



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gegužės 25 d. Nr. T1-135
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 33 punktu, Telšių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Telšių rajono savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 28 d. sprendimą Nr. T1-398 „Dėl Telšių rajono savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Tomas Katkus

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės
tarybos 2023 m. gegužės 25 d.
sprendimu Nr. T1-

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono savivaldybės strateginio planavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Telšių rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, koregavimą bei atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Efektų rodiklis** – tai programos vertinimo rodiklis – nauda, kurią, įgyvendindami atitinkamą programą, patiria ne tik tiesiogiai programos naudos gavėjai, bet ir kitos grupės (parodo savivaldybės veiklos rezultato kokybę ir atspindi visuomenės lūkesčius).

2.2. **Maksimalių asignavimų sritims / funkcijoms / programoms prognozuojamas planas** – maksimalių asignavimų prognozė, kuri yra pagrindas SVP ir MVP tikslinti.

2.3. **Maksimalių asignavimų sritims / funkcijoms / programoms prognozuojamo plano rengimo bendrieji principai** – Telšių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimu patvirtintos nuostatos (nurodant prioritėtines savivaldybės veiklos sritis, kryptis, tikslus ar uždavinius), kuriomis vadovaujantis planuojami maksimalūs asignavimai ateinantiems metams.

2.4. **Metinis veiklos planas (toliau – MVP)** – vienerių metų laikotarpio veiklos lygmens planavimo dokumentas, kuriame detalizuojami SVP planuojamų programų pažangos ir tęstinės veiklos uždaviniai ir priemonės.

2.5. **Pažangos priemonė** – kryptingas strateginio planavimo sistemos dalyvių veiksmų rinkinys, nustatantis tam tikro pažangos uždavinio įgyvendinimo būdą.

2.6. **Planavimo dokumentas** – strateginio planavimo sistemos elementas, skirtas ilgalaikiai ir darniai savivaldybės pažangai ir jos įgyvendinimui suplanuoti.

2.7. **Priemonių vykdytojas** – Telšių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) ir savivaldybės biudžetinių įstaigų (toliau – biudžetinės įstaigos) vadovų įsakymu paskirti specialistai bei darbuotojai, atsakingi už konkrečių priemonių planavimą, įgyvendinimą ir informacijos teikimą Programų koordinatoriams.

2.8. **Produkto rodiklis** – uždavinio įgyvendinimo vertinimo kriterijus, t. y. materialinis ar intelektualinis produktas ir (ar) paslaugos, kurios atsiranda tikslingai naudojant išteklius, skirtus uždaviniui įgyvendinti (parodo suteiktų paslaugų ar sukurtų produktų apimtį (kiekį)).

2.9. **Programų koordinatorius** – Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Administracijos darbuotojas, atsakingas už tam tikros SVP programos rengimą, jos vykdymą, stebėseną ir atsiskaitymą už rezultatus.

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

2.11. **Projektas** – laikina, aiškią pradžią ir pabaigą bei ribotus išteklius turinti pažangos veikla, skirta naujam produktui sukurti, siekiant įgyvendinti pažangos priemonę. Projektai apima investicines veiklas, teisinio reguliavimo iniciatyvas, struktūrinių reformų ir viešojo sektoriaus pertvarkų iniciatyvas ir kitą pažangos veiklą, kuri įgyvendina pažangos uždavinius.

2.12. **Rezultato rodiklis** – tai programos tikslo pasiekimo vertinimo kriterijus – nauda, kurią, siekdami programos tikslo, patiria tiesioginiai programos naudos gavėjai (parodo programos tikslo vykdytojų veiklos rezultato kokybę).

2.13. **Savivaldybės veiklos prioritetai** – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas dokumentas, kuriame išdėstyti savivaldybės veiklos prioritetai, veiklos kryptys ir siekiami rezultatai Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

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

2.15. **Strateginio planavimo grupė (toliau – SPG)** – Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta darbo grupė, kurios pirmininkas – Savivaldybės meras.

2.16. **Strateginiai tikslai** – ilgos trukmės užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultata.

2.17. **SVP metmenys** – savivaldybės trejų metų veiklos prioritetai, strateginiai veiklos tikslai ir programos.

2.18. **Telšių rajono bendrasis planas (toliau – BP)** – kompleksinis planavimo dokumentas teritorijos naudojimo prioritetams, raidos tikslams ir strategijai nustatyti.

2.19. **Telšių rajono savivaldybės strateginis plėtros planas (toliau – SPP)** – 4–10 metų trukmės programavimo lygmens planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Telšių rajono savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus. SPP turi būti derinamas su savivaldybės teritorijų planavimo dokumentais ir Telšių regiono plėtros planu.

2.20. **Telšių rajono savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – 3 metų trukmės veiklos lygmens planavimo dokumentas, kuriame suplanuojamos savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos. Programose planuojami 3 metų asignavimai, skirti nacionalinėse plėtros programose numatytoms pažangos priemonėms, prireikus – detalizuojant jų įgyvendinimą ir siekiamus rezultatus, arba Telšių regiono plėtros plane ir (arba) SPP nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, prireikus – detalizuojant jų įgyvendinimą ir siekiamus rezultatus, ir (arba) nurodomi tęstinės veiklos uždaviniai, tęstinės veiklos priemonės ir joms planuojami 3 metų asignavimai. Programose taip pat nustatomi rezultato, produkto ir (arba) veiklos efektyvumo rodikliai.

2.21. **Telšių regiono plėtros planas (toliau – RPP)** – 4–10 metų trukmės programavimo lygmens planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teritorijos bendrajame plane nustatytas teritorijos naudojimo privalomas nuostatas, pateikiama išsami Telšių regiono situacijos analizė, įvertinamas numatomas nacionalinių plėtros programų įgyvendinimo poveikis Telšių regiono lygiu, prireikus detalizuojamos Telšių regionui Regionų plėtros programoje nustatytos išankstinės sąlygos, kurias Telšių regiono plėtros taryba ir regiono savivaldybės turi įgyvendinti ir užtikrinti jų laikymąsi, siekdamas veiksmingo ir rezultatyvaus pažangos uždavinių įgyvendinimo, nurodomi regiono plėtros tikslai ir regiono plėtros uždaviniai, suplanuojamos regiono plėtros tikslus ir regiono plėtros uždavinius įgyvendinančios pažangos priemonės ir (arba) projektai, nurodomos preliminaros kiekvienai pažangos priemonei ir (arba) projektui įgyvendinti reikalingos pažangos lėšos, nustatomi rezultato rodikliai.

2.22. **Telšių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano programa (toliau – SVP programa)** – esminė SVP dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo rodikliai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.23. **Tęstinės veiklos priemonės** – veiksmai, skirti strateginio planavimo sistemos dalyvio tęstinei veiklai vykdyti.

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

2.25. **Veiklos efektyvumo rodiklis** – kiekybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojamas strateginio planavimo sistemos dalyvio atliekamų funkcijų efektyvumas.

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

3. Strateginio planavimo sistemos principai:

3.1. darnumo ir integralumo – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai tarpusavyje turi būti susieti aiškiais loginiais ryšiais, o jų visuma turi sudaryti sąlygas pasiekti ilgalaikę ir darnią savivaldybės pažangą, užtikrinti veiksmingą savivaldybės finansų planavimą ir panaudojimą;

3.2. veiksmingumo ir orientavimosi į rezultatus – priimant viešojo valdymo sprendimus, planuojant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams, pažangos uždaviniams ir tęstinės veiklos uždaviniams nustatyti ir jiems įgyvendinti laiku, tinkamiausiais būdais, atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų;

3.3. įrodymais grindžiamo valdymo – viešojo valdymo sprendimų priėmimas turi būti grindžiamas pasiektų rezultatų stebėsenos duomenimis ir sprendimų finansinio, administracinio, socialinio ir kito poveikio vertinimu;

3.4 efektyvumo ir finansinio ilgalaikio tvarumo – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant turimus finansinius išteklius, atsižvelgiant į strateginius tikslus, uždavinius ir finansines galimybes naudoti ir išlaikyti pasiektus rezultatus;

3.5. bendradarbiavimo – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant visiems strateginio valdymo sistemos dalyviams, racionaliai naudojant jų turimus žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

3.6. atvirumo ir įtraukimo – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami į sprendimų priėmimo procesus įtraukiant visas suinteresuotąsias šalis ir konsultuojantis su visuomene, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Informacija apie pasiektą pažangą ir panaudotas lėšas turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama;

3.7. lyčių lygybės ir nediskriminavimo – rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, turi būti atsižvelgiama į lyčių lygybę, lygių galimybių ir nediskriminavimo (dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos ir kitų diskriminacinių motyvų) aspektų integravimą planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo etapais, siekiant užkirsti kelią susidaryti kliūtims arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams, taip pat visuomenės grupėms, galinčioms patirti diskriminaciją;

3.8. ateities vertinimo – strateginis planavimas turi būti grindžiamas ateities įžvalgomis, tai yra rengiant planavimo dokumentus turi būti sistemiškai ir kompleksiškai nagrinėjamos ir vertinamos įvairios ateities galimybės ir jų įtaka Lietuvai Europos ir pasaulio pokyčių kontekste, o vertinimo rezultatai pateikiami kartu su planavimo dokumentais juos tvirtinantiems strateginio planavimo sistemos dalyviams. Strateginiai tikslai turi būti formuluojami vertinant valstybės pažangos scenarijų įtaką Lietuvai ir atskiroms valstybės veiklos sritims.

II. SVP RENGIMAS, SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS

4. SVP rengiamas kasmet, siekiant suplanuoti savivaldybės asignavimus, skirtus RPP nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) SPP nustatytoms savivaldybės plėtros tikslus ir uždavinius įgyvendinančioms priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, taip pat asignavimus savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti.

5. SVP rengimo rekomendacijas ir formas tvirtina Administracijos direktorius įsakymu.

6. SVP rengiamas vadovaujantis:

6.1. SPP;

6.2. BP, Telšių miesto bendraisiais planais ir jų sprendiniais;

6.3. SVP metmenimis;

6.4. Administracijos Finansų skyriaus (toliau – Finansų skyrius) parengta savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų finansinių išteklių bei išlaidų prognoze trejiems metams;

6.5. kitais su SVP susijusiais dokumentais ir teisės aktais.

7. SVP pateikiama ši informacija:

7.1 savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;

- 7.2. SPP nurodyti savivaldybės plėtros tikslai, uždaviniai ir jų stebėsenos rodikliai;
- 7.3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti savivaldybės plėtros tikslų ir uždavinių įgyvendinimo priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;
- 7.4. planuojami pasiekti rezultatai;
- 7.5. SVP programos;
- 7.6. savivaldybės valdomų įmonių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime) planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai. Įmonių ir viešųjų įstaigų veiklos rodiklius Strateginio planavimo ir investicijų skyriui pateikia priemonių vykdytojai;
8. Savivaldybės veiklos prioritetai planuojami Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, susiejant juos su Savivaldybės tarybos veiklos programa. Kiekvienais metais rengiant SVP veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai. Savivaldybės veiklos prioritetai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu visam Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.
9. SVP programos skirstomos į:
 - 9.1. funkcijų vykdymo programas, kuriose, atsižvelgiant į SPP nustatytas savivaldybės plėtros tikslų ir uždavinių įgyvendinimo priemones ir RPP pažangos priemones įgyvendinti suplanuotus projektus, nurodomi ir trumpai aprašomi programos uždaviniai, numatomos įgyvendinti priemonės, jų rezultato ir (arba) veiklos efektyvumo rodikliai;
 - 9.2. valdymo programą, kurioje nurodomi ir trumpai aprašomi savivaldybės nuolatinių funkcijų bei teikiamų viešųjų ir administracinių paslaugų uždaviniai, numatomos įgyvendinti priemonės, jų rezultato rodikliai ir (arba) veiklos efektyvumo rodikliai.
10. SVP funkcijų vykdymo ir (arba) valdymo programose suplanuotoms priemonėms, kuriose planuojamos iš valstybės biudžeto skirtos specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams, turi būti nustatyti stebėsenos rodikliai ir jų atitinkamais metais siektinos reikšmės, kuriuos nustatė atitinkamas valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, vadovaudamasis atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu.
11. SVP projektas yra savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Savivaldybės biudžeto projekte asignavimai planuojami SVP programoms įgyvendinti ir šios programose nustatytiems stebėsenos rodikliams pasiekti.
12. Tvirtinant SVP, SVP programoms įgyvendinti numatyti asignavimai turi atitikti savivaldybės biudžeto projekte numatytus asignavimus. Biudžetinais metais tikslinant savivaldybės biudžetą, turi būti įvertintas šių tikslinimų poveikis SVP programų įgyvendinimui ir šios programose nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimui.
13. Už SVP rengimą ir įgyvendinimą atsakingas Administracijos direktorius.
14. Už SVP rengimą Administracijos skyriuose, seniūnijose (toliau – Padaliniai) ir biudžetinėse įstaigose atsakingi Padalinių ir biudžetinių įstaigų vadovai.
15. SVP rengimą organizuoja ir projektą rengia Administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius (toliau – Strateginio planavimo ir investicijų skyrius).
16. Administracijos direktorius įsakymu skiria Programų koordinatorius, atsakingus už SVP programų sudarymą, koordinavimą, ataskaitų teikimą.
17. Administracijos direktorius ir biudžetinių įstaigų vadovai įsakymu paskiria specialistus bei darbuotojus, atsakingus už MVP, programų, ataskaitų apie strateginių veiklos planų įvykdymą, rengimą ir pateikimą Strateginio planavimo ir investicijų skyriui, strateginio planavimo dokumentams rengti.
18. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius kartu su SPG parengia SVP metmenų projektą iki rugsėjo 25 d. SVP metmenų projekte suformuluojami (patikslinami) savivaldybės trejų metų veiklos prioritetai, strateginiai veiklos tikslai ir įvardijamos bei išdėstomos prioriteto tvarka jiems įgyvendinti reikalingos programos.
19. Finansų skyrius, įvertindamas savivaldybės biudžeto ir kitų finansinių resursų galimybes, parengia savivaldybės pajamų ir kitų finansinių išteklių prognozę trejiems metams ir pateikia ją Strateginio planavimo ir investicijų skyriui iki rugsėjo 15 d.
20. Padaliniai ir biudžetinės įstaigos, rengdami SVP, turi:

20.1. vadovautis šios tvarkos 6 punkte nurodytais dokumentais;

20.2. naudoti Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus parengtas ir Administracijos direktoriaus patvirtintas SVP formas;

20.3. pagal normatyvus planuojamus asignavimus išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui suderinti su Finansų skyriumi.

21. Priemonių vykdytojai iki spalio 20 d. Programų koordinatoriams elektroniniu paštu pateikia rengiamo savivaldybės veiklos plano priemonių lėšų poreikį. Programų koordinatoriai duomenis pateikia Administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui (toliau – Buhalterinės apskaitos skyrius), Administracijos Centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui (toliau – Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius), savarankiškai vykdančioms buhalterinę apskaitą biudžetinėms įstaigoms ir Strateginio planavimo ir investicijų skyriui, kad suvestų priemonių lėšų poreikį į veiklos planavimo ir valdymo sistemą.

22. N-ųjų metų savivaldybės veiklos plano lėšų, priemonių poreikį į planavimo ir valdymo sistemą suveda Buhalterinės apskaitos skyrius, Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius ar savarankiškai vykdančios buhalterinę apskaitą biudžetinės įstaigos, o n+1-ųjų ir n+2-ųjų metų – Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

23. Iki lapkričio 1 d. Programų koordinatoriai ir Strateginio planavimo ir investicijų skyrius patvirtina veiklos planavimo ir valdymo sistemoje suvestą rengiamo savivaldybės veiklos plano priemonių lėšų poreikį. Programų koordinatoriai planavimo ir valdymo sistemoje suformuoja programų projektų suvestinę (SVP 2.1-2.7 priedai) ir savivaldybės veiklos plano priemonių lėšų poreikį pristato SPG susirinkime, kurį organizuoja Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

24. Iki gruodžio 1 d. Finansų skyrius patvirtina veiklos planavimo ir valdymo sistemoje suvestą rengiamo savivaldybės veiklos plano savivaldybės biudžeto maksimalius asignavimus, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius – Europos Sąjungos paramos lėšas, Valstybės biudžeto lėšas, kurios nepatenka į savivaldybės biudžetą, ir kitų šaltinių lėšas (1,2 proc. parama, labdara). Programų koordinatoriai veiklos planavimo ir valdymo sistemoje suformuoja patvirtintų programų projektų suvestinę (SVP 2.1-2.7 priedai). Programų projektai apsvarstomi SPG susirinkime, kurį organizuoja Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

25. Priemonių vykdytojai produktų rodiklius Programų koordinatoriams pateikia iki lapkričio 1 d., o Programų koordinatoriai per mėnesį nuo Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžeto finansinių rodiklių įstatymo priėmimo dienos suveda į planavimo ir valdymo sistemą.

26. Programų koordinatoriai su Administracijos Teisės ir administravimo skyriaus kalbos tvarkytoju (vyriausioju specialistu) (toliau – Kalbos tvarkytojas) suderintus SVP programų aprašymų projektus kiekvienais metais pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui raštu ir elektroniniu paštu iki gruodžio 31 d.

27. Finansų skyrius veiklos planavimo ir valdymo sistemoje tvirtina savivaldybės biudžeto maksimalius asignavimus, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius – Europos Sąjungos paramos lėšas, Valstybės biudžeto lėšas, kurios nepatenka į savivaldybės biudžetą, kitų šaltinių lėšas (1,2 proc. parama, labdara) ir n-ųjų metų planą.

28. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius parengia SVP projektą, kurį paskelbia interneto tinklalapyje www.telsiai.lt bei suderina su Verslo, ekonomikos ir finansų komitetu, Švietimo, kultūros ir sporto komitetu, Vietinio ūkio, ekologijos ir kaimo reikalų komitetu, Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų komitetu ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.

29. Savivaldybės tarybos patvirtintas SVP yra savivaldybės biudžeto sudarymo pagrindas, kuris skelbiamas interneto tinklalapyje www.telsiai.lt.

III. MVP RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

30. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo:

30.1. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, vadovaudamasis SVP parengia MVP programų tikslų, uždavinių, priemonių, priemonių išlaidų ir produkto rodiklių suvestinę pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą formą;

30.2. Administracijos skyriai pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui MVP aprašymus pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą formą;

30.3. seniūnijos pateikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui MVP programų tikslų, uždavinių, priemonių, priemonių išlaidų ir produkto rodiklių suvestinę ir MVP aprašymą pagal Administracijos direktoriaus patvirtintas formas;

30.4. užpildytos formos pateikiamos su lydraščiu ir turi būti pasirašytos rengėjo ir Padalinio vadovo. Taip pat užpildytas formas Padaliniai pateikia elektroniniu paštu Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

31. Padalinių MVP rengia Administracijos direktoriaus įsakymu skirti atsakingi asmenys / Administracijos skyriai.

32. MVP nustatomais rodikliais turi būti siekiama SVP nustatytų veiklos tikslų ir pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimo.

33. MVP detalizuojamos SVP Padaliniams priskirtos vykdyti priemonės. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius per 15 darbo dienų nuo Administracijos skyrių metinių veiklos planų aprašymų gavimo parengia einamųjų metų Administracijos MVP.

34. Kiekvienos seniūnijos seniūnas, rengdamas seniūnijos MVP, nurodo:

34.1. laikotarpį, kuriam parengta programa – einamieji biudžetiniai metai;

34.2. pagrindinius duomenis apie seniūniją pagal seniūnijų asignavimų paskirstymo kriterijus;

34.3. planuojamus tikslus, uždavinius, priemones, jiems įgyvendinti numatomas lėšas, finansavimo šaltinius, produkto rodiklius (pavadinimus, matavimo vienetus, planuojamas reikšmes).

35. Seniūnijų MVP projektai teikiami svarstyti seniūnijos seniūnaičių sueigoje.

36. Seniūnijų MVP turi būti suderinti su skyriumi, kuris veda buhalterinę apskaitą, Finansų skyriumi ir Kalbos tvarkytoju.

37. Administracijos ir seniūnijų MVP įsakymais tvirtina Administracijos direktorius.

38. Patvirtinti Administracijos ir seniūnijų MVP skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje www.telsiai.lt.

39. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP, biudžetinės įstaigos ir viešosios įstaigos, kurių vienintelė steigėja yra savivaldybė, per 30 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimų įsigaliojimo parengia ir su atitinkamais Administracijos skyriais suderina MVP bei teikia tvirtinti šių įstaigų vadovams. Patvirtinti MVP paskelbiami biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų interneto tinklalapiuose.

IV. SVP IR MVP KEITIMAS

40. SVP gali būti keičiamas kartą per ketvirtį, įvertinant SVP programų įgyvendinimo rezultatus. Esant rimtoms priežastims, SVP gali būti keičiamas ir dažniau. Pasiūlymus dėl SVP keitimo gali teikti Savivaldybės meras, Savivaldybės tarybos nariai, Administracijos ir jos struktūrinių Padalinių vadovai, socialiniai-ekonominiai partneriai, kiti suinteresuoti fiziniai ir juridiniai asmenys.

41. SVP keitimą Savivaldybės tarybos sprendimu organizuoja Strateginio planavimo ir investicijų skyrius. SVP keitimo procesas vyksta tokia tvarka:

41.1. Savivaldybės merui pateikiamas raštiškas pasiūlymas dėl SVP keitimo, jei atsiranda poreikis keisti SVP:

41.1.1 savivaldybės biudžeto maksimalius asignavimus tarp programos priemonių, nekeičiant programos finansavimo apimties, asignavimų valdytojų kodų. Raštiškas pasiūlymas pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą formą turi būti suderintas su Programos koordinatoriumi, Finansų skyriumi ir skyriumi, kuris veda priemonės buhalterinę apskaitą. Derinimas vyksta dokumentų valdymo programoje „Kontora“, prie suderinto raštiško pasiūlymo pridedama rezoliucijų istorija, atspausdinta iš programos;

41.1.2. Europos Sąjungos paramos lėšas, Valstybės biudžeto lėšas, kurios nepatenka į savivaldybės biudžetą, ir kitų šaltinių lėšas (1,2 proc. parama, labdara), keičiant programos finansavimo apimtį. Raštiškas pasiūlymas pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą formą turi būti suderintas su Programos koordinatoriumi ir skyriumi, kuris veda priemonės buhalterinę

apskaitą. Derinimas vyksta dokumentų valdymo programoje „Kontora“, prie suderinto raštiško pasiūlymo pridedama rezoliucijų istorija, atspausdinta iš programos;

41.1.3. programų priemonės, tikslinant arba įtraukiant naujas priemones;

41.1.4. produkto rodiklius ir jų reikšmes, tikslinant arba įtraukiant naujus rodiklius ir jų reikšmes;

41.2. pasiūlymas svarstomas SPG;

41.3. pritarus SPG, rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo;

41.4. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetui, kurioje yra savivaldybės veiklos sritis, su kuria yra susijęs siūlomas keitimas. Komitetų posėdžiuose, kuriuose pristatomas SVP projektas turi dalyvauti su SVP keitimu susiję Administracijos padalinių vadovai, įstaigų ar įmonių vadovai, visuomeninių organizacijų atstovai.

41.5. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP patikslinimus Buhalterinės apskaitos skyrius, Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius ar savarankiškai vykdančios buhalterinę apskaitą biudžetinės įstaigos biudžeto valdymo sistemoje suveda lėšas per 5 darbo dienas, įsigaliojus Savivaldybės tarybos sprendimui. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius veiklos planavimo ir valdymo sistemoje suveda / patikslina SVP priemonių pavadinimus, rodiklių pavadinimus ir jų reikšmes.

41.6. SVP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybos posėdyje.

42. Jeigu einamaisiais metais Savivaldybės taryba keičia savivaldybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymą pagal programas, Buhalterinės apskaitos skyrius, Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius ar savarankiškai vykdančios buhalterinę apskaitą biudžetinės įstaigos biudžeto valdymo sistemoje per 5 darbo dienas, įsigaliojus Savivaldybės tarybos sprendimui, suveda pakeitimus ir Finansų skyrius patvirtina.

43. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius per 10 darbo dienų patikslina MVP, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu.

V. SVP IR MVP VYKDYMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ REZULTATUS

44. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir savivaldybės biudžetą pradedamas SVP įgyvendinimas.

45. Pradėjus įgyvendinti SVP, prasideda nuolatinė SVP įgyvendinimo rezultatų stebėseną (toliau – Stebėseną). Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti SVP įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus. Stebėseną atliekama viso proceso metu ir visais lygiais:

45.1. Biudžetinių įstaigų ir Padalinių vadovai stebi ir vertina, ar įgyvendinti strateginiai tikslai ir programos, ar darbuotojai įvykdė pavestus uždavinius, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios, ir atitinkamai patikslina strateginius veiklos planus;

45.2. Programų koordinatoriai stebi ir vertina, ar savivaldybė siekia strateginių tikslų, ar efektyviai naudojamos finansinės lėšos, ar įgyvendino strateginius veiklos planus ir programų įsipareigojimus;

45.3. visuomenė turi galimybę stebėti ir vertinti, ar teikiamos geros kokybės paslaugos.

46. Padaliniai, pasibaigus kalendoriniams metams, pagal patvirtintas Administracijos direktoriaus formas pateikia raštu ir elektroniniu paštu Strateginio planavimo ir investicijų skyriui MVP ataskaitas (toliau – Ataskaitas) kiekvienais metais iki kovo 15 d.

47. Biudžetinės įstaigos, pasibaigus kalendoriniams metams, pagal Administracijos skyrių parengtas formas parengia ir su atitinkamais skyriais suderina Ataskaitas, kurias patvirtina biudžetinių įstaigų vadovai ir kiekvienais metais iki balandžio 30 d. skelbia savo biudžetinių įstaigų interneto tinklalapiuose. Viešosios įstaigos, kurių vienintelė steigėja yra savivaldybė, Ataskaitas teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai, o visos kitos viešosios įstaigos vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu.

48. Seniūnijų MVP Ataskaitos turi būti suderintos su skyriumi, kuris veda buhalterinę apskaitą, Finansų skyriumi ir Kalbos tvarkytoju.

49. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, išanalizavęs pateiktas Ataskaitas, parengia Administracijos MVP ataskaitą ir teikia ją svarstyti SPG.

50. SPG pritarus, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius rengia Administracijos direktoriaus įsakymą dėl Administracijos MVP ataskaitos patvirtinimo.

51. Seniūnijų MVP projektus ir MVP įgyvendinimo ataskaitas rengia seniūnijų seniūnai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžeto sudarymą, Savivaldybės tarybos sprendimais ir seniūnijos nuostatais.

52. Seniūnijų MVP įgyvendinimo ataskaitos teikiamos svarstyti seniūnijos seniūnaičių sueigoje.

53. Seniūnijos apsvarstytas MVP ataskaitas teikia Strateginio planavimo ir investicijų skyriui, kuris rengia Administracijos direktoriaus įsakymą dėl seniūnijų MVP ataskaitų patvirtinimo.

54. Administracijos direktoriui pritarus seniūnijų MVP ataskaitoms, jos skelbiamos savivaldybės interneto tinklalapyje www.telsiai.lt.

55. SVP priemonių vykdytojai, pasibaigus kalendoriniams metams, pagal patvirtintas Administracijos direktoriaus formas pateikia Programų koordinatoriams SVP priemonių vykdymo ataskaitas.

56. Programų koordinatoriai, pasibaigus kalendoriniams metams, pagal Administracijos direktoriaus patvirtintas formas Strateginio planavimo ir investicijų skyriui pateikia apibendrintas programų įvykdymo ataskaitas, kurios turi būti suderintos (pasirašytos) su skyriumi, kuris veda buhalterinę apskaitą ir Kalbos tvarkytoju. Programų įvykdymo ataskaitos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui pateikiamos raštu ir elektroniniu paštu kiekvienais metais iki kovo 15 d.

57. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, išanalizavęs Programų koordinatorių pateiktas programų įvykdymo ataskaitas, parengia suvestinę informaciją apie programų įvykdymą ir kartu su Programų koordinatorių pateiktomis programų įvykdymo ataskaitomis teikia jas svarstyti SPG.

58. SPG pritarus pristatytai ataskaitai, SVP įgyvendinimo galutinės ataskaitos duomenys pateikiami Savivaldybės veiklos ataskaitai rengti.

59. Savivaldybės tarybai pritarus SVP ataskaitai, ji skelbiama savivaldybės interneto tinklalapyje www.telsiai.lt.

60. Padaliniai, rengdami kitų metų programų projektus, privalo atsižvelgti į SPG išvadas dėl tolesnio Padalinių programų vykdymo.
