. Kalėjų departamento projekto kontrolės etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (25 priedas) ir jos aprašyme (26 priedas).

43. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų projekto kontrolės etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:

- 43.1. sudaryti keitimų ir problemų registrą (nustatyta dokumento forma pateikiama 24 priede);
- 43.2. pateikti projekto veiklų tarpinius rezultatus;
- 43.3. peržiūrėti ir palyginti projekto veiklų įgyvendinimą ir tarpinius rezultatus;
- 43.4. patvirtinti projekto veiklų tarpinius rezultatus;
- 43.5. apibendrinti projekto veiklų tarpinius rezultatus;
- 43.6. įvertinti projekto veiklų tarpinius rezultatus;
- 43.7. užregistruoti keitimą registre;
- 43.8. patvirtinti keitimą;
- 43.9. atlikti reikalingą keitimą;
- 43.10. užregistruoti keitimo būklę registre.
- 44. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų projekto kontrolės etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (27 priedas) ir jos aprašyme (28 priedas).
- 45. Esant rizikos veiksniams ir keitimų poreikiui projektuose, kuriuos įgyvendina Kalėjų departamentui pavaldžios įstaigos, prieš patvirtindama keitimus įstaiga kreipiasi į Kalėjų departamentą pritarimo.

IX SKYRIUS PROJEKTŲ UŽBAIGIMAS

- 46. Projekto užbaigimas – projekto veiklų užbaigimas ir projekto įgyvendinimo patvirtinimas.
- 47. Kalėjų departamento projekto užbaigimo etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:
 - 47.1. užbaigti visas projekto veiklas (užduotis);
 - 47.2. patikrinti visų projekto veiklų užbaigimą;
 - 47.3. parengti projekto užbaigimo ataskaitą (nustatyta dokumento forma pateikiama 29 priede);
 - 47.4. apibendrinti projekto užbaigimo ataskaitą;
 - 47.5. įvertinti projekto užbaigimo ataskaitą;
 - 47.6. patvirtinti projekto užbaigimo ataskaitą;
 - 47.7. užbaigti projektą PVIS;
 - 47.8. suorganizuoti projekto rezultatų pristatymą ir aptarimą;
 - 47.9. projekto dokumentus perduoti į archyvą.
- 48. Kalėjų departamento projekto užbaigimo etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (30 priedas) ir jos aprašyme (31 priedas).
- 49. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų projekto užbaigimo etapas (procedūra) susideda iš tokių žingsnių:
 - 49.1. užbaigti visas projekto veiklas (užduotis);
 - 49.2. patikrinti visų projekto veiklų užbaigimą;
 - 49.3. parengti projekto užbaigimo ataskaitą (nustatyta dokumento forma pateikiama 29 priede);
 - 49.4. patvirtinti projekto užbaigimo ataskaitą;
 - 49.5. peržiūrėti projekto užbaigimo ataskaitą;
 - 49.6. susipažinti su projekto užbaigimo ataskaita;
 - 49.7. užbaigti projektą PVIS;
 - 49.8. suorganizuoti projekto rezultatų pristatymą ir aptarimą;
 - 49.9. projekto dokumentus perduoti į archyvą.
- 50. Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų projekto užbaigimo etapas (procedūra) detalizuojamas proceso srauto diagramoje (32 priedas) ir jos aprašyme (33 priedas).

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Prieduose pateikiamos dokumentų formos gali būti koreguojamos atsižvelgiant į projekto įgyvendinimo eigos situaciją ir projekto poreikius.

52. Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja Kalėjų departamento direktoriaus pavaduotojai pagal administruojamas veiklos sritis.
