

Suvestinė redakcija nuo 2013-08-28 iki 2016-11-02

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2011, Nr. [106-4991](#), i. k. 1111100NUTA00000968

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

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBEI ATSKAITINGŲ INSTITUCIJŲ
FUNKCIJŲ PERŽIŪROS METODIKOS PATVIRTINIMO**

2011 m. rugpjūčio 17 d. Nr. 968
Vilnius

Atsižvelgdama į Vykdomosios valdžios sistemos sandaros tobulinimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 11 d. nutarimu Nr. 1511 (Žin., 2009, Nr. [138-6075](#)), ir siekdama tobulinti Lietuvos Respublikos Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūros procesą, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūros metodiką (pridedama).

2. Nustatyti, kad dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybei (toliau – Vyriausybė) atskaitingų institucijų funkcijų peržiūros sutaupytų lėšų panaudojimo sprendžiama Ministro Pirmininko, finansų ministro ir atitinkamos srities ministro pasitarimuose (pagal Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 (Žin., 2002, Nr. [57-2312](#); 2010, Nr. [102-5279](#)), 33 punkte numatytą procedūrą).

3. Pavesti Vidaus reikalų ministerijai atlikti Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūros procesą koordinuojančios institucijos funkcijas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, Žin., 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

4. Siūlyti Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūros metodikos nuostatomis vadovautis ir kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, atliekančioms funkcijų peržiūras.

MINISTRAS PIRMININKAS

ANDRIUS KUBILIUS

VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

RAIMUNDAS PALAITIS

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBEI ATSKAITINGŲ INSTITUCIJŲ FUNKCIJŲ PERŽIŪROS METODIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūros metodika (toliau – Metodika) nustato ministerijų, Vyriausybės įstaigų, įstaigų prie ministerijų ir kitų ministerijoms pavaldžių biudžetinių įstaigų (toliau – Vyriausybei atskaitingos institucijos) funkcijų peržiūros planavimo, organizavimo, atlikimo, rekomendacijų įgyvendinimo ir stebėsenos tvarką, procedūras ir metodus, kad funkcijų peržiūros būtų atliekamos pagal bendrus principus, o jų rezultatais būtų remiamasi priimant sprendimus dėl Vyriausybei atskaitingų institucijų kompetencijos ir funkcijų paskirstymo, veiklos organizavimo ir finansavimo.

2. Metodikoje vartojamos sąvokos:

Funkcija – vienos ar kelių rūšių veikla, kurią reguliariai atliekant sukuriamas konkretus produktas ar pasiekiamas rezultatas, susijęs su Vyriausybei atskaitingos institucijos veiklos tikslais ir turintis konkretų vartotoją.

Funkcijų peržiūra – viena iš priemonių, kuriomis siekiama mažinti viešojo sektoriaus valdymo apimtį ir išlaidas, didinti Vyriausybei atskaitingų institucijų veiklos skaidrumą, efektyvumą, kokybę ir rezultatyvumą.

Funkcijų peržiūros procesas – funkcijų peržiūros planavimo, organizavimo, atlikimo, rekomendacijų įgyvendinimo ir stebėsenos procedūrų visuma.

Funkcijų peržiūros metinis planas – veiklos planavimo dokumentas, kuriame nurodoma numatomos atlikti funkcijų peržiūros pavadinimas, apimtis, tipas, tikslai, laukiami rezultatai, atlikimo terminai ir būdas, išteklių poreikis ir finansavimo šaltinis, už peržiūros atlikimo organizavimą atsakinga institucija (institucijos).

Horizontali funkcijų peržiūra – funkcijų peržiūra, kurios metu analizuojamos kelių Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijos, susijusios su valstybės politikos konkrečioje valdymo srityje formavimu ir (ar) įgyvendinimu.

Sisteminė funkcijų peržiūra – Vyriausybei atskaitingų institucijų, atliekančių panašias funkcijas, peržiūra, kurios metu analizuojamos ir lyginamos šių institucijų funkcijos, pateikiamos rekomendacijos ir sprendimai, kaip tobulinti nagrinėjamą sistemą ir didinti Vyriausybei atskaitingų institucijų veiklos efektyvumą.

Vertikali funkcijų peržiūra – funkcijų peržiūra, kurios metu analizuojama vienos Vyriausybei atskaitingos institucijos (su jai pavaldžiomis įstaigomis arba be jų) veikla ir daugiausia dėmesio skiriama institucijos atliekamų funkcijų mastui, pagrįstumui, efektyvumui ir rezultatyvumui siekiant konkrečių politikos tikslų, taip pat Vyriausybei atskaitingos institucijos administracijos struktūros ir veiklos procesų tinkamumui toms funkcijoms atlikti.

3. Funkcijų peržiūros tikslas – siekiant efektyvumo ir rezultatyvumo, panaikinti perteklines funkcijas, sumažinti funkcijų dubliavimą Vyriausybei atskaitingos institucijos viduje ir tarp institucijų, nustatyti trūkstamas funkcijas, racionaliai paskirstyti funkcijas Vyriausybei atskaitingos institucijos viduje, tarp institucijų ir valdymo lygių. Funkcijų peržiūra atliekama remiantis principu, kad Vyriausybei atskaitingos institucijos turi atlikti tik tas funkcijas, kurių reikia politikos tikslams pasiekti ir kurias netikslinga perduoti atlikti kitai institucijai, įstaigai, įmonei ar organizacijai.

4. Funkcijų peržiūros atliekamos vadovaujantis Metodikoje nustatytais reikalavimais, Vykdomosios valdžios sistemos sandaros tobulinimo koncepcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 11 d. nutarimu Nr. 1511 (Žin., 2009, Nr. 138-6075), nurodytais valstybės vykdomosios valdžios sistemos tobulinimo principais ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#); 2006, Nr. [77-2975](#)). Atliekant funkcijų

peržiūras, siūloma vadovautis Metodikos taikymo rekomendacijomis, kurios skelbiamos Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje adresu www.vrm.lt, taip pat adresu <http://vakokybe.vrm.lt>.

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

II. FUNKCIJŲ PERŽIŪROS PROCESO ETAPAI IR DALYVIAI

5. Funkcijų peržiūros procesas apima šiuos pagrindinius etapus:

5.1. funkcijų peržiūros planavimas ir organizavimas;

5.2. funkcijų peržiūros atlikimas;

5.3. funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimas ir stebėseną.

6. Funkcijų peržiūros planavimo ir organizavimo etapas apima šiuos pagrindinius veiksmus:

6.1. funkcijų peržiūros poreikių analizė ir pasiūlymų dėl funkcijų peržiūros teikimas;

6.2. funkcijų peržiūros plano rengimas, svarstymas ir tvirtinimas;

6.3. funkcijų peržiūros darbo grupių sudarymas.

7. Funkcijų peržiūros atlikimo etapas apima šiuos pagrindinius veiksmus:

7.1. informacijos funkcijų peržiūrai atlikti rinkimas;

7.2. analizės metodų parinkimas ir analizės atlikimas;

7.3. funkcijų peržiūros ataskaitos, rekomendacijų ir jų įgyvendinimo priemonių plano projekto parengimas;

7.4. funkcijų peržiūros ataskaitos, rekomendacijų ir jų įgyvendinimo priemonių planų projektų svarstymas;

7.5. funkcijų peržiūros rezultatų viešinimas.

8. Funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo ir stebėsenos etapas apima šiuos pagrindinius veiksmus:

8.1. funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimas;

8.2. funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną.

9. Svarbus funkcijų peržiūros proceso elementas yra rizikos valdymas. Siekdami valdyti funkcijų peržiūros riziką, funkcijų peržiūras atliekančių institucijų vadovai turi pranešti Vyriausybei atskaitingų institucijų valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, apie funkcijų peržiūros tikslus, o ją atlikus, – užtikrinti nuoseklų ir tinkamą rekomendacijų įgyvendinimą.

10. Funkcijų peržiūros procese dalyvauja Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Viešojo valdymo tobulinimo komisija, sudaryta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. sausio 28 d. nutarimu Nr. 50 (*Žin.*, 2009, Nr. [13-514](#); 2013, Nr. [30-1470](#)) (toliau – Komisija), funkcijų peržiūros procesą koordinuojanti institucija (toliau – koordinuojančioji institucija), Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija (toliau – Vyriausybės kanceliarija), Vyriausybei atskaitingos institucijos, funkcijų peržiūros darbo grupės.

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

11. Lietuvos Respublikos Vyriausybė atlieka šias funkcijas:

11.1. prireikus inicijuoja funkcijų peržiūras;

11.2. svarsto ir pritaria funkcijų peržiūros metiniam planui;

11.3. paveda Vyriausybės kanceliarijai ar kitai Vyriausybei atskaitingai institucijai organizuoti sistemines ir horizontalias funkcijų peržiūras ir užtikrinti, kad jos būtų atliekamos tinkamai ir laiku;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

11.4. prireikus svarsto sisteminių ir horizontalių funkcijų peržiūrų rekomendacijas ir tvirtina jų įgyvendinimo priemonių planus.

12. Komisija atlieka šias funkcijas:

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

12.1. svarsto Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamą funkcijų peržiūros metinio plano projektą ir jam pritaria arba teikia pasiūlymus dėl šio plano tobulinimo;

12.2. teikia pasiūlymus Lietuvos Respublikos Vyriausybei ir Vyriausybei atskaitingoms institucijoms dėl funkcijų peržiūrų atlikimo;

12.3. nagrinėja Komisijos pasirinktų funkcijų peržiūrų ataskaitas, rekomendacijas ir jų įgyvendinimo priemonių planų projektus, koordinuojančiosios institucijos išvadas ir pasiūlymus, teikia savo išvadas ir pasiūlymus dėl minėtų funkcijų peržiūrų už jų atlikimo organizavimą atsakingoms Vyriausybei atskaitingoms institucijoms, prireikus – Lietuvos Respublikos Vyriausybei;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

12.4. prireikus svarsto funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo eigą ir teikia pasiūlymus Vyriausybei atskaitingoms institucijoms, kaip tobulinti funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimą.

13. Koordinuojančioji institucija atlieka šias funkcijas:

13.1. analizuoja funkcijų peržiūros poreikius, rengia funkcijų peržiūros metinio plano projektą ir teikia jį svarstyti Komisijai;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

13.2. kai Komisija pritaria funkcijų peržiūros metinio plano projektui, teikia jį svarstyti Lietuvos Respublikos Vyriausybei;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

13.3. koordinuoja funkcijų peržiūros metiniame plane numatytų funkcijų peržiūrų atlikimą ir užtikrina, kad jos būtų atliekamos tinkamai ir laiku;

13.4. prireikus deleguoja savo atstovą (atstovus) į sudaromas funkcijų peržiūros darbo grupes;

13.5. vertina visų peržiūros metiniame plane numatytų funkcijų peržiūrų atlikimo kokybę; nagrinėja atliktų funkcijų peržiūrų ataskaitas, rekomendacijas ir jų įgyvendinimo priemonių planų projektus ir teikia pastabas atitinkamai Vyriausybei atskaitingai institucijai;

13.6. viešina funkcijų peržiūrų planus, atliktų funkcijų peržiūrų rezultatus ir gerąją patirtį;

13.7. atlieka visų atliktų funkcijų peržiūrų rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną;

13.8. teikia metodinę pagalbą Vyriausybei atskaitingoms institucijoms funkcijų peržiūros atlikimo ir rekomendacijų įgyvendinimo klausimais;

13.9. skelbia Metodikos taikymo rekomendacijas interneto svetainėje adresu www.vrm.lt, taip pat adresu <http://vakokybe.vrm.lt>.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

14. Kai Lietuvos Respublikos Vyriausybė paveda Vyriausybės kanceliarijai organizuoti sisteminę ar horizontalią funkcijų peržiūrą, Vyriausybės kanceliarija atlieka šias funkcijas:

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

14.1. siūlo sudaryti funkcijų peržiūros darbo grupes Ministro Pirmininko potvarkiu ir deleguoja savo atstovą (atstovus) į sudaromas funkcijų peržiūros darbo grupes;

14.2. organizuoja funkcijų peržiūras ir užtikrina, kad jos būtų atliekamos tinkamai ir laiku, prireikus rengia techninę specifikaciją ir perka ekspertų paslaugas, vykdydama viešąjį paslaugų pirkimą;

14.3. nagrinėja funkcijų peržiūros ataskaitą, rekomendacijas ir rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano projektą ir teikia juos svarstyti Komisijai, o šiai pritarus, – ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

15. Vyriausybei atskaitingos institucijos atlieka šias funkcijas:

15.1. teikia pasiūlymus koordinuojančiajai institucijai dėl funkcijų peržiūrų atlikimo;

15.2. sudaro funkcijų peržiūros darbo grupes vertikaliai funkcijų peržiūrai atlikti, Metodikoje nustatytais atvejais – horizontaliai ar sisteminei funkcijų peržiūrai atlikti arba deleguoja atstovą (atstovus) į Ministro Pirmininko potvarkiu sudaromas funkcijų peržiūros darbo grupes sisteminei ar horizontaliai funkcijų peržiūrai atlikti;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

15.3. organizuoja funkcijų peržiūrą, o prireikus rengia techninę specifikaciją ir perka ekspertų paslaugas, vykdydamos viešąjį paslaugų pirkimą;

15.4. svarsto atliktos funkcijų peržiūros ataskaitą, rekomendacijas ir rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano projektą;

15.5. teikia funkcijų peržiūrų ataskaitą, rekomendacijas ir rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano projektą Komisijai, prieš tai suderinusios su koordinuojančiąja institucija, tikslina rekomendacijas ir jų įgyvendinimo priemonių planus pagal Komisijos pasiūlymus ir patvirtina rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

15.6. įgyvendina funkcijų peržiūros rekomendacijas ir koordinuojančiajai institucijai teikia informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimo eigą.

16. Funkcijų peržiūros darbo grupės atlieka šias funkcijas:

16.1. parengia funkcijų peržiūros darbo planą, o kai grupės vadovas jį patvirtina, atlieka funkcijų peržiūros metiniame plane numatytą funkcijų peržiūrą;

16.2. rengia funkcijų peržiūros ataskaitą, rekomendacijas ir rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano projektą, teikia juos Vyriausybei atskaitingos institucijos, organizavusios funkcijų peržiūrą, vadovui;

16.3. organizuoja funkcijų peržiūros rekomendacijų aptarimą su Vyriausybei atskaitingos institucijos vadovu, atitinkamos valdymo srities ministru, prireikus – su suinteresuotomis institucijomis ir socialinių bei ekonominių partnerių atstovais;

16.4. atlieka kitas funkcijų peržiūros darbo grupę sudariusios Vyriausybei atskaitingos institucijos vadovo nurodytas užduotis, susijusias su atliekama funkcijų peržiūra.

III. FUNKCIJŲ PERŽIŪROS PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

17. Funkcijų peržiūras inicijuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Ministras Pirmininkas, ministrai, Komisija, koordinuojančioji institucija ar Vyriausybei atskaitingos institucijos pagal poreikius, kuriuos lemia vidiniai ar išoriniai veiksniai:

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

17.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar Vyriausybei atskaitingos institucijos vadovybės sprendimas mažinti valdymo išlaidas;

17.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės vykdomos reformos ministrams pavestose valdymo srityse;

17.3. poreikis didinti Vyriausybei atskaitingų institucijų veiklos kokybę, efektyvumą ir rezultatyvumą;

17.4. Vyriausybei atskaitingos institucijos ar kelių institucijų reorganizavimas;

17.5. Vyriausybei atskaitingos institucijos misijos ir tikslų pasikeitimas.

18. Vyriausybei atskaitingos institucijos pasiūlymus atlikti funkcijų peržiūrą rengia pagal Metodikos 1 priede pateiktą formą. Pasiūlymai teikiami koordinuojančiajai institucijai jos nustatytais terminais.

19. Koordinuojančioji institucija, išanalizavusi gautus pasiūlymus atlikti funkcijų peržiūrą, parengia Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūros metinio plano projektą pagal Metodikos 2 priede pateiktą formą.

20. Funkcijų peržiūros metiniame plano projekte nurodoma:

20.1. funkcijų peržiūros pavadinimas;

20.2. apimtis ir tipas (horizontali, sisteminė, vertikali);

20.3. tikslai;

20.4. laukiami rezultatai;

20.5. funkcijų peržiūros atlikimo terminai;

20.6. atlikimo būdas (vidaus, išorės, mišrus);

20.7. išteklių poreikis ir finansavimo šaltinis;

20.8. už peržiūros atlikimo organizavimą atsakinga institucija (institucijos).

21. Funkcijų peržiūros apimtis ir tipas priklauso nuo funkcijų peržiūros objekto. Funkcijų peržiūros objektas gali būti:

21.1. atitinkamos Vyriausybei atskaitingos institucijos funkcijos – tokiu atveju atliekama vertikali Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūra;

21.2. funkcijos, susijusios su tam tikra valdymo sritimi, – tokiu atveju atliekama vertikali ministro valdymo srities institucijų funkcijų peržiūra;

21.3. funkcijos, susijusios su kelių Vyriausybei atskaitingų institucijų formuojama ir (ar) įgyvendinama valstybės politika, – tokiu atveju atliekama horizontali atitinkamų Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūra;

21.4. konkreti funkcija ar funkcijos, būdingos kelioms arba daugeliui Vyriausybei atskaitingų institucijų, – tokiu atveju atliekama sisteminė funkcijų peržiūra, kurios objektas gali būti kelios skirtingų ministrų valdymo sričių Vyriausybei atskaitingos institucijos.

22. Funkcijų peržiūros tikslai priklauso nuo bendros viešojo administravimo subjektų sistemos ir jos tobulinimo poreikių. Planuojant funkcijų peržiūras, paprastai numatomi šie peržiūrų tikslai:

22.1. viešųjų finansų konsolidavimo ir subalansavimo nulemtas poreikis mažinti valdymo išlaidas ir valstybės tarnautojų skaičių – reorganizuoti Vyriausybei atskaitingas institucijas, atsisakyti nereikalingų, nepagrįstų, besidubliuojančių funkcijų ir panašiai;

22.2. didinti Vyriausybei atskaitingų institucijų veiklos efektyvumą, rezultatyvumą ir viešųjų paslaugų kokybę;

22.3. stiprinti Vyriausybei atskaitingų institucijų gebėjimus efektyviai veikti nuolatinių pokyčių aplinkoje.

23. Funkcijų peržiūros atlikimo būdas priklauso nuo laiko, žmogiškųjų ir finansinių išteklių, skiriamų funkcijų peržiūrai atlikti. Yra trys funkcijų peržiūros atlikimo būdai:

23.1. vidaus – funkcijų peržiūrą atlieka Vyriausybei atskaitingos institucijos suformuota funkcijų peržiūros darbo grupė. Šis būdas tinkamiausias vertikaliai funkcijų peržiūrai;

23.2. mišrus – funkcijų peržiūrą atlieka funkcijų peržiūros darbo grupė, sudaroma iš valstybės tarnautojų ir išorės ekspertų. Šiuo atveju siūlytina paslaugų teikimo sutartyse numatyti, kad išorės ekspertai dalį laiko (ne mažiau kaip 90 procentų viso numatyto darbo laiko) dirbtų kartu su funkcijų peržiūros darbo grupės nariais. Šis būdas tinka visiems peržiūrų tipams;

23.3. išorės – funkcijų peržiūrą atlieka išorės ekspertai. Šiuo atveju turi būti užtikrintas glaudus išorės ekspertų bendradarbiavimas su Vyriausybei atskaitingų institucijų, kuriose atliekama funkcijų peržiūra, atstovais (funkcijų peržiūros darbo grupe). Šis būdas pasirenkamas išskirtiniais atvejais, kai funkcijų peržiūra reikalauja specifinių žinių ir gebėjimų ir kai yra rizika, kad peržiūra nebus atlikta objektyviai.

24. Finansų poreikis funkcijų peržiūrai atlikti ir funkcijų peržiūros finansavimo šaltinis priklauso nuo funkcijų peržiūros apimties, tipo ir atlikimo būdo. Funkcijų peržiūra finansuojama iš institucijai, atsakingai už funkcijų peržiūros atlikimo organizavimą, skirtų asignavimų.

25. Funkcijų peržiūros atlikimo terminai derinami su Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto formavimo procesu. Siekiant, kad funkcijų peržiūros rezultatai būtų naudojami sprendimų priėmimo procese, ypač priimant sprendimus dėl biudžeto asignavimų, esminės reorganizacijos ar funkcijų perdavimo, funkcijų peržiūras rekomenduojama atlikti iki kitų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto projekto pateikimo Lietuvos Respublikos Vyriausybei.

26. Parengtą funkcijų peržiūros metinio plano projektą koordinuojančioji institucija iki kiekvienų metų lapkričio 15 d. teikia svarstyti Komisijai. Per vieną mėnesį nuo funkcijų peržiūros metinio plano projekto gavimo ji turi jam pritarti arba pateikti pasiūlymus, kaip jį tobulinti (pavyzdžiui, dėl funkcijų peržiūrų, jų apimties, tikslų, atlikimo terminų ir panašiai).

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

27. Koordinuojančioji institucija prireikus patikslina funkcijų peržiūros metinio plano projektą pagal Komisijos pasiūlymus ir teikia jį svarstyti Lietuvos Respublikos Vyriausybei.

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

28. Kai Lietuvos Respublikos Vyriausybė pritaria funkcijų peržiūros metiniam planui, už funkcijų peržiūros atlikimo organizavimą atsakingos institucijos, nurodytos funkcijų peržiūros plane, sudaro funkcijų peržiūros darbo grupes (sisteminės ar horizontalios funkcijų peržiūros atvejais darbo grupę sudaro Ministras Pirmininkas arba atitinkamas ministras, vertikalios – atitinkamas ministras arba Vyriausybei atskaitingos institucijos vadovas), o prireikus perka ekspertų paslaugas, vykdydamos viešąjį paslaugų pirkimą. Siūloma kiekvienai funkcijų peržiūrai sudaryti atskirą darbo grupę. Funkcijų peržiūros darbo grupė sudaroma iš institucijos, atsakingos už funkcijų peržiūros atlikimo organizavimą, Vyriausybei atskaitingų institucijų, kurių funkcijos peržiūrimos, ir (ar) aukštesnių pagal pavaldumą Vyriausybei atskaitingų institucijų atstovų. Į darbo grupę taip pat gali būti įtraukiama koordinuojančiosios institucijos, Vyriausybės kanceliarijos, socialinių bei ekonominių partnerių atstovų ir išorės ekspertų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

29. Prireikus Lietuvos Respublikos Vyriausybė gali pavesti atlikti funkcijų peržiūros metiniame plane nenumatytas funkcijų peržiūras. Tokiu atveju koordinuojančioji institucija parengia funkcijų peržiūros plano pakeitimus.

IV. FUNKCIJŲ PERŽIŪROS ATLIKIMAS, REZULTATŲ PATEIKIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

30. Funkcijų peržiūros darbo grupė arba darbo grupė kartu su išorės ekspertais (jei funkcijų peržiūra atliekama išorės būdu) rengia funkcijų peržiūros darbo planą. Jame nurodomos konkrečios užduotys, jų atlikimo terminai, atsakingi asmenys ir kita. Į funkcijų peržiūros darbo planą įtraukiamos užduotys, susijusios su peržiūros atlikimu (informacijos rinkimu, funkcijų analize, ataskaitos ir rekomendacijų parengimu), ir kitos užduotys (pavyzdžiui, rekomendacijų aptarimas). Funkcijų peržiūros darbo planą tvirtina darbo grupės vadovas.

31. Funkcijų peržiūros atlikimo etapas detalizuojamas pagal šias procedūras:

31.1. informacijos, reikalingos funkcijų peržiūrai atlikti, rinkimas:

31.1.1. aktualių informacijos šaltinių ir tinkamų duomenų rinkimo metodų nustatymas. Apklausos ir interviu yra pagrindiniai metodai, taikomi pirminei informacijai surinkti. Gali būti taikomi ir kiti metodai: sudaromos diskusijų grupės, organizuojami aptarimai ir antrinių šaltinių informacijos analizė;

31.1.2. priemonių informacijai rinkti (funkcijų peržiūros klausimyno, interviu ar apklausos respondentų sąrašo) parengimas;

31.1.3. funkcijų peržiūros gairių nustatymas (angl. *benchmarking*). Gairės numato siekiamą padėtį, tam tikrą standartą, į kurį bus lygiuojamasi funkcijų peržiūros metu. Vadovaujantis šiomis gairėmis, galima detalizuoti funkcijų peržiūros tikslus;

31.1.4. funkcijų peržiūros objekto tikslų nustatymas. Analizuojami visi strateginio planavimo dokumentai, kuriuos įgyvendina Vyriausybei atskaitinga institucija (institucijos), kurios (kurių) funkcijos yra peržiūrimos;

31.2. analizės atlikimas:

31.2.1. funkcijų paskirstymas į valstybės politikos formavimo, įgyvendinimo ir palaikančias (bendrąsias) funkcijas. Priskiriant funkciją tam tikrai kategorijai, atsižvelgiama į atliekamos funkcijos produktą (parengtas teisės aktas ar dokumentas, išduotas leidimas, atliktas mokėjimas, suteikta tam tikra paslauga ir panašiai). Realiai atliekamų funkcijų nustatymas ir susiejimas su uždaviniais, kuriuos galima apibrėžti kaip procesus;

31.2.2. veiklos procesų analizė ir tobulinimas. Kiekvienas uždavinys apibrėžiamas kaip procesas ir nurodoma jį įgyvendinant realiai atliekamų funkcijų seka ir sąsajos. Atliekama išsami proceso analizė ir prireikus parengiamos rekomendacijos, kaip didinti rezultatyvumą ir Vyriausybei atskaitingos institucijos veiklos efektyvumą;

31.2.3. funkcijų vykdymo tikslingumo, apimties ir vykdymo vietos nustatymas. Atlikus analizę, galimi šie sprendimai: išlaikyti ar panaikinti funkciją, racionalizuoti funkciją, sumažinti jos vykdymo apimtį, perduoti funkciją kitai institucijai, įstaigai, įmonei ar organizacijai;

31.2.4. Vyriausybei atskaitingos institucijos administracijos struktūros tobulinimas. Prireikus tobulinti administracijos struktūrą, atsižvelgiama į šiuos principus: orientacija į Vyriausybei atskaitingos institucijos tikslus, funkcijų sąveika, orientacija į vartotoją, siekis išvengti išteklių dubliavimo, interesų konfliktų šalinimas;

31.2.5. prireikus – gebėjimų atlikti funkcijas analizė. Ši analizė gali būti taikoma kaip atskiras metodas funkcijų peržiūros metu arba kaip savarankiška priemonė Vyriausybei atskaitingų institucijų gebėjimams analizuoti;

31.3. funkcijų peržiūros ataskaitos ir rekomendacijų parengimas.

32. Funkcijų peržiūros ataskaitoje pateikiama ši informacija:

32.1. funkcijų peržiūros tikslų ir taikytų metodų pristatymas;

32.2. funkcijų peržiūros objekto ir konteksto aprašymas;

32.3. atliekamų funkcijų ir procesų analizės rezultatų aprašymas;

32.4. funkcijų peržiūros metu nustatytos problemos (funkcijų peržiūros išvados) ir rekomendacijos, kaip jas išspręsti.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, Žin., 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

32.5. numatomos funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo sąnaudos.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

32.6. laukiamas funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo efektas.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

33. Funkcijų peržiūros rekomendacijos turi būti realiai įgyvendinamos (atsižvelgiant į bendrą viešojo administravimo sistemą, teisinę bazę ir turimus išteklius) ir efektyvios (tikėtina rekomendacijų nauda turi būti didesnė už rekomendacijų įgyvendinimo sąnaudas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

34. Funkcijų peržiūros ataskaitos pateikiamos Vyriausybei atskaitingų institucijų, kuriose atliekama funkcijų peržiūra, vadovui, koordinuojančiajai institucijai ir Komisijai, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybei, jei peržiūrą pasiūlė Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba buvo atlikta sisteminė ar horizontali funkcijų analizė. Kartu teikiamas ir atliktos funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano projektas, parengtas pagal Metodikos 4 priede pateiktą formą. Priemonių plane nurodoma ši informacija:

34.1. funkcijų peržiūros metu nustatytos problemos (funkcijų peržiūros išvados);

34.2. siūlomos rekomendacijos, kaip problemas išspręsti;

34.3. sprendimai dėl rekomendacijų įgyvendinimo ir jų pagrindimas;

34.4. numatomos priemonės rekomendacijoms įgyvendinti;

34.5. rekomendacijų įgyvendinimo terminai;

34.6. lėšų rekomendacijoms įgyvendinti poreikis;

34.7. už rekomendacijų įgyvendinimą atsakingos institucijos arba kitos institucijos;

34.8. laukiami rezultatai (rekomendacijų įgyvendinimo priežiūros rodikliai ir jų matavimo būdas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

V. FUNKCIJŲ PERŽIŪROS REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA

35. Patvirtintame rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane nurodytos atsakingos institucijos nustatytais terminais įgyvendina numatytas priemones ir atsiskaito koordinuojančiajai institucijai.

36. Koordinuojančioji institucija atlieka funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną, analizuoja funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo eigą, problemas, rezultatus ir gerąją praktiką.

37. Stebėsenos tikslais koordinuojančioji institucija rengia ir pagal poreikį, ne rečiau kaip kartą per metus, teikia Komisijai ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo pažangos ataskaitas. Informaciją šioms ataskaitoms parengti teikia Vyriausybei atskaitingos institucijos, atsakingos už funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

38. Funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo pažangos ataskaitoje pateikiama informacija apie:

38.1. numatytas ir įgyvendintas rekomendacijas;

38.2. numatytas ir neįgyvendintas rekomendacijas bei jų neįgyvendinimo priežastis;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [748](#), 2013-08-21, *Žin.*, 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

38.3. rekomendacijų įgyvendinimo metu kylančias problemas ir siūlomus jų sprendimo būdus.

Papunkčio numeracijos pakeitimas:

Nr. [748](#), 2013-08-21, Žin., 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Vyriausybei atskaitingos institucijos gali atlikti ir funkcijų peržiūros metiniame plane nenumatytas funkcijų peržiūras. Siekdamos užtikrinti funkcijų peržiūros proceso koordinavimą, Vyriausybei atskaitingos institucijos apie savo iniciatyva atliekamas funkcijų peržiūras turi pranešti koordinuojančiajai institucijai. Funkcijų peržiūros metiniame plane nenumatytos funkcijų peržiūros atliekamos vadovaujantis Metodikos nuostatomis.

(Pasiūlymo atlikti funkcijų peržiūrą forma)

(pasiūlymą teikiančios institucijos pavadinimas)

PASIŪLYMAS ATLIKTI FUNKCIJŲ PERŽIŪRĄ

(data)

(vieta)

Funkcijų peržiūros pavadinimas ir tipas	
Funkcijų peržiūros kontekstas, poreikio pagrindimas	
Funkcijų peržiūros tikslai	
Laukiami rezultatai	
Atlikimo būdas	
Už peržiūros atlikimo organizavimą atsakinga institucija	
Atlikimo terminai	
Išteklių poreikis ir siūlomas finansavimo šaltinis	
Kita aktuali informacija	

Parengė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Patvirtino:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lietuvos Respublikos Vyriausybei atskaitingų
institucijų funkcijų peržiūros metodikos
2 priedas

(Lietuvos Respublikos Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų atitinkamų metų peržiūros plano forma)

VYRIAUSYBEI ATSKAITINGŲ INSTITUCIJŲ FUNKCIJŲ _____ METŲ PERŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	Funkcijų peržiūros pavadinimas	Apimtis ir tipas	Funkcijų peržiūros tikslai	Laukiami rezultatai	Atlikimo terminai	Atlikimo būdas	Išteklių poreikis ir finansavimo šaltinis*	Už peržiūros atlikimo organizavimą atsakinga institucija

* Prireikus nurodoma institucija, iš kurios asignavimų bus atliekamas vertinimas.

3 priedas. Neteko galios nuo 2013-08-28

Priedo naikinimas:

Nr. [748](#), 2013-08-21, Žin. 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

(Funkcijų peržiūros rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano forma)

ATLIKTOS FUNKCIJŲ PERŽIŪROS _____ REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Problema (išvada)	Rekomendacija, kaip problemą išspręsti (tikslas)	Sprendimas ir jo pagrindimas*	Priemonės rekomendacijai įgyvendinti (tikslui pasiekti)	Įgyvendinimo terminas	Lėšų rekomendacijai įgyvendinti poreikis	Atsakinga institucija / ir kitos institucijos	Laukiamas rezultatas

* Nurodoma, koku mastu numatoma įgyvendinti rekomendaciją (visiškai, iš dalies, neįgyvendinti), ir pateikiami sprendimo argumentai, jei rekomendacija bus įgyvendinama iš dalies arba neįgyvendinama.

Priedo pakeitimai:

Nr. [748](#), 2013-08-21, Žin., 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [748](#), 2013-08-21, Žin., 2013, Nr. 91-4520 (2013-08-27), i. k. 1131100NUTA00000748

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugpjūčio 17 d. nutarimo Nr. 968 "Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybei atskaitingų institucijų funkcijų peržiūros metodikos patvirtinimo" pakeitimo

