

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRO
IŠSAKYMAS

DĖL FINANSŲ MINISTRO 2010 M. SPALIO 25 D. ĮSAKYMO NR. 1K-330 „DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTUOSE NAUDOJAMŲ VERTINIMO KRITERIJŲ SUDARYMO IR TAIKYMO METODIKOS PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO

2011 m. balandžio 21 d. Nr. 1K-158
Vilnius

P a k e i ĉ i u Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. spalio 25 d. įsakymą Nr. 1K-330 „Dėl Strateginio planavimo dokumentuose naudojamų vertinimo kriterijų sudarymo ir taikymo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [127-6490](#)):

1. Išdėstau preambulę taip:

„Vadovaudamasi Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [57-2312](#); 2010, Nr. [102-5279](#)), 57 punktu,“.

2. Išdėstau antrąją pastraipą taip:

„t v i r t i n u pridedamus:“.

3. Papildau šiuo 1 punktu:

„1. Strateginio planavimo dokumentuose naudojamų vertinimo kriterijų sudarymo ir taikymo metodiką.“

4. Papildau šiuo 2 punktu:

„2. Veiklos efektyvumo vertinimo kriterijus.“

FINANSŲ MINISTRĖ

INGRIDA ŠIMONYTĖ

VEIKLOS EFEKTYVUMO VERTINIMO KRITERIJAI

1 lentelė. Bendrosios įstaigos veiklos efektyvumo vertinimo kriterijai

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Paiškinimai
1.	Vidutinis mėnesinis vadovų (aukščiausioji valdymo grandis) darbo užmokestis, Lt	Aukščiausiosios valdymo grandies vadovų vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, tenkantis 1 vadovui per mėnesį (įskaitant visus finansavimo šaltinius), kuris apskaičiuojamas faktines metines aukščiausiosios grandies vadovų darbo užmokesčio išlaidas (pareiginė alga, priedai, priemokos) dalijant iš 12 mėnesių ir dalijant iš vidutinio mėnesinio užimtų šios grandies vadovų pareigybių skaičiaus.	Aukščiausiosios valdymo grandies vadovai ministerijose: ministras, viceministrai ir ministerijos kancleris; kitose įstaigose: įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai. Krašto apsaugos sistemos įstaigose: ir profesinės karo tarnybos kariai – aukščiausiosios grandies vadovai.
2.	Vidutinis mėnesinis vadovų (vidurinė valdymo grandis) darbo užmokestis, Lt	Vidurinės valdymo grandies vadovų vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, tenkantis 1 vadovui per mėnesį (įskaitant visus finansavimo šaltinius), kuris apskaičiuojamas faktines metines vidurinės grandies vadovų darbo užmokesčio išlaidas (pareiginė alga, priedai, priemokos) dalijant iš 12 mėnesių ir dalijant iš vidutinio mėnesinio užimtų šios grandies vadovų pareigybių skaičiaus.	Vidurinės valdymo grandies vadovai ministerijose: departamentų direktoriai ir jų pavaduotojai, skyrių vedėjai ir jų pavaduotojai, poskyrių vedėjai; kitose įstaigose: įstaigos struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai. Krašto apsaugos sistemos įstaigose: ir profesinės karo tarnybos kariai – vidurinės grandies vadovai.
3.	Vidutinis mėnesinis darbuotojų (be vadovų) darbo užmokestis, Lt	Įstaigos darbuotojų (be vadovų (aukščiausios ir vidurinės valdymo grandies) vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, tenkantis 1 darbuotojui per mėnesį (įskaitant visus finansavimo šaltinius), kuris apskaičiuojamas faktines metines darbuotojų darbo užmokesčio išlaidas (pareiginė alga, priedai, priemokos) dalijant iš 12 mėnesių ir dalijant iš vidutinio mėnesinio užimtų darbuotojų pareigybių skaičiaus.	Krašto apsaugos sistemos įstaigose: ir profesinės karo tarnybos kariai – darbuotojai.
4.	Darbuotojų skaičius vienam vadovaujančiam darbuotojui, vnt.	Įstaigos vadovo patvirtintame pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas įstaigos darbuotojų skaičius, atmetus vadovų (aukščiausiosios ir vidurinės grandies) skaičių, dalijamas iš vadovų (aukščiausiosios ir vidurinės grandies) skaičiaus.	
5.	Bendrosios veiklos sritis	Vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui tenkantis bendrosios veiklos	Bendroji veiklos sritis – funkcijos, užtikrinančios kiekvienos įstaigos

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Paaškinimai
	darbuotojų skaičius vienam specialiosios veiklos darbuotojui	srities darbuotojų skaičius, kuris apskaičiuojamas įstaigos vadovo patvirtintame pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas pareigybes suskirsčius į vadovų, bendrosios ir specialiosios veiklos srities ir bendrosios veiklos srities darbuotojų skaičių dalijant iš specialiosios veiklos srities darbuotojų skaičiaus.	vidaus administravimą (struktūros tvarkymas, dokumentų, personalo, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas), taip pat kitos įstaigos nuostatuose nenustatytos funkcijos, padedančios užtikrinti įstaigos funkcionavimą (teisė, išskyrus teisėkūrą specialiosiose veiklos srityse, viešieji ryšiai, tarptautiniai ryšiai, viešųjų pirkimų organizavimas, informacinių ir komunikacinių sistemų priežiūra, vidaus auditas ir kita). Specialioji veiklos sritis – funkcijos, užtikrinančios įstaigai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą.
6.	Vidutinės vienos komandiruotės dienos užsienyje išlaidos vienam darbuotojui	Metinės įstaigos komandiruočių į užsienį išlaidos, į kurias įskaitomos kelionės visų rūšių transporto priemonėmis, gyvenamojo ploto nuomos, dienpinigių, draudimo ir registravimosi renginiuose išlaidos, dalijamos iš bendro metinio užsienio komandiruočių dienų skaičiaus ir iš įstaigos darbuotojų, vykusių į užsienio komandiruotes, skaičiaus.	Skaičiuojamos tik tos komandiruotės, kurių visos išlaidos yra dengiamos iš įstaigos asignavimų.

2 lentelė. Bendrosios veiklos srities funkcijų efektyvumo vertinimo kriterijai

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Paaškinimai
I. PERSONALO VALDYMAS			
1.	Vienam personalo valdymo darbuotojui tenkantis įstaigos darbuotojų skaičius, vnt.	Įstaigos vadovo patvirtintame pareigybių sąrašė nurodytas įstaigos darbuotojų skaičius (įskaitant ir personalo valdymo darbuotojus) einamųjų metų sausio 1 d. dalijamas iš pareigybių sąrašė nurodyto personalo valdymo darbuotojų skaičiaus.	Personalo valdymo darbuotojai – ne mažiau kaip 50 proc. darbo laiko skiriantys šiai veiklai. Jei įstaigos personalo valdymo darbuotojai vykdo personalo valdymo funkcijas jos reguliavimo srityje esančiose įstaigose, prie pareigybių sąrašė nurodyto įstaigos darbuotojų skaičiaus pridedamas ir reguliavimo srities įstaigų darbuotojų, kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius. Ši informacija pateikiama kartu su vertinimo kriterijaus reikšme.
2.	Vienam įstaigos darbuotojui tenkanti	Personalo valdymo funkcijos išlaidos, į kurias įskaitomos metinės personalo valdymo darbuotojų darbo užmokesčio ir	Jei įstaigos personalo valdymo darbuotojai vykdo personalo valdymo funkcijas jos reguliavimo

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Paaškinimai
	personalo valdymo funkcijos išlaidų dalis, Lt	socialinio draudimo, personalo valdymo funkcijai vykdyti reikalingų konsultavimo ir teisinių paslaugų bei personalo valdymo darbuotojų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, dalijamos iš įstaigos pareigybių sąrašė nurodytų darbuotojų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	srityje esančiose įstaigose, prie pareigybių sąrašė nurodyto įstaigos darbuotojų skaičiaus pridedamas ir reguliavimo srities įstaigų darbuotojų, kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius. Ši informacija pateikiama kartu su vertinimo kriterijaus reikšme. Jeigu darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai veiklai, skaičiavimams procentaliai naudoti tik tą laiko dalį, kuri skiriama šio kriterijaus veiklai.

II. TURTO VALDYMAS

3.	Vienam darbuotojui tenkantis bendras kabinetų plotas, kv. m.	Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo ir panaudos teise arba išsinuomoto, bendras kabinetų patalpų plotas einamųjų metų sausio 1 d. dalijamas iš įstaigos vadovo patvirtintame pareigybių sąrašė nurodytų darbuotojų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	
4.	Įstaigos nekilnojamojo turto administravimo ir priežiūros išlaidos 1 kv. m. bendro valdomo turto, Lt	Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo ir panaudos teise bei išsinuomoto, administravimo ir priežiūros išlaidos, į kurias įskaitomos metinės administravimo ir priežiūros darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, pastato remonto ir priežiūros, inžinerinių sistemų remonto ir priežiūros, gaisrinės ir apsauginių sistemų remonto ir priežiūros, liftų techninės priežiūros ir remonto, valymo ir apsaugos paslaugų, draudimo išlaidos, dalijamos iš įstaigos nekilnojamojo turto ploto einamųjų metų sausio 1 d.	Administravimo ir priežiūros darbuotojai – ūkio padalinių, vykdančių administravimo ir priežiūros (išskyrus vairuotojus) funkcijas, darbuotojai.

III. DOKUMENTŲ VALDYMAS

5.	Vienam dokumentų valdymo darbuotojui tenkantis dokumentų skaičius, vnt.	Per metus įstaigoje užregistruotų gautų ir išsiųstų dokumentų skaičius dalijamas iš dokumentų valdymo funkciją atliekančių darbuotojų, nurodytų įstaigos vadovo patvirtintame pareigybių sąrašė, skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	Dokumentų valdymas apima įstaigoje gautų dokumentų registravimą, paskirstymą, dokumentų parengimą išsiųsti, dokumentų bylų formavimą ir saugojimą. Dokumentų valdymo funkciją atliekantys darbuotojai – darbuotojai, ne mažiau kaip 50 proc. darbo laiko skiriantys šiai veiklai.
6.	Vienam dokumentui tenkanti	Dokumentų valdymo funkcijos išlaidos, į kurias įskaitomos metinės dokumentų valdymo darbuotojų darbo užmokesčio ir	Jeigu darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai veiklai, skaičiavimams procentaliai naudoti tik tą laiko dalį,

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Paaškinimai
	dokumentų valdymo funkcijos išlaidų dalis, Lt	socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo, pašto paslaugų išlaidos, dalijamos iš per metus įstaigoje užregistruotų gautų ir išsiųstų dokumentų skaičiaus.	kuri skiriama šio kriterijaus veiklai.
IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS			
7.	Sudarytų centralizuotų viešųjų pirkimų sutarčių skaičius nuo visų įstaigos sudarytų sutarčių reikalingiems prekėms/paslaugoms/darbams pirkti skaičiaus, proc.	Praėjusių metų įstaigos centralizuotu būdu įvykdytų viešųjų pirkimų sutarčių skaičius dalijamas iš visų įstaigos sudarytų sutarčių reikalingiems prekėms/paslaugoms/darbams pirkti skaičiaus ir dauginama iš 100 procentų.	Dėl centralizuotų viešųjų pirkimų (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. sausio 19 d. nutarimas Nr. 50 „Dėl centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo“ (Žin., 2007, Nr. 9-357).
V. INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ (IT) INFRASTRUKTŪROS VALDYMAS			
8.	Vieno IT infrastruktūros komponento priežiūros ir administravimo kaina, Lt	Išlaidos IT infrastruktūros priežiūrai, į kurias įskaitomos metinės IT darbuotojų, kurie vykdo IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo funkcijas, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, dalijamos iš IT infrastruktūros svarbiausių komponentų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	IT infrastruktūros svarbiausių komponentų skaičių sudaro: fizinių tarnybinių stočių, virtualių tarnybinių stočių, administruojamų fizinių ir loginių tinklų, ugniasienių skaičių suma. Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai IT veiklai, skaičiavimams procentaliai naudoti tik tą darbo užmokesčio, socialinio draudimo, specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidų dalį, kuri skiriama šio kriterijaus vertinimo aprašyme įvardintai veiklai. Jeigu IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo paslaugos yra perkamos, atitinkamai IT infrastruktūros priežiūros metinės paslaugų kaina dalinama iš IT infrastruktūros svarbiausių komponentų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.
9.	Vienos kompiuterinės darbo vietos techninės priežiūros kaina, Lt	Išlaidos kompiuterinių darbo vietų techninei priežiūrai, į kurias įskaitomos metinės IT darbuotojų, kurie vykdo kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros funkcijas, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, dalijamos iš kompiuterinių darbo vietų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	Kompiuterinė darbo vieta suprantama, kaip stalinis kompiuteris, vaizduoklis, klaviatūra, pelė ir kiti kompiuterio priedai; nešiojamasis kompiuteris ir jo priedai; išmanusis telefonas, integruotas su įstaigos informacinėmis sistemomis. Kompiuterinių darbo vietų techninė priežiūra neapima laiko, skiriamo naudotojų mokymui ir

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Paiškinimai
			<p>konsultavimui.</p> <p>Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai IT veiklai, skaičiavimams procentaliai naudoti tik tą darbo užmokesčio, socialinio draudimo, specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidų dalį, kuri skiriama šio kriterijaus vertinimo aprašyme įvardintai veiklai.</p> <p>Jeigu kompiuterinių darbo vietų priežiūros paslaugos yra perkamos, atitinkamai nurodoma metinė 1 kompiuterinės darbo vietos priežiūros kaina.</p>
10.	Vieno spausdinio ar kopijos vieneto kaina, Lt	Kopijavimo ir spausdinimo išlaidos, į kurias įskaitomos metinės IT darbuotojų, kurie vykdo spausdintuvų ir kopijavimo įrangos priežiūrą, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, taip pat perkamų kopijavimo įrangos ir spausdintuvų remonto ir priežiūros paslaugų išlaidos, sunaudotų eksploatacinių medžiagų ir dažų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš sunaudoto metinio popieriaus kiekio (lapų skaičiaus).	<p>Jeigu įstaiga stebi kopijavimo ir spausdinimo įrenginių skaitiklių rodmenis ir tiksliai žino metinį padarytų spausdinių ar kopijų skaičių, skaičiavimams vietoj sunaudoto metinio popieriaus kiekio (lapų skaičiaus) gali naudoti metinius įrenginių skaitiklių rodmenis.</p> <p>Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai IT veiklai, skaičiavimams procentaliai naudoti tik tą darbo užmokesčio, socialinio draudimo, specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidų dalį, kuri skiriama šio kriterijaus vertinimo aprašyme įvardintai veiklai.</p> <p>Jeigu paslaugos yra perkamos, atitinkamai nurodoma 1 spausdinio ar kopijos vieneto kaina.</p>
VI. FINANSŲ VALDYMAS IR APSKAITA			
11.	Vienam buhalterinės apskaitos darbuotojui tenkantis viešojo sektoriaus subjekto ir jam pateiktų biudžeto vykdymo ataskaitų ir konsoliduojamų finansinių ataskaitų rinkinių skaičius, vnt.	Už biudžeto vykdymo ataskaitų ir finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimą atsakingo viešojo sektoriaus subjekto ir jam pateiktų metinių ataskaitų rinkinių skaičius dalijamas iš buhalterinės apskaitos funkciją vykdančių darbuotojų, nurodytų įstaigos vadovo patvirtintame pareigybių sąraše, skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	Viešojo sektoriaus subjekto metinių ataskaitų rinkinį sudaro metinės finansinės ataskaitos ir metinės biudžeto vykdymo ataskaitos (Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 16 straipsnio 1 ir 2 punktai) (Žin., 2007, Nr. 77-3046).

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Paaškinimai
12.	Vienam buhalterinės apskaitos darbuotojui tenkantis ūkinių operacijų skaičius, vnt.	Metinis ūkinių operacijų skaičius, užregistruotas apskaitos registruose, dalijamas iš buhalterinės apskaitos funkciją vykdančių darbuotojų, nurodytų įstaigos vadovo patvirtintame pareigybių sąraše, skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	Ūkinė operacija – ūkio subjekto veikla, keičianti turto ir (arba) nuosavo kapitalo, finansavimo sumų bei įsipareigojimų dydį ir (arba) struktūrą (Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 2 straipsnio 21 punktą) (Žin., 2001, Nr. 99-3515). Apskaitos registras – remiantis apskaitos dokumentais parengta ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių suvestinė, kurioje apibendrinti jų duomenys (Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 2 straipsnio 2 punktą).

Pastaba. Jeigu apskaičiuojant vertinimo kriterijų yra dalyba iš nulio, tai vertinimo kriterijui suteikiama reikšmė nulis. Visais atvejais, kai vertinimo kriterijaus reikšmė yra nulis, kartu su kriterijaus reikšme pateikiamas paaškinimas ir informacija apie vertinimo kriterijaus dėmenis.
