



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS METINIO VEIKLOS  
PLANO IR ATASKAITŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠO BEI PADALINIŲ METINIO  
VEIKLOS PLANO FORMOS PATVIRTINIMO**

2020 m. sausio 2 d. Nr. A3-2  
Prienui

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais, 10<sup>3</sup> straipsnio 4 dalimi ir atsižvelgdamas į Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1435 „Dėl Strateginio planavimo savivaldybėse rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Prienų rajono savivaldybės administracijos metinio veiklos plano ir ataskaitų rengimo tvarkos aprašą;

1.2. Prienų rajono savivaldybės administracijos padalinių metinio veiklos plano formą.

2. N u r o d a u Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vyriausiajai specialistei Dianai Martusevičienei:

2.1. su šiuo įsakymu per Savivaldybės dokumentų valdymo sistemą supažindinti Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų vadovus;

2.2. šį įsakymą paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre.

3. N u s t a t a u, kad Prienų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui netaikomi Prienų rajono savivaldybės administracijos metinio veiklos plano ir ataskaitų rengimo tvarkos aprašo I, II ir III skyriai.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 4 d. įsakymą Nr. A3-872 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos metinio veiklos plano rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Administracijos direktorė

Jūratė Zailskienė

Parengė

Jūratė Mickevičienė

2020-01-02

PATVIRTINTA  
Prienu rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. sausio 2 d.  
įsakymu Nr. A3-2

## PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS METINIO VEIKLOS PLANO IR ATASKAITŲ RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu rajono savivaldybės administracijos metinio veiklos plano ir ataskaitų rengimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Prienu rajono savivaldybės administracijos metinio veiklos plano sudarymą, keitimą ir atsiskaitymą už rezultatus.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

**Prienu rajono savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP)** – trumpos trukmės (3 metų) detalus institucijos veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į aplinkos analizę, suformuluota institucijos misija, strateginiai tikslai, aprašomos institucijos vykdomos programos ir numatomi finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

**Metinis veiklos planas (MVP)** – Prienu rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) einamųjų metų veiklos planavimo dokumentas, kuriame detalizuojamos SVP priskirtos vykdyti priemonės.

**Asignavimai** – priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos savivaldybės biudžeto ar kitų finansavimo šaltinių lėšos; savivaldybės biudžeto asignavimų suma turi atitikti savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui numatomus skirti asignavimus.

**Padaliniai** – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (skyriai), į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.

**Programa** – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai ir asignavimai.

**Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai išteklių.

**Veikla** – įgyvendinimo priemonės, įgyvendinimo būdai.

### II SKYRIUS METINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

3. Savivaldybės tarybai patvirtintus SVP ir savivaldybės biudžetą, padaliniai per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo pateikia Investicijų skyriui padalinio MVP pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą.

4. Metiniai veiklos planai turi užtikrinti SVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą. Metiniuose veiklos planuose detalizuojamos SVP priemonės ir numatomi veiksmai joms įgyvendinti pagal patvirtintus priemonėms įgyvendinti savivaldybės biudžeto asignavimus.

5. Investicijų skyrius ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo padalinių MVP gavimo parengia einamųjų metų Savivaldybės administracijos MVP.

6. Rengiant seniūnijų metinius veiklos planus turi būti įtrauktos gyvenamųjų vietovių bendruomenės – seniūnaičiai, bendruomeninių organizacijų atstovai, seniūnijos teritorijoje veikiančios įstaigos, gyventojai. Seniūnijos metinis veiklos planas turi būti tiesiogiai skirtas vietos gyventojų problemoms spręsti, o dėl jame numatytų veiklų ir skiriamų išteklių turėtų būti susitarta su bendruomeninių organizacijų atstovais.

7. Parengti savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui.

8. Patvirtinti metiniai veiklos planai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

### III SKYRIUS METINIO VEIKLOS PLANO KEITIMAS

9. Padaliniai gali organizuoti MVP keitimą. MVP keičiamas šiais atvejais:
  - 9.1. perskirstant veikloms skirtas lėšas iš visų finansavimo šaltinių, jei neviršijamas patvirtintas einamųjų metų asignavimų planas priemonei;
  - 9.2. keičiant veiklų pavadinimus, įtraukiant naujas, atsisakant buvusių;
  - 9.3. keičiant vertinimo kriterijus.
10. MVP keičiamas tokia tvarka:
  - 10.1. padaliniai rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl jiems priskirtų vykdyti metinio veiklos plano dalių pakeitimo;
  - 10.2. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektas dėl MVP keitimo derinamas su Investicijų skyriumi;
  - 10.3. Investicijų skyrius, gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl MVP keitimo, koreguoja MVP formas ir skelbia atnaujintą informaciją Savivaldybės interneto svetainėje.
11. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl strateginio veiklos plano pakeitimo (kai perskirstomas finansavimas tarp programų, keičiamas priemonių pavadinimas, išbraukiama ar įtraukiama nauja priemonė), Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu atnaujinamas MVP. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą šiuo atveju rengia Investicijų skyrius.

### IV SKYRIUS VEIKLOS ATASKAITŲ RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

12. Pasibaigus kalendoriniams metams, rengiamos Savivaldybės administracijos, padalinių ir seniūnijų metinės veiklos ataskaitos. Savivaldybės administracijos ir padalinių ataskaitos rengiamos pagal metinį veiklos planą. Ataskaitose pateikiami statistiniai duomenys turi būti lyginami su ankstesnių metų ataskaitose pateiktais duomenimis.
13. Seniūnijų metinės veiklos ataskaitos rengiamos pagal kiekvienais metais patvirtintą formą.
14. Savivaldybės administracijos metinę veiklos ataskaitą rengia Investicijų skyrius pagal padalinių ir seniūnijų pateiktas metines veiklos ataskaitas.
15. Iki sausio 31 d. padaliniai, išskyrus Švietimo skyrių, ir seniūnijos metines veiklos ataskaitas pateikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui, Švietimo skyrius ataskaitas teikia tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui. Padalinių ir seniūnijų veiklos ataskaitų elektroninės versijos pateikiamos Investicijų skyriui.
16. Seniūnijų metines veiklos ataskaitas rengia seniūnai, seniūnijų darbuotojai. Seniūnijų metinės veiklos ataskaitos aptarimos su vietos gyventojais, bendruomeninių organizacijų atstovais.
17. Savivaldybės administracijos direktorius vasario mėn. pagal suderintą grafiką aptaria su padalinių, išskyrus Švietimo skyrių, ir seniūnijų vadovais praėjusių metų veiklos rezultatus, pokyčius, veiklos uždavinius kitiems metams ir kt. Švietimo skyriaus vedėjas – su Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju.
18. Savivaldybės administracijos metinė veiklos ataskaita teikiama tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui iki kovo 1 d.
19. Patvirtintos Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metinės veiklos ataskaitos paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

### V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir atnaujinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.



**Paaškinimai:**

*Tiksai ir uždaviniai* – iš strateginio veiklos plano perkeltami atitinkamos programos tikslai ir uždaviniai;

*Veiklos* – priemonių įgyvendinimas detalizuojamas nurodant konkrečius jų įgyvendinimo būdus – veiklas; veiklos gali būti nustatomos numatomų vykdyti projektų ar veiksmų pagrindu;

*Asignavimai* – priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos savivaldybės biudžeto ar kitų finansavimo šaltinių lėšos; savivaldybės biudžeto asignavimų suma turi atitikti savivaldybės biudžete atitinkamam asignavimų valdytojui numatomus skirti asignavimus;

*Indėlio ir proceso vertinimo kriterijai* – metinio veiklos plano rezultatai išreiškiami ir atitinkamai priemonių įgyvendinimo pažanga matuojama indėlio ir proceso vertinimo kriterijais, kurie matuoja vidinius savivaldybės administracijos (skyriaus) procesus (veiksmus) ar išteklius (finansinius, žmogiškuosius, materialinius ar kitokius), reikalingus produktams sukurti, paslaugoms teikti ar funkcijoms atlikti;

*Atsakingi vykdytojai* – prie veiklų nurodomi už jų vykdymą atsakingi vykdytojai; kaip vykdytojai gali būti nurodomi savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai arba darbuotojai.

*Ivykdymo terminas* – galutinis priemonės įvykdymo terminas (nurodoma data (tiksliai arba mėnuo, arba ketvirtis)).

*Finansavimo šaltinių sutrumpinimai:* SB - Savivaldybės biudžeto lėšos; SB(IP) - Biudžetinių įstaigų pajamos; SB(AA) - Savivaldybės aplinkos apsaugos remimo specialiosios programos lėšos; SB(D) - Valstybės biudžeto tikslinės dotacijos lėšos; SB (MK) - Speciali tikslinė dotacija mokinio krepšeliui finansuoti; P - Paskolos lėšos; PF - Savivaldybės privatizavimo fondo lėšos; ES - Europos Sąjungos paramos lėšos; KPP - Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos; VB - Valstybės biudžeto lėšos; VIP - Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos (iš valstybės investicijų programos); KT - Kiti finansavimo šaltiniai.