



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VALDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. gruodžio 22 d. Nr. TS-353
Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 33 punktu ir 60 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu ir Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, Kėdainių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės strateginio valdymo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 3 d. sprendimą Nr. TS-168 „Dėl Strateginio planavimo Kėdainių rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.

Savivaldybės meras



Valentinas Tamulis

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VALDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės strateginio valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimą detalizuojančių planavimo dokumentų rengimą, svarstymą bei tvirtinimą, keitimą, įgyvendinimo stebėseną, numatytų pasiekti rezultatų vertinimą, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimą bei svarstymą, savivaldybės gyventojų įtraukimą į jų rengimą, svarstymą, įgyvendinimo priežiūrą bei viešinimą.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Strateginis plėtros planas (toliau – SPP)** – 4–10 metų trukmės programavimo lygmens planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus. Šis planas taip pat turi derėti su savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentais ir Kauno regiono plėtros planu.

2.2. **Strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – 3 metų trukmės veiklos lygmens planavimo dokumentas, kuriame nurodoma strateginio valdymo sistemos dalyvio misija, veiklos prioritetai, veiklos tikslai ir suplanuojamos Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos.

2.3. **Strateginio veiklos plano programa (toliau – SVP programa)** – esminė Strateginio veiklos plano dalis, kurioje planuojami 3 metų asignavimai, skirti nacionalinėse plėtros programose numatytoms pažangos priemonėms, arba Kauno regiono plėtros plane ir (arba) Savivaldybės strateginiame plėtros plane nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, prireikus – detalizuojant jų įgyvendinimą ir siekiamus rezultatus, ir (arba) nurodomi tęstinės veiklos uždaviniai, tęstinės veiklos priemonės ir rodikliai.

2.4. **Metinis veiklos planas (toliau – MVP)** – vienerių metų laikotarpio veiklos lygmens planavimo dokumentas, detalizuojantis Strateginį veiklos planą arba jo dalį (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), kuriame suplanuojama Savivaldybės administracijos, seniūnijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos metų veikla, atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatomus skirti asignavimus.

2.5. **Programos koordinatorius** – Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už tam tikros Strateginio veiklos plano programos projekto rengimą, jos įgyvendinimo kontrolę ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

2.6. **Programos vykdytojas** – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys / padaliniai, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, valdomos įmonės, viešosios įstaigos, kurių viena iš steigėjų yra Savivaldybė, atsakingos už tam tikros Strateginio veiklos plano programos konkrečių priemonių planavimą, įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese, pagal kompetenciją teikdami informaciją Programų koordinatoriams ir Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui.

2.7. **Savivaldybės kolegija (toliau – Kolegija)** – Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui iš Savivaldybės mero (organizuojančio savivaldybės strateginio planavimo procesą), vicemerų, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Savivaldybės tarybos sprendimu sudaroma savivaldybės kolegija. Kolegija svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Strateginio valdymo metodikoje, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose su strateginiu valdymu susijusiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

4. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro visuma planavimo dokumentų, strateginio valdymo sistemos dalyvių ir strateginio valdymo procesų, skirtų ilgalaikiai ir darniai savivaldybės pažangai užtikrinti.

5. Strateginio valdymo dalyviai, dalyvaujantys Savivaldybės strateginio planavimo procesuose, yra atsakingi už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir viešinimą:

5.1. Kauno regiono plėtros taryba;

5.2. Savivaldybės taryba;

5.3. Savivaldybės meras;

5.4. Savivaldybės administracija;

5.5. Savivaldybės biudžetinės įstaigos;

5.6. Savivaldybės valdomos įmonės ir viešosios įstaigos, kurių savininkė yra Savivaldybė arba kai Savivaldybė turi 50 proc. ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime.

6. Rengiant ir įgyvendinant Savivaldybės planavimo dokumentus, organizuojant strateginio valdymo procesus vadovaujamas Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme numatytais strateginio valdymo sistemos principais:

6.1. **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. Ilgesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatos turi pereiti į trumpesnės trukmės planavimo dokumentų nuostatas. Savivaldybės biudžete turi būti numatytas finansavimas planavimo dokumentuose atitinkamais metais numatyta veiklai įgyvendinti;

6.2. **veiksmingumo ir orientacijos į rezultatus** – priimant viešojo valdymo sprendimus, rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams ir uždaviniams nustatyti ir jiems įgyvendinti laiku, pasirenkant tam tinkamiausius būdus ir atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų;

6.3. **įrodymais ir mokslo žiniomis pagrįsto valdymo** – viešojo valdymo sprendimų priėmimas turi būti pagrįstas pasiektų rezultatų stebėsenos duomenimis ir sprendimų finansinio, administracinio, socialinio ir kito poveikio išankstiniu vertinimu;

6.4. **efektyvumo ir finansinio ilgalaikio tvarumo** – viešojo valdymo sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant turimus finansinius išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

6.5. **bendradarbiavimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant savivaldybės administracijos padaliniais, savivaldybės pavaldžioms įstaigoms bei įmonėms, siekiant racionaliai naudoti jų išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

6.6. **atvirumo ir įtraukimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami į sprendimo priėmimo procesus įtraukiant visas suinteresuotas šalis ir konsultuojantis su visuomene, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Informacija apie planavimo dokumentus ir juos įgyvendinant pasiektą pažangą bei panaudotas lėšas turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama;

6.7. **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;

6.8. **ateities vertinimo** – strateginis valdymas remiasi ateities įžvalgomis, rengiant planavimo dokumentus sistemiškai ir kompleksiškai nagrinėjamos ir vertinamos įvairios ateities alternatyvos ir jų galima įtaka savivaldybės veiklai.

7. Savivaldybės planavimo dokumentų sistemą sudaro:

7.1. SPP, kuri tvirtina Savivaldybės taryba;

7.2. SVP, kuri tvirtina Savivaldybės taryba;

7.3. MVP, kuriuos tvirtina: Savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP – Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinęs su jų veiklą kuruojančiais Savivaldybės administracijos padalinių vadovais, – įstaigos vadovas, vadovaujantis biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais įstatymais;

7.4. finansų planavimo dokumentas – Savivaldybės biudžetas, kuri tvirtina Savivaldybės taryba;

7.5. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras ar Savivaldybės administracijos direktorius. Šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Jei išvardyti teisės aktai laikotarpio neapibrėžia, laikomasi nuostatos, kad planavimo dokumentų laikotarpis negali viršyti strateginio plėtros plano galiojimo laikotarpio.

8. Planavimo dokumentai yra tarpusavyje susiję – ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos pereina į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus, kuriuos sudarant atsižvelgiama į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius. Planavimo dokumentai susiejami aiškiais loginiais ryšiais, jų nuostatos tarpusavyje neturi prieštarauti.

9. Savivaldybės meras organizuoja Savivaldybės strateginio planavimo procesą ir atsako už patvirtintų Savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą.

10. Savivaldybės strateginio planavimo procese yra įgyvendinama Savivaldybės Piliečių chartija (vieša ir savanoriškai inicijuota deklaracija, palaikanti Kėdainių rajono viziją), kurioje apibrėžiama Savivaldybės administracijos kokybės politika, įgyvendinant LST EN IO 9001:2015 standarto 5.1.1 b); 5.2; 6.2.1 a); 7.3 a) punktus.

11. Strateginio planavimo procese turi būti užtikrintas informavimas, bendradarbiavimas ir partnerystė pagrįstas įvairių interesų grupių dalyvavimas. Interesų grupės turi siekti įnešti savo indėlį į vietos viešųjų paslaugų ir ekonomikos plėtrą, išsaugojant gamtinius išteklius ateities kartoms. Galimas interesų grupių informavimas ir konsultavimasis, kai interesų grupėms pateikiami planavimo dokumentų projektai ar jų dalys Savivaldybės interneto svetainėje ir konsultuojamasi vykstant planavimo dokumentų rengimo procese.

III SKYRIUS

STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTĄ PAŽANGĄ

12. Savivaldybės SPP yra rajono bendruomenės, socialinių partnerių, Savivaldybės tarybos narių susitarimas dėl rajono ilgalaikės vizijos, jos įgyvendinimo kryptių ir siekiamos pažangos vertinimo kriterijų. Kiti Savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis.

13. SPP rengiamas pagal Strateginio valdymo Metodikoje nustatytą formą. SPP tvirtinamas, įgyvendinamas, jo stebėseną, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektą pažangą atliekamas Strateginio valdymo įstatyme nustatyta tvarka.

14. Naujas SPP turi būti pradėtas rengti ne vėliau nei likus vieniems metams iki jo galiojimo pabaigos.

15. SPP projektui parengti Savivaldybės mero potvarkiu sudaroma viena ar kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės, kurias sudaro Savivaldybės tarybos nariai, vicemerai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių ir kitų Kėdainių rajone veikiančių organizacijų atstovai bei savivaldybės bendruomenės nariai.

16. SPP projekto rengimo procesą koordinuoja Savivaldybės administracija (Strateginio planavimo ir investicijų skyrius). SPP rengimui taip pat gali būti pasitelkti išoriniai konsultacinių paslaugų teikėjai, parenkami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

17. Rengiant SPP turi būti siekiama kuo aktyvesnio visų suinteresuotų Savivaldybės strateginio valdymo sistemos dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimo ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotomis šalimis.

18. Parengtas SPP projektas teikiamas svarstyti Kolegijai ir jai pritarus, skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje viešosioms konsultacijoms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis.

19. Pasibaigus viešosioms konsultacijoms, patikslintas SPP projektas (atsižvelgiant į gautus pasiūlymus ar pastebėjimus) teikiamas svarstyti Kolegijai ir jai pritarus teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

20. Patvirtintas SPP paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

21. Savivaldybės SPP įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės meras.

22. Pasikeitus aplinkybėms, ekonominei ar finansinei situacijai SPP įgyvendinimo laikotarpiu gali būti tikslinamas. Pasiūlymai dėl SPP keitimo raštu ir / ar elektroniniu paštu teikiami Savivaldybės merui. Pasiūlymus dėl SPP pakeitimo gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracija, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomų įmonių vadovai bei kiti suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys.

23. SPP pakeitimo projektą rengia Savivaldybės administracija (Strateginio planavimo ir investicijų skyrius). Parengtas SPP pakeitimo projektas teikiamas svarstyti Kolegijai ir jai pritarus, teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai. Apie SPP tikslinimą, keitimą ar papildymą paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

24. SPP ataskaita (už pasiektą pažangą) rengiama taip kaip numatyta SPP vertinimo rodiklių ir įgyvendinimo, stebėsenos ir atsiskaitymo už rezultatus tvarkoje, kuri yra SPP sudėtinė dalis.

25. SPP ataskaitą rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius kartu su Programų koordinatoriais bei Programų vykdytojais. Parengtas ataskaitos projektas svarstomas Savivaldybės tarybos komitetuose ir teikiama tvirtinti Savivaldybės tarybai. Ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

26. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programas, kai tokias programas rengti numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, tvirtina Savivaldybės taryba. Šių programų rengimui rekomenduojama taikyti Savivaldybės SPP rengimo, tvirtinimo, tikslinimo bei viešinimo etapus. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos įgyvendinimo stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus ir vertinimo procesai yra nustatomi Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos priežiūros sistemoje, kuri yra neatsiejama Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos struktūros dalis.

IV SKYRIUS

STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, TVIRTINIMAS, ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA, VERTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTĄ REZULTATUS

27. SVP rengiamas siekiant suplanuoti savivaldybės asignavimus, skirtus Kauno regiono plėtros plane 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.

28. SVP kasmet pradamas rengti spalio mėn., numatant Savivaldybės veiklą ateinantiems trejiems metams.

29. SVP planavimo procesą organizuoja Savivaldybės meras. Už SVP projekto parengimą ir SVP įgyvendinimą bei stebėseną atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius. Svarstymą Savivaldybės tarybos posėdyje bei viešinimą organizuoja Savivaldybės meras.

30. SVP rengiamas pagal Strateginio valdymo metodikos reikalavimus ir joje nustatytą formą.

31. SVP projektą rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, SVP programų projektus teikia Savivaldybės mero potvarkiu paskirti Programų koordinatoriai.

32. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius kasmet iki einamųjų metų rugsėjo 30 d. sudaro SVP projekto rengimo darbų grafiką, kuris tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

33. Biudžeto ir finansų skyrius, įvertindamas ateinančių trejų metų Savivaldybės biudžeto finansines galimybes, parengia maksimalių asignavimų prognozę SVP programoms vykdyti. Maksimalių asignavimų prognozė rengiama SVP projekto rengimo darbų grafike numatytais terminais ir tvirtinama Savivaldybės mero potvarkiu.

34. Programų koordinatoriai, bendradarbiaudami su Biudžeto ir finansų, Apskaitos skyriais, peržiūri vykdomas programas, įvertina pasiektus rezultatus ir turėtus išteklius rezultatams pasiekti, surenka informaciją iš Programos vykdytojų apie planuojamas priemones, projektus, jiems įgyvendinti numatomas lėšas ir galimus finansavimo šaltinius, planuojamą vertinimo kriterijų reikšmę, pagal teisės aktais nustatytas formas rengia SVP programų projektus ir pateikia juos Strateginio planavimo ir investicijų skyriui SVP rengimo grafike nurodytais terminais.

35. Į SVP programas integruojamos tik tos Savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių ir (ar) kitų organizacijų planuojamos priemonės ir (ar) projektai, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos iš Savivaldybės biudžeto ar kitų, nuo Savivaldybės priklausančių, finansavimo šaltinių.

36. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius jungia Programų koordinatorių programas, suformuoja SVP projektą, kuris aptariamas su Savivaldybės administracijos direktoriumi bei Programų koordinatoriais. SVP projektas turi atitikti Savivaldybės finansines galimybes.

37. Parengtas SVP projektas teikiamas svarstyti Kolegijoje. Esant poreikiui, suformuojami pasiūlymai koreguoti ar papildyti SVP projektą.

38. Visuomenė apie parengtą SVP projektą (programų priemones) informuojama paskelbiant Savivaldybės interneto svetainėje. Kartu pateikiama informacija apie galimybę per 10 kalendorinių dienų suinteresuotiems asmenims raštu ar elektroniniu paštu pateikti savo pastabas Savivaldybės administracijos direktoriui.

39. Pasibaigus SVP projekto viešinimui, Kolegijoje apsvarstomi visuomenės gauti pasiūlymai ir, atsižvelgiant į Kolegijos rekomendacijas, SVP patikslinamas ir Kolegijai pritarus suformuojamas galutinis SVP projektas, kuris teikiamas Savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti.

40. SVP projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas, Savivaldybės biudžeto projekte asignavimai planuojami SVP programoms įgyvendinti ir šiose programose nustatytiems stebėsenos rodikliams pasiekti.

41. Patvirtintas SVP skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

42. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP, pradama jo vykdymo stebėseną. Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti SVP įgyvendinimo priemones ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti savivaldybės veiklą ir rezultatus.

43. SVP einamaisiais metais gali būti tikslinamas (keičiamas) ne mažiau kaip vieną kartą, atsižvelgiant į einamųjų metų Savivaldybės biudžeto pakeitimus ar priėmus kitus sprendimus dėl lėšų paskirstymo, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ar ministrų įsakymus dėl lėšų skyrimo, ES finansavimo galimybes, planuotų priemonių / projektų įgyvendinimo pažangą. Taip pat pasiūlymus dėl SVP tikslinimo (keitimo) raštu ar elektroniniu paštu Savivaldybės merui gali teikti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos padalinių vadovai, kiti suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys.

44. SVP tikslinimo (keitimo) projektas teikiamas svarstyti Kolegijoje. Kolegijai pritarus, SVP tikslinimo (keitimo) projektas teikiamas Savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti. SVP pakeitimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

45. Kasmet iki kovo 1 d. SVP programų koordinatoriai, bendradarbiaudami su Programų vykdytojais, Biudžeto ir finansų skyriumi, Strateginio planavimo ir investicijų skyriui teikia informaciją dėl kuruojamos srities SVP programos pasiektų rezultatų.

46. Strateginio planavimo ir investicijų skyrius susistemina Programų koordinatorių pateiktą informaciją, kuri integruojama į metinę Savivaldybės veiklos ataskaitą, kuri rengiama Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

METINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS

47. Vadovaujantis patvirtintu SVP ir Savivaldybės biudžetu, rengiami Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP.

48. MVP rengiami, tvirtinami, įgyvendinami, jų stebėseną, vertinimai ir atsiskaitymas už pasiektus rezultatus atliekami Strateginio valdymo įstatyme, atskirų strateginio valdymo sistemos dalyvių veiklą reglamentuojančių įstatymų ir Strateginio valdymo metodikoje nustatyta tvarka.

49. MVP turi būti užtikrintas SVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimas, detalizuojami SVP programų pažangos ir tęstinės veiklos uždaviniai ir priemonės pagal patvirtintus Savivaldybės biudžeto asignavimus. MVP nustatoma rodikliais turi būti siekiama SVP nustatytų veiklos tikslų ir pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimo.

50. Savivaldybės administracijos, seniūnijos MVP rengiami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą MVP formą. Biudžetinių įstaigų MVP formą nustato įstaigų vadovai.

51. Savivaldybės administracijos MVP rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, seniūnijų MVP rengia seniūnai įtraukdami seniūnaičius; Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP rengia įstaigų vadovai įtraukdami šių įstaigų savivaldos narius.

52. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų MVP teikiami tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės biudžetinių įstaigų, suderinus su jų veiklą koordinuojančiais Savivaldybės administracijos padalinių vadovais, – įstaigos vadovui (jei įstatymai nenumato kitaip) ir turi būti patvirtinti per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo dėl Savivaldybės biudžeto patvirtinimo.

53. Administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl Savivaldybės administracijos MVP tvirtinimo rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, o bendrą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl seniūnijų MVP tvirtinimo projektą rengia Biudžeto ir finansų skyrius.

54. Patvirtinti MVP skelbiami Savivaldybės, seniūnijų ir įstaigų internetinėse svetainėse.

55. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiamos Savivaldybės administracijos, seniūnijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP ataskaitos.

56. Savivaldybės administracijos MVP įgyvendinimo ataskaitą ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, kuriam informaciją apie MVP plane numatytą pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių ir priemonių reikšmę teikia Programų koordinatoriai. Savivaldybės administracijos MVP įgyvendinimo ataskaita tvirtinama kasmet iki kovo 1 d.

57. Seniūnijų MVP įgyvendinimo ataskaitą rengia seniūnai. Bendrą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl seniūnijų MVP įgyvendinimo ataskaitų patvirtinimo projektą rengia Biudžeto ir finansų skyrius. Seniūnijų MVP įgyvendinimo ataskaitos tvirtinamos iki kiekvienų metų kovo 1 d. Seniūnijos MVP įgyvendinimo rezultatus aptaria seniūnaičių sueigoje.

58. Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP įgyvendinimo ataskaitas rengia įstaigų vadovai. Jeigu įstatymai nenumato kitaip, Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP įgyvendinimo ataskaitos

derinamos su jų veiklą kuruojančiu Savivaldybės administracijos padalinio vadovu. Savivaldybės biudžetinių įstaigų MVP įgyvendinimo ataskaitas iki kiekvienų metų kovo 1 d. tvirtina įstaigų vadovai.

59. Patvirtintos MVP ataskaitos skelbiamos Savivaldybės ir įstaigų internetinėse svetainėse.

60. MVP keičiami (tikslinami) patvirtinus Savivaldybės biudžeto ir SVP pakeitimus. Atnaujinta informacija skelbiama Savivaldybės ir įstaigų interneto svetainėse.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas Savivaldybės tarybos sprendimu.

62. Šiame Apraše neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Strateginio valdymo metodika ir kitais teisės aktais.
