

(Projektų programos pasiūlymo forma)

(Institucijos pavadinimas)

PROJEKTŲ PROGRAMOS PASIŪLYMAS

(Dokumento data, registracijos numeris)

Pildant projektų programos pasiūlymo formą, tekstas kursyvu ištrinamas.

Pavadinimas	
Siūlomas projektų programos savininkas (Vardas, pavardė, pareigos)	
Biudžetas (tūkst. eurų)	
Igyvendinimo laikotarpis (Pradžios ir pabaigos datos: metai, mėnuo)	

1. STRATEGINIS TIKSLAS

(Nurodomas Vyriausybės veiklos prioritetas (pavadinimas ir numeris) ir institucijos strateginio veiklos plano tikslas ir / arba uždavinys (pavadinimas ir numeris), kuriems įgyvendinti teikiamas projektų programos pasiūlymas)

2. SPRENDIMO ALTERNATYVOS

Eil. Nr.	Alternatyvos aprašymas	Preliminarus biudžetas (tūkst. eurų)	Finansavimo šaltiniai	Igyvendinimo laikotarpis	Privalumai	Trūkumai

Alternatyvos aprašyme nurodoma, kaip bus pasiektas projektų programos rezultatas. Analizuojant alternatyvas, rekomenduojama atsakyti į šiuos klausimus: Ar rezultatas gali būti pasiektas greičiau? Ar gali būti sumažintas biudžetas? Kokia minimali rezultato apimtis, kuri atitinka reikalavimus (nedaroma daugiau / geriau, negu reikalaujama)? Ar galimas darbų / procesų efektyvumas, sumažinus reikiamus žmogiškuosius išteklius?

2.1. Pasirinkta alternatyva

(Alternatyvos Nr., motyvuotas sprendimas dėl alternatyvos pasirinkimo)

3. NAUDA

Eil. Nr.	Naudos pavadinimas	Naudos aprašymas	Naudos pasiekimo data	Tęstinumas ir palaikymas
	<i>(Nurodoma, kokia konkreti nauda bus pasiekta)</i>	<i>(Nurodoma, kuriam Vyriausybės veiklos prioritetui įgyvendinti siekiama nauda, kokybiniai ir kiekybiniai naudos rodikliai)</i>	<i>(Planuojama naudos pasiekimo data: metai, mėnuo)</i>	<i>(Institucija / institucijos padalinys, kuriems bus priskirta projektų programos naudos palaikymo ir tęstinumo funkcija)</i>

3.1. Planuojamas naudos stebėjimo laikotarpis projektų programai pasibaigus (kai taikoma) *(Pradžios ir pabaigos datos: metai, mėnuo)*

4. TRILYPIS TIKSLAS

(Irašomas aiškiai suformuluotas trilypis tikslas: kas (pagrindiniai rezultatai), kada (terminai) ir už kiek (biudžetas) bus padaryta. Rekomenduojama aprašymo apimtis – iki 100 žodžių)

5. REZULTATAI

Eil. Nr.	Rezultatas	Aprašymas	Data
	<i>(Nurodomi projektų programos rezultatai)</i>	<i>(Nurodomi kokybiniai ir kiekybiniai rezultato kriterijai)</i>	<i>(Nurodoma planuojama rezultato sukūrimo data: metai, mėnuo)</i>

6. APIMTIS (PROJEKTŲ PROGRAMĄ SUDARANČIŲ PROJEKTŲ SĄRAŠAS)

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Projekto tikslas	Projekto biudžetas	Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Projekto savininkas	Projektą įgyvendinanti institucija

7. RIZIKOS

Eil. Nr.	Rizika	Pasekmės
	<i>(Nurodoma rizika, turinti įtakos projektų programos apimčiai, biudžetui, tvarkaraščiui (terminams))</i>	<i>(Nurodomos pasekmės, jei rizika bus)</i>

8. SUINTERESUOTOSIOS ŠALYS

Eil. Nr.	Suinteresuotoji šalis	Valdymo tikslas
	<i>(Nurodomas juridinio asmens pavadinimas, fizinio asmens vardas, pavardė)</i>	<i>(Nurodoma, kodėl svarbu valdyti)</i>

9. KITI REIKALAVIMAI / APRIBOJIMAI

Eil. Nr.	Reikalavimas / apribojimas	Aprašymas
	<i>(Nurodoma, kai yra reikalavimai atlikti projektų programos ir / arba jos projektų efektyvumo vertinimą (kaštų ir naudos analizė, specifiniai projektų programos projekto kokybės, saugumo ir kiti reikalavimai)</i>	<i>(Nurodoma atlikimo data: metai, mėnuo, nurodomi kokybiniai ir kiekybiniai reikalavimai)</i>

PRIEDAS.

Institucijos portfelio komisijos posėdžio, kuriame svarstytas projektų programos pasiūlymas, protokolo data, numeris (teikiama, kai projektų programos pasiūlymas teikiamas Komisijos nariams (Ministro Pirmininko strateginių projektų portfeliui))