

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRO
ĮSAKYMAS

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

2012 m. kovo 2 d. Nr. 1K-078

Vilnius

Pakeičiu 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](#); 2011, Nr. [49-2397](#)):

1. Įrašau preambulėje po oficialaus paskelbimo šaltinio „2010, Nr.102-5279“ oficialų paskelbimo šaltinį „2011, Nr. 50-2444“.

2. Nurodytuoju įsakymu patvirtintus Veiklos efektyvumo vertinimo kriterijus išdėstau nauja redakcija (pridedama).

FINANSŲ MINISTRĖ

INGRIDA ŠIMONYTĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2010 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. 1K-330
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2012 m. kovo 2 d. įsakymo Nr.1K-078 redakcija)

VEIKLOS EFEKTYVUMO VERTINIMO KRITERIJAI

1 lentelė. Bendrosios įstaigos veiklos efektyvumo vertinimo kriterijai

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paaškinimai
1.	Vidutinis mėnesinis įstaigos vadovų darbo užmokestis, Lt	Įstaigos vadovų vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, tenkantis vienam įstaigos vadovui per mėnesį (įskaitant visus finansavimo šaltinius), kuris apskaičiuojamas ataskaitinių biudžetinių metų faktines metines (toliau – faktinės metinės) įstaigos vadovų darbo užmokesčio išlaidas (įskaitant pareiginę algą, priedus, priemokas, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą, skatinamąsias išmokas) dalijant iš 12 mėnesių ir dalijant iš vidutinio mėnesinio užimtų įstaigos vadovų pareigybių skaičiaus.	1. Faktinės metinės įstaigos vadovų darbo užmokesčio išlaidos (įskaitant pareiginę algą, priedus, priemokas, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą, skatinamąsias išmokas), Lt. 2. Vidutinis mėnesinis užimtų įstaigos vadovų pareigybių skaičius.	Įstaigos vadovams (aukščiausia valdymo grandis) priskiriama: ministerijose – ministras, viceministrai ir ministerijos kancleris, kitose įstaigose – įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai, o krašto apsaugos sistemos įstaigose – ir profesinės karo tarnybos kariai – aukščiausios valdymo grandies vadovai. Vidutinis mėnesinis užimtų įstaigos vadovų pareigybių skaičius apskaičiuojamas sumuojant kiekvieno mėnesio vidutinį užimtų įstaigos vadovų pareigybių skaičių ir dalijant jį iš 12 mėnesių. Vidutinis atitinkamo mėnesio užimtų įstaigos vadovų pareigybių skaičius apskaičiuojamas mėnesio pradžioje užimtų įstaigos vadovų pareigybių skaičiaus ir mėnesio pabaigoje užimtų

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
				įstaigos vadovų pareigybių skaičiaus sumą dalijant iš 2.
2.	Vidutinis mėnesinis vidurinės valdymo grandies vadovų darbo užmokestis, Lt	Vidurinės valdymo grandies vadovų vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, tenkantis vienam vidurinės valdymo grandies vadovui per mėnesį (įskaitant visus finansavimo šaltinius), kuris apskaičiuojamas faktines metines vidurinės valdymo grandies vadovų darbo užmokesčio išlaidas (įskaitant pareiginę algą, priedus, priemokas, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą, skatinamąsias išmokas) dalijant iš 12 mėnesių ir dalijant iš vidutinio mėnesinio užimtų vidurinės valdymo grandies vadovų pareigybių skaičiaus.	<p>1. Faktinės metinės vidurinės valdymo grandies vadovų darbo užmokesčio išlaidos (įskaitant pareiginę algą, priedus, priemokas, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą, skatinamąsias išmokas), Lt.</p> <p>2. Vidutinis mėnesinis užimtų vidurinės valdymo grandies vadovų pareigybių skaičius.</p>	<p>Vidurinės valdymo grandies vadovams priskiriama: 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 valdymo grandies vadovai.</p> <p>Vidutinis mėnesinis užimtų vidurinės valdymo grandies vadovų pareigybių skaičius apskaičiuojamas analogiškai kaip vidutinis mėnesinis užimtų įstaigos vadovų pareigybių skaičius.</p>
3.	Vidutinis mėnesinis darbuotojų darbo užmokestis, Lt	Darbuotojų vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, tenkantis vienam darbuotojui per mėnesį (įskaitant visus finansavimo šaltinius), kuris apskaičiuojamas faktines metines darbuotojų darbo užmokesčio išlaidas (įskaitant pareiginę algą, priedus, priemokas, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą, skatinamąsias išmokas) dalijant iš 12 mėnesių ir dalijant iš vidutinio mėnesinio užimtų darbuotojų pareigybių skaičiaus.	<p>1. Faktinės metinės darbuotojų darbo užmokesčio išlaidos (įskaitant pareiginę algą, priedus, priemokas, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą, skatinamąsias išmokas), Lt.</p> <p>2. Vidutinis mėnesinis užimtų darbuotojų pareigybių skaičius.</p>	<p>Darbuotojams priskiriami visi (išskyrus įstaigos vadovus (aukščiausia valdymo grandis) ir vidurinės valdymo grandies vadovus) ministerijų, kitų įstaigų valstybės tarnautojai ir asmenys, dirbantys pagal darbo sutartis, o krašto apsaugos sistemos įstaigose – ir profesinės karo tarnybos kariai – darbuotojai.</p> <p>Vidutinis mėnesinis užimtų darbuotojų pareigybių skaičius apskaičiuojamas analogiškai kaip vidutinis mėnesinis užimtų įstaigos vadovų pareigybių skaičius.</p>

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
4.	Darbuotojų skaičius vienam vadovujančiam darbuotojui, žmonių sk.	Pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius, atmetus vadovujančių darbuotojų pareigybių skaičių, dalijamas iš vadovujančių darbuotojų pareigybių skaičiaus.	1. Pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas vadovujančių darbuotojų pareigybių skaičius. 2. Pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius.	Vadovujančiais darbuotojais laikomi įstaigos vadovai (aukščiausia valdymo grandis) ir vidurinės valdymo grandies vadovai.
5.	Bendrosios veiklos srities darbuotojų skaičius vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui, žmonių sk.	Vienam specialiosios veiklos srities darbuotojui tenkantis bendrosios veiklos srities darbuotojų skaičius, kuris apskaičiuojamas pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas pareigybes suskirsčius į įstaigos vadovų, vidurinės valdymo grandies vadovų, bendrosios veiklos srities darbuotojų, specialiosios veiklos srities darbuotojų kategorijas, o tada bendrosios veiklos srities darbuotojų pareigybių skaičių dalijant iš specialiosios veiklos srities darbuotojų pareigybių skaičiaus.	1. Pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendrosios veiklos srities darbuotojų pareigybių skaičius. 2. Pareigybių sąrašė einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas specialiosios veiklos srities darbuotojų pareigybių skaičius.	Bendroji veiklos sritis – funkcijos, užtikrinančios kiekvienos įstaigos vidaus administravimą (įstaigos 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 veiklos tikslų (uždavinių) įgyvendinimą. Jei darbuotojo pareigybei priskirtos tiek bendrosios, tiek specialiosios veiklos sritys, apskaičiuojant vertinimo kriterijų bei rodiklius, darbuotojo pareigybė priskiriama tai veiklos sričiai, kuriai

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
				skiriama didesnė darbo laiko dalis.

2 lentelė. Bendrosios veiklos srities funkcijų efektyvumo vertinimo kriterijai

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
I. PERSONALO VALDYMAS				
1.	Vienam personalo valdymo darbuotojui (įskaitant vidurinės valdymo grandies vadovus) (toliau – personalo valdymo darbuotojai) tenkantis darbuotojų (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius, žmonių sk.	Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius (įskaitant ir personalo valdymo darbuotojų pareigybes) dalijamas iš pareigybių sąraše nurodyto personalo valdymo darbuotojų pareigybių skaičiaus.	1. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius. 2. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas personalo valdymo darbuotojų pareigybių skaičius. 3. Veiklos (reguliavimo) srities įstaigų pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų), kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius (jei įstaigos personalo valdymo darbuotojai vykdo personalo valdymo funkcijas jos veiklos (reguliavimo) sričiai priskirtose įstaigose).	Personalo valdymo darbuotojai – ne mažiau kaip 50 proc. darbo laiko skiriantys šiai veiklai. Jei įstaigos personalo valdymo darbuotojas (-ai) vykdo personalo valdymo funkcijas jos veiklos (reguliavimo) sričiai priskirtose įstaigose, prie pareigybių sąraše nurodyto bendro pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiaus pridedamas ir veiklos (reguliavimo) srities įstaigų bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų), kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius.
2.	Vienam darbuotojui (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) tenkanti personalo valdymo funkcijos išlaidų dalis, Lt	Personalo valdymo funkcijos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės personalo valdymo darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, personalo valdymo funkcijai vykdyti reikalingų konsultavimo ir teisinių	1. Personalo valdymo funkcijos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės personalo valdymo darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt. 2. Faktinės metinės personalo valdymo funkcijai vykdyti reikalingų konsultavimo	Jei įstaigos personalo valdymo darbuotojas (-ai) vykdo personalo valdymo funkcijas jos veiklos (reguliavimo) sričiai priskirtose įstaigose, prie pareigybių sąraše nurodyto bendro pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiaus pridedamas ir veiklos (reguliavimo) sričiai priskirtų įstaigų bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
		paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš įstaigos pareigybių sąraše nurodyto bendro pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	ir teisiųjų paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt. 3. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius. 4. Veiklos (reguliavimo) srities įstaigų pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų), kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius (jei įstaigos personalo valdymo darbuotojai vykdo personalo valdymo funkcijas jos veiklos (reguliavimo) srities įstaigose).	darbuotojų), kurių personalo valdymo funkcijos vykdomos, skaičius. Jeigu personalo valdymo darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria ne personalo valdymo veiklai, skaičiuojant personalo valdymo funkcijai tenkančias išlaidas naudoti darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam personalo valdymo funkcijai vykdyti.
II. TURTO VALDYMAS				
3.	Vienam darbuotojui (įskaitant vadovaujančius darbuotojus) tenkanti bendra kabinetų patalpų ploto dalis, kv. m	Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, bendras kabinetų patalpų plotas einamųjų metų sausio 1 d. dalijamas iš pareigybių sąraše nurodyto bendro pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	1. Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, bendras kabinetų patalpų plotas einamųjų metų sausio 1 d., kv. m. 2. Pareigybių sąraše einamųjų metų sausio 1 d. nurodytas bendras pareigybių (vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų) skaičius.	
4.	Įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros išlaidos, tenkančios 1 kv. m bendro įstaigos valdomo turto, Lt	Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, valdymo ir priežiūros išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros darbuotojų (įskaitant vidurinės valdymo grandies vadovus)	1. Įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt. 2. Faktinės metinės įstaigos nekilnojamojo	Įstaigos nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros darbuotojai – įstaigos darbuotojai, kurie patys atlieka įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, ūkinę priežiūrą ir (arba) rūpinasi atitinkamų ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimu.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
		(toliau – valdymo ir priežiūros darbuotojai) darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš bendro įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, ploto einamųjų metų sausio 1 d.	<p>turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt.</p> <p>3. Įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos teise arba išsinuomoto, bendras plotas einamųjų metų sausio 1 d., kv. m.</p> <p>4. Įstaigos išsinuomoto nekilnojamojo turto (išsinuomotų patalpų) bendras plotas, kv. m.</p> <p>5. Vidutinė mėnesio įstaigos išsinuomotų patalpų 1 kv. m nuomos kaina, Lt.</p>	<p>Ūkinę priežiūrą užtikrinančioms paslaugoms priskiriamas įstaigos nekilnojamojo turto, valdomo patikėjimo, panaudos arba išsinuomoto, remontas, inžinerinių sistemų priežiūra ir remontas, gaisrinės ir apsauginių sistemų priežiūra ir remontas, liftų techninė priežiūra ir remontas, valymas, apsauga, draudimas ir pan.</p> <p>Vidutinė mėnesio įstaigos išsinuomotų patalpų 1 kv. m nuomos kaina apskaičiuojama metines išlaidas patalpų nuomai dalinant iš bendros atskirų išsinuomotų patalpų nuomos laikotarpio mėnesiais sumos.</p> <p>Jeigu nėra įmanoma atskirti nekilnojamojo turto nuomos ir ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimo išlaidų, apskaičiuojant vertinimo kriterijų bei atitinkamus rodiklius įtraukti bendras nuomos ir ūkinę priežiūrą užtikrinančių paslaugų įsigijimo išlaidas. Vertinimo kriterijaus rodmenį papildyti atitinkamu komentaru.</p>
III. DOKUMENTŲ VALDYMAS				
5.	Vienam dokumentui tenkanti dokumentų valdymo funkcijos išlaidų dalis, Lt	Dokumentų valdymo funkcijos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės dokumentų valdymo darbuotojų (įskaitant vidurinės valdymo grandies vadovus) (toliau – dokumentų valdymo darbuotojai) darbo užmokesčio, socialinio	<p>1. Dokumentų valdymo funkcijos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės dokumentų valdymo darbuotojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt.</p> <p>2. Faktinės metinės pašto paslaugų</p>	<p>Dokumentų valdymo darbuotojams priskiriami darbuotojai, kurie atsakingi už įstaigos gautų ir siunčiamų dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą.</p> <p>Jeigu dokumentų valdymo darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria ne dokumentų valdymo</p>

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
		draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, pašto paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš per ataskaitinius biudžetinius metus įstaigos gautų ir išsiųstų dokumentų skaičiaus.	<p>įsigijimo išlaidos, Lt.</p> <p>3. Įstaigos gautų dokumentų skaičius per ataskaitinius biudžetinius metus, vnt.</p> <p>4. Įstaigos išsiųstų dokumentų skaičius per ataskaitinius biudžetinius metus, vnt.</p>	veiklai, skaičiuojant dokumentų valdymo funkcijai tenkančias išlaidas naudoti darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam dokumentų valdymo funkcijai vykdyti.
IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS				
6.	Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus sudarytų viešųjų pirkimų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją sutarčių skaičius nuo visų įstaigos per ataskaitinius biudžetinius sudarytų reikalingų prekių, paslaugų, darbų viešųjų pirkimų sutarčių skaičiaus, proc.	Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus sudarytų viešųjų pirkimų iš CPO arba per ją sutarčių skaičius dalijamas iš visų (įskaitant aukščiau minėtas) įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus sudarytų reikalingų prekių, paslaugų, darbų viešųjų pirkimų sutarčių skaičiaus ir dauginama iš 100 procentų.	<p>1. Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius metus sudarytų viešųjų pirkimų iš CPO arba per ją sutarčių skaičius, vnt.</p> <p>2. Įstaigos per ataskaitinius biudžetinius sudarytų reikalingų darbų, prekių, paslaugų viešųjų pirkimų sutarčių skaičius, vnt.</p>	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 IR VIDAUS ADMINISTRAVIMO INFORMACINIŲ SISTEMŲ (IS) VALDYMAS				
7.	Vienam vidaus administravimo funkcijoms skirtose IS registruotam naudotojui tenkanti vidaus administravimo funkcijoms skirtų IS administravimo, priežiūros ir modernizavimo funkcijų vykdymo išlaidų dalis, Lt	Vidaus administravimo funkcijoms skirtų IS administravimo, priežiūros ir modernizavimo funkcijų vykdymo išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų (įskaitant vidurinės valdymo grandies vadovus) (toliau – IT darbuotojai), kurie vykdo vidaus administravimo funkcijoms skirtų IS administravimo, priežiūros ir modernizavimo funkcijas, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, vidaus administravimo funkcijoms skirtų IS administravimo,	<p>1. Vidaus administravimo funkcijoms skirtų IS skaičius, vnt.</p> <p>2. Vidaus administravimo funkcijoms skirtų IS administravimo, priežiūros ir modernizavimo funkcijų vykdymo išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo vidaus administravimo funkcijoms skirtų IS administravimo, priežiūros ir modernizavimo funkcijas, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt.</p> <p>3. Faktinės metinės vidaus administravimo</p>	<p>Vidaus administravimo funkcijoms skirtoms IS priskiriamos apskaitos, dokumentų valdymo ir kitos IS, naudojamos vidaus administravimo funkcijoms.</p> <p>Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai nei vidaus administravimo funkcijoms skirtų IS administravimo, priežiūros ir modernizavimo IT veiklai, skaičiuojant administravimo, priežiūros ir modernizavimo funkcijoms tenkančias išlaidas naudoti darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam administravimo, priežiūros ir modernizavimo</p>

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
		priežiūros ir modernizavimo paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš valdomose ir (arba) tvarkomose vidaus administravimo funkcijoms skirtose IS registruotų aktyvių naudotojų paskyrų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	funkcijoms skirtų IS administravimo, priežiūros ir modernizavimo paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt. 4. Vidaus administravimo funkcijoms skirtose IS registruotų aktyvių naudotojų paskyrų skaičius einamųjų metų sausio 1 d., vnt.	funkcijoms vykdyti.
8.	Vienam IT infrastruktūros komponentui tenkanti IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo funkcijų išlaidų dalis, Lt	IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo funkcijų išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo funkcijas, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš IT infrastruktūros svarbiausių komponentų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	1. IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo funkcijų išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo funkcijas, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt. 2. Faktinės metinės IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt. 3. Administruojamų fizinių tarnybinių stočių ir virtualių tarnybinių stočių skaičius einamųjų metų sausio 1 d. (įtraukiamos tik naudojamos tarnybinės stotys), vnt. 4. Administruojamų fizinių ir loginių tinklų skaičius einamųjų metų sausio 1 d., vnt. 5. Administruojamų ugniasienių skaičius einamųjų metų sausio 1 d., vnt.	IT infrastruktūros svarbiausių komponentų skaičių sudaro administruojamų fizinių tarnybinių stočių, virtualių tarnybinių stočių (įtraukiamos tik naudojamos tarnybinės stotys), fizinių ir loginių tinklų, ugniasienių skaičių suma. Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai nei IT infrastruktūros priežiūros ir administravimo IT veiklai, skaičiuojant priežiūros ir administravimo funkcijoms tenkančias išlaidas naudoti darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam priežiūros ir administravimo funkcijoms vykdyti.
9.	Vienai kompiuterinei darbo vietai tenkanti kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros funkcijos išlaidų dalis, Lt	Kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros funkcijos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo	1. Kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros funkcijos išlaidos, į kurias įskaitomos faktinės metinės IT darbuotojų, kurie vykdo kompiuterinių darbo vietų	Kompiuterinė darbo vieta suprantama kaip stalinis kompiuteris, vaizduoklis, klaviatūra, pelė ir kiti kompiuterio priedai; nešiojamasis kompiuteris ir jo priedai; išmanusis telefonas,

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus ir jo matavimo vienetas	Vertinimo kriterijaus aprašymas	Rodikliai, kuriais remiantis apskaičiuojamas ir (ar) analizuojamas vertinimo kriterijus	Paiškinimai
		kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros funkcijas, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, kompiuterinių darbo vietų priežiūros paslaugų įsigijimo išlaidos, dalijamos iš kompiuterinių darbo vietų skaičiaus einamųjų metų sausio 1 d.	<p>1. techninės priežiūros funkcijas, darbo užmokesčio, socialinio draudimo, jų specializuoto kvalifikacijos kėlimo išlaidos, Lt.</p> <p>2. Faktinės metinės kompiuterinių darbo vietų priežiūros paslaugų įsigijimo išlaidos, Lt.</p> <p>3. Kompiuterinių darbo vietų skaičius einamųjų metų sausio 1 d., vnt.</p>	<p>integruotas su įstaigos informacinėmis sistemomis.</p> <p>Jeigu IT darbuotojas (-ai) dalį laiko skiria kitai nei kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros IT veiklai, skaičiuojant kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros funkcijai tenkančias išlaidas naudoti darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų dalį, proporcingą darbo laikui, skiriamam kompiuterinių darbo vietų techninės priežiūros funkcijai vykdyti.</p> <p>Kompiuterinių darbo vietų techninė priežiūra neapima darbo laiko, skiriamo naudotojų mokymui ir konsultavimui.</p>

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 paaiškinimas.