



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL STRATEGINIO PLANAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio __ d. Nr. TS- ____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 5 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 41 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 3 straipsnio 17 dalies 6 punktu bei 12 straipsnio 1 dalimi ir Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 141 straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Visagino savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimą Nr. TS-26 „Dėl Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

STRATEGINIO PLANAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo dokumentų rengimo, svarstymo ir tvirtinimo, įgyvendinimo stebėsenos, numatytų pasiekti rezultatų vertinimo, ataskaitų dėl planavimo dokumentų įgyvendinimo rengimo ir svarstymo, savivaldybės gyventojų įtraukimo į jų rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą, viešinimo tvarką.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. **Strateginis planavimas Savivaldybėje** – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai, kaip vykdyti Savivaldybės misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.2. **Savivaldybės strateginio planavimo sistema** (toliau – strateginio planavimo sistema) – tai planavimo dokumentų, dalyvių ir procesų visuma ilgalaikiai ir darniai Savivaldybės pažangai užtikrinti.

2.3. **Utenos regiono plėtros planas** (toliau – URPP) – ilgalaikės trukmės planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teritorijos bendrajame plane nustatytas teritorijos naudojimo privalomas nuostatas, pateikiama išsami regiono situacijos analizė, įvertinamas numatomas nacionalinių plėtros programų įgyvendinimo poveikis regiono lygiu, prireikus detalizuojamos regionui Regionų plėtros programoje nustatytos išankstinės sąlygos, kurias Regiono plėtros taryba ir regiono savivaldybės turi įgyvendinti ir užtikrinti jų laikymąsi, siekdamas veiksmingo ir rezultatyvaus pažangos uždavinių įgyvendinimo, nurodomi regiono plėtros tikslai ir regiono plėtros uždaviniai, suplanuojami regiono plėtros tikslus ir regiono plėtros uždavinius įgyvendinančios priemonės ir (arba) projektai, nurodomos preliminarios kiekvienai pažangos priemonei ir (arba) projektui įgyvendinti reikalingos pažangos lėšos, nustatomi rezultato rodikliai.

2.4. **Savivaldybės strateginis plėtros planas** (toliau – SPP) – 7–10 (septynerių–dešimties) metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Visagino 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 URPP.

2.5. **Savivaldybės strateginis veiklos planas** (toliau – SVP) – Savivaldybės veiklos 3 (trejų) metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į SPP ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizę, detalizuojamas Visagino savivaldybės strateginio plėtros plano ir atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimas, atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.6. **Savivaldybės administracijos metinis veiklos planas** (toliau – MVP) – Savivaldybės SVP programų, už kurias atsakinga Savivaldybės administracija, įgyvendinimą detalizuojantis

dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatomus programoms skirti asignavimus.

2.7. **Savivaldybės biudžetinės įstaigos strateginis planas** (toliau – BĮSP) 5 (penkerių) metų strateginio planavimo dokumentas¹, kuriame, atsižvelgiant į SPP ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus, pateikiama bendroji informacija, įstaigos pristatymas, vidaus ir išorės aplinkos, SSGG analizė, įstaigos vizija, misija, prioritetai ir tikslai, juos įgyvendinantys uždaviniai, priemonės ir lėšų poreikis joms įgyvendinti, priemonių įgyvendinimo vertinimo rodikliai strategijos įgyvendinimo laikotarpiu bei aprašomas įstaigos strateginio plano tikslų įgyvendinimo stebėsenos procesas.

2.8. **Savivaldybės biudžetinės įstaigos metinis veiklos planas** (toliau – BĮMVP) įstaigos metinis veiklos planas – BĮSP įgyvendinimą detalizuojantis planavimo dokumentas, kuris rengiamas vieneriems metams su prognoze ateinantiems dvejiems metams, atsižvelgiant į Savivaldybės biudžete numatomus skirti asignavimus.

2.9. **Viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių (bendrovių) veiklos strategijos** (toliau – ĮVS) – viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, bei savivaldybės valdomų įmonių (bendrovių) 5 (penkerių) metų strateginio planavimo dokumentai², kuriuose pateikiama misija, veiklos analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, jų vertinimo kriterijai, planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai, stebėsenos procesas strategijos įgyvendinimo laikotarpiu.

2.10. **Strateginės plėtros taryba** (toliau – SPT) – SPT sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu iš Savivaldybės tarybos narių laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo (Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui), patariamųjų Savivaldybės tarybos organų (tarybų), Savivaldybės socialinių ir ekonominių partnerių, gyventojų atstovų bei savivaldybės administracijos atstovų. SPT vadovauja Savivaldybės meras.

2.11. **Strateginio planavimo grupė** (toliau – SPG) – sudaryta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, skirta SVP rengimui koordinuoti, sprendimams dėl SVP keitimo priimti, projektų įgyvendinimo prioritetams nustatyti, metinei SVP įgyvendinimo stebėsenai koordinuoti. SPG teikia SPT ir (ar) Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Savivaldybės strateginio veiklos plano sudarymo ir įgyvendinimo. SPG darbo reglamentas tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

2.12. **Savivaldybės strateginio veiklos plano programa** – viena iš programų, kurios sudaro Savivaldybės tarybos tvirtinamą SVP, esminė Savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

2.13. **Strateginis tikslas** – planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti per strateginio planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį rezultatą.

2.14. **Uždavinys** – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti, kad bus pasiektas strateginio planavimo dokumente nustatytas tikslas.

2.15. **Priemonė** – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas (veiklų grupė), kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

2.16. **Maksimalių asignavimų prognozė** – Savivaldybės administracijos padalinio, atsakingo už finansų valdymą, parengta savivaldybės 3 metų maksimalių asignavimų prognozė programų projektams rengti iš Savivaldybės biudžeto.

2.17. **Vertinimo kriterijus** – rodiklis, suteikiantis informaciją apie strateginio tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą.

¹ rengiamas įstaigos vadovo kadencijos laikotarpiui arba 5 metų laikotarpiui, jei teisės aktai, reglamentuojantys įstaigos veiklą nenustato kitaip

² rengiami įstaigų/įmonių (bendrovių) vadovų kadencijos laikotarpiui arba 5 metų laikotarpiui, jei teisės aktai, reglamentuojantys įstaigos/įmonės (bendrovės) veiklą nenustato kitaip

2.18. **Investicijų projektas** – priemonė, įforminta atskiru dokumentu, kuriame finansiškai (ekonomiškai), techniškai ir socialiai pagrindžiami investavimo tikslai ir kiti efektyvumo rodikliai, nurodomos projektui įgyvendinti reikalingos lėšos ir finansavimo šaltiniai bei terminai.

2.19. **Strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną** yra atskiras veiklos valdymo etapas, kurio tikslas – rinkti ir analizuoti informaciją apie strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus dėl veiklos valdymo tobulinimo. Stebėseną apibrėžiama kaip nuolatinis ir sistemingas informacijos apie vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą rinkimas ir analizė siekiant pateikti informaciją apie strateginių tikslų pasiekimą einamuoju metu.

2.20. **Savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaita** – dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie SVP priemonių įgyvendinimą, planuotų lėšų panaudojimo sumos, planuotos ir faktinės vertinimo kriterijų reikšmės. Ataskaita parodo, ar įgyvendintos priemonės, ar pasiekti planuoti uždaviniai.

II SKYRIUS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA

3. Strateginio planavimo sistemą (1 priedas) sudaro programavimo ir veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai), strateginio planavimo sistemos dalyviai, atsakingi už planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą ir įgyvendinimą, vertinimą ir atsiskaitymą už pasiektus rezultatus.

4. Strateginio planavimo sistemos dalyviai (2 priedas):

4.1. Savivaldybės taryba;

4.2. Savivaldybės administracija;

4.3. Savivaldybės biudžetinės įstaigos;

4.4. viešosios įstaigos, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, bei savivaldybės valdomos įmonės (bendrovės);

4.5. Strateginės plėtros taryba;

4.6. kitos institucijos, susijusios ar įtakojančios savivaldybės vystymosi klausimus.

5. Strateginio planavimo dokumentų sistemą sudaro (1 priedas):

5.1. **Savivaldybės strateginis plėtros planas (SPP)**, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

5.2. **Savivaldybės strateginis veiklos planas (SVP)**, kurį kasmet tvirtina Savivaldybės taryba;

5.3. **skirtingų Savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos**, kurias pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Šių dokumentų laikotarpis yra toks, koks apibrėžtas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

6. Kiti planavimo dokumentai:

6.1. **Savivaldybės administracijos metinis veiklos planas (MVP)**, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;

6.2. **Savivaldybės biudžetinių įstaigų:**

6.2.1. **strateginiai planai (BĮSP)** – ilgalaikiai planavimo dokumentai, derinami su atitinkamą veiklą kuruojančio Savivaldybės administracijos padalinio vadovu ir tvirtinami teisės aktų nustatyta tvarka³;

6.2.2. **metiniai veiklos planai (BĮMVP)** – trumpalaikiai planavimo dokumentai, rengiami pagal įstaigos įgyvendinamas SVP programas, kiekvienoje iš jų įrašant tikslus, uždavinius, priemones, faktinius ir planuojamus asignavimus joms įgyvendinti, įvykdymo terminą, atsakingus vykdytojus,

³ Naujai parengiami (atnaujinami) ne vėliau nei per 60 kalendorinių dienų nuo įstaigos vadovo paskyrimo dienos arba pagal įstaigos poreikį

priemonių vertinimo rodiklius. BĮMVP atnaujinamas kasmet Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka;

6.3. **Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, bei savivaldybės valdomų įmonių (bendrovių):**

6.3.1. **veiklos strategijos (ĮVS)** – ilgalaikiai planavimo dokumentai⁴, rengiami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą tvarkos aprašą;

6.3.2. **pagrindiniai veiklos rodikliai** – viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, ir savivaldybės valdomų įmonių (bendrovių) planuojamos pasiekti pagrindinių veiklos rodiklių reikšmės.

Pagrindiniai veiklos rodikliai, atsižvelgiant į įstaigos/įmonės (bendrovės) misiją ir jai įgyvendinti suformuluotus veiklos tikslus, suprantami kaip rodikliai, geriausiai parodantys įstaigos / įmonės (bendrovės) veiklos tikslų siekimą. Nustatomi pagrindiniai veiklos rodikliai turi būti susiję su įstaigos veiklos tikslais;

6.3.3. **metiniai veiklos planai** – trumpalaikiai planavimo dokumentai, rengiami pagal įstaigos / įmonės (bendrovės) įgyvendinamas veiklos strategijas, numatant trumpalaikius tikslus, uždavinius, priemones, finansinius išteklius joms įgyvendinti, įvykdymo terminą, atsakingus vykdytojus, priemonių vertinimo rodiklius;

6.4. kiti strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojantys dokumentai, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

7. Strateginio planavimo sistemos principai:

7.1. **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. Ilgalaikių planavimo dokumentų nuostatos turi pereiti į trumpesnės trukmės planavimo dokumentus. Finansų planavimo dokumentuose turi būti numatytas finansavimas planavimo dokumentuose atitinkamais metais numatytoms veikloms įgyvendinti;

7.2. **veiksmingumo ir orientacijos į rezultatus** – priimant viešojo valdymo sprendimus, planuojant 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;

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

7.4. **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;

7.5. **bendradarbiavimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant visiems strateginio planavimo sistemos dalyviams; Savivaldybės administracijos padaliniais, savivaldybės viešosioms įstaigoms ir Savivaldybės valdomoms įmonėms (bendrovėms), racionaliai naudojant jų išteklius strateginiams tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti;

7.6. **atvirumo ir įtraukimo** – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami į sprendimo priėmimo procesus įtraukiant visas suinteresuotas šalis ir konsultuojantis su visuomene,

⁴ naujai parengiamos (atnaujinamos) ne vėliau nei per 60 kalendorinių dienų nuo įstaigos/įmonės (bendrovės) vadovo paskyrimo dienos arba pagal įstaigos/įmonės (bendrovės) poreikį

socialiniais ir ekonominiais partneriais. Informacija apie pasiektą pažangą ir panaudotas lėšas turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama;

7.7. **lyčių lygybės** – rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, turi būti atsižvelgiama į lyčių aspekto integravimą planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo etapuose, siekiant užkirsti kelią kliūčių susidarymui arba galimybių apribojimams, kurie gali sukelti nepageidaujamas pasekmes moterims ar vyrams.

III SKYRIUS

SPP RENGIMO, SVARSTYMO IR TVIRTINIMO, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS, NUMATYTŲ PASIEKTI REZULTATŲ VERTINIMO, ATASKAITŲ DĖL PLANAVIMO DOKUMENTŲ ĮGYVENDINIMO RENGIMO IR SVARSTYMO, GYVENTOJŲ ĮTRAUKIMO Į JŲ RENGIMĄ, SVARSTYMĄ IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRĄ, VIEŠINIMO TVARKA

8. SPP yra savivaldybės gyventojų, politinių jėgų ir socialinių partnerių susitarimas dėl savivaldybės ilgalaikės vizijos, ilgalaikių prioritetų, jų įgyvendinimo krypčių ir siekiamos pažangos rodiklių ir rengiamas atsižvelgiant į URPP. Kiti Savivaldybėje rengiami planavimo dokumentai turi būti suderinti su SPP nuostatomis. SPP rengimą, viešą svarstymą, įgyvendinimo stebėseną ir ataskaitų rengimą organizuoja Savivaldybės administracija.

9. SPP struktūra:

9.1. bendroji informacija – nurodomas SPP rengimo tikslas, SPP laikotarpis, planavimo dokumentai, kuriais vadovautasi rengiant SPP, taip pat pateikiama kita SPP rengėjo nuožiūra svarbi informacija;

9.2. vidaus ir išorės aplinkos analizė – pateikiama savivaldybės socialinės ir ekonominės situacijos ir teritorinio potencialo analizė, parengta pagal valstybės, regioninio ir savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, taip pat kitus planavimo dokumentus;

9.3. Savivaldybės socialinės ir ekonominės, erdvinės plėtros vizija – nurodoma savivaldybės teritorijos, socialinės ir ekonominės situacijos būklė, kurios bus siekiama įgyvendinant SPP. Vizijos formuluotė turėtų atskleisti savivaldybės išskirtinumą;

9.4. Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai, neprieštaraujantys regiono plėtros tikslams ir uždaviniams, bei jų svarbiausios įgyvendinimo priemonės;

9.5. preliminarus lėšų SPP įgyvendinti poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

9.6. URPP pažangos priemonėms įgyvendinti suplanuoti projektai, kuriuos įgyvendina arba kuriuos įgyvendinant dalyvauja savivaldybė, preliminarios projektams įgyvendinti skiriamos pažangos lėšos, subjektai, kurių bendradarbiavimas būtinas projektams įgyvendinti;

9.7. kiti savivaldybės lėšomis finansuojami projektai;

9.8. SPP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos ir kita reikalinga informacija.

10. SPP rengimą koordinuoja ir jo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta SPT, veikianti pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus nuostatus.

11. SPP procese turi būti siekiama užtikrinti kuo aktyvesnį gyventojų, visų suinteresuotų strateginio valdymo sistemos dalyvių dalyvavimą, pagrįstą bendradarbiavimu ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotosiomis šalimis. Esant poreikiui gali būti organizuojamos kūrybinės dirbtuvės. Pagal savo kompetencijas ir veiklos sritį SPP rengime dalyvauja savivaldybės administracijos darbuotojai ir / arba skyriai. Taip pat gali būti pasitelkti išorės ekspertai.

12. SPP rengimo procesas susideda iš šių etapų:

12.1. Atsižvelgiant į atliktos socialinės-ekonominės būklės analizės išvadas ir nacionalinių planavimo dokumentų bei URPP nuostatas, formuluojama savivaldybės vizija ir strateginiai tikslai.

Vizijos ir strateginių tikslų formuluotės aptariamos SPT posėdyje, esant poreikiui tikslinamos pagal gautas pastabas.

12.2. Formuluojami SPP tikslai, uždaviniai, prireikus numatomos priemonės ir atsakingi jų vykdytojai, taip pat tikslų ir uždavinių įgyvendinimo stebėsenos rodikliai, įvertinamas preliminarus lėšų poreikis bei galimi finansavimo šaltiniai. Vizijos ir strateginių tikslų formuluotės aptariamos SPT posėdyje, esant poreikiui tikslinamos pagal gautas pastabas.

12.3. Kuriama SPP priežiūros sistema: aprašomos strateginio planavimo dokumentų sąsajos, įvardinamos atsakingos institucijos ir jų funkcijos, formuojama SPP priežiūros ir koregavimo sistema. Parengta medžiaga svarstoma SPT posėdyje, esant poreikiui tikslinama pagal gautas pastabas.

13. Parengto SPP projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt viešosioms konsultacijoms, sudarant galimybes savivaldybės gyventojams susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą teikti pastabas bei pasiūlymus. Esant poreikiui gali būti organizuojamos ir kitos viešojo svarstymo priemonės (rengiami susitikimai, rengiamos viešos apklausos).

14. Pasibaigus viešųjų konsultacijų terminui, pagal gautas gyventojų pastabas patikslintas SPP projektas teikiamas svarstyti SPT.

15. SPT išnagrinėjus SPP projektą, jis teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetuose.

16. SPP projektą apvarsčius Savivaldybės tarybos komitetuose jis teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

17. Savivaldybės tarybai patvirtinus SPP prasideda įgyvendinimo priežiūros ir stebėsenos procesas.

18. SPP įgyvendinimo priežiūros procesą sudaro:

18.1. SPP nuostatų integravimas į SVP ir metinius planus;

18.2. sistemingas rodiklių ir kitos informacijos apie SPP įgyvendinimą rinkimas;

18.3. SPP įgyvendinimo ataskaitos projekto parengimas, svarstymas, tvirtinimas, viešinimas (ataskaita rengiama kas trejus metus).

19. SPP įgyvendinimo stebėsenai vykdyti nustatomi prioritetų, tikslų ir uždavinių vertinimo kriterijai:

19.1. efekto vertinimo kriterijai (prioritetų rodikliai) parodo SPP įgyvendinimo poveikį savivaldybės raidai ir galimybes pasiekti viziją;

19.2. rezultato vertinimo kriterijai (tikslų rodikliai) rodo ilgalaikius SPP įgyvendinimo rezultatus, kuriuos planuojama pasiekti įgyvendinant SPP tikslus;

19.3. produkto vertinimo kriterijai (uždavinių rodikliai) rodo, kokie rezultatai bus pasiekti įgyvendinus SPP uždavinius.

20. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais bei kitiems SPP patvirtintiems už priemonių įgyvendinimą atsakingiems vykdytojams kasmet išsiunčia užklausus apie SPP įgyvendinimą. Taip pat informacija skelbiama interneto svetainėje www.visaginas.lt, siekiant sudaryti galimybes gyventojams teikti pastebėjimus / pasiūlymus dėl SPP nustatytų prioritetų, tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

21. Gauta informacija kaupiama ir vertinama, kas trejus metus naudojant surinktą informaciją parengiama SPP įgyvendinimo ataskaita ir teikiama svarstyti SPT. SPT apvarsčius SPP įgyvendinimo ataskaitos projektą ji teikiama svarstyti Savivaldybės tarybos komitetuose. SPP įgyvendinimo ataskaitos projektą apvarsčius Savivaldybės tarybos komitetuose, ji teikiama tvirtinti Savivaldybės tarybai.

22. Įvertinus SPP įgyvendinimo rezultatus, esant poreikiui, SPP gali būti keičiamas vieną kartą per kalendorinius metus. Pasiūlymai dėl SPP keitimo teikiami raštu Savivaldybės administracijos direktoriui. Pakeitimai ar papildymai svarstomi SPT, Savivaldybės tarybos komitetuose ir teikiami tvirtinti Savivaldybės tarybai.

23. SPP įgyvendinimo ataskaita skelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt, esant poreikiui gali būti organizuojamas viešas pristatymas gyventojams.

24. SPP iš esmės turi būti atnaujintas iki galiojimo pabaigos.

25. Strateginės plėtros taryba:

25.1. Savivaldybės patariamasis organas, kuris koordinuoja SPP rengimo procesus, jo įgyvendinimą, rengia pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės administracijai dėl vykdomos SPP įgyvendinimo politikos strategijos, jos strateginių tikslų, prioritetų ir jų įgyvendinimo.

25.2. SPT sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu iš Savivaldybės tarybos narių laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo (Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui), patariamųjų Savivaldybės tarybos organų (tarybų), Savivaldybės socialinių ir ekonominių partnerių, gyventojų atstovų bei savivaldybės administracijos atstovų. SPT vadovauja Savivaldybės meras.

26. SPT vykdo šias funkcijas:

26.1. koordinuoja ir stebi SPP įgyvendinimo eigą ir vykdo priežiūrą;

27.2. prižiūri SPP rengimo ir įgyvendinimo procesą ir SPP įgyvendinimo priežiūros darbų eigą;

27.3. svarsto ir teikia Savivaldybės tarybai rekomendacijas ir sprendimų projektus svarbiais ekonominiais ir finansiniais klausimais, susijusiais su SPP įgyvendinimu;

27.4. vykdo kitas funkcijas, numatytas SPT darbo reglamente;

27.5. siekiant į SPP rengimo procesus įtraukti kuo daugiau suinteresuotų gyventojų atstovų SPT posėdžiai yra atviri. Apie posėdžio datą ir laiką skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir renginių plane ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki posėdžio.

IV SKYRIUS

STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO, SVARSTYMO IR TVIRTINIMO, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS, NUMATYTŲ PASIEKTI REZULTATŲ VERTINIMO, ATASKAITŲ DĖL STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMO IR SVARSTYMO, SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ ĮTRAUKIMO Į JO RENGIMĄ, SVARSTYMĄ IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRĄ, VIEŠINIMĄ TVARKA

28. SVP rengiamas kasmet siekiant suplanuoti Savivaldybės asignavimus, skirtus URPP ir SPP nustatytoms pažangos priemonėms ir projektams įgyvendinti, taip pat asignavimus Savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti. SVP projektą rengia Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, kartu su kitais savivaldybės administracijos padaliniais, projekto rengimą koordinuoja SPG. Svarstymą Savivaldybės tarybos posėdyje, viešinimą ir įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

29. SVP rengiamas atsižvelgiant į SPP, kitus planavimo dokumentus, asignavimų valdytojų, biudžetinių įstaigų strateginius ir metinius veiklos planus, savivaldybės viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių (bendrovių) veiklos strategijas ir pagrindinius veiklos rodiklius, Savivaldybės biudžeto maksimalių asignavimų prognozę 3 metams.

30. SVP pateikiama ši informacija:

30.1. Savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;

30.2. SPP nurodyti Savivaldybės plėtros prioritetai, tikslai ir uždaviniai;

30.3. planuojami trejų metų asignavimai, skirti numatytoms pažangos priemonėms ir projektams įgyvendinti;

30.4. planuojami pasiekti rezultatai;

30.5. savivaldybės programos;

30.6. RPP pažangos priemonės ir projektai;

30.7. savivaldybės įgyvendinami projektai, kurie neįtraukti į URPP;

30.8. valstybės biudžeto dotacijos ir jų vertinimo ir stebėsenos rodikliai;

30.9. savivaldybės valdomų įmonių planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai;

30.10. kita svarbi susijusi informacija.

31. SVP rengimo procesas susideda iš šių etapų:

31.1. Gyventojų informavimas apie SVP rengimo pradžią, skelbiant interneto svetainėje www.visaginas.lt;

31.2. Savivaldybės misijos ir veiklos prioritetų nustatymas;

31.3. SVP projektui pateiktos informacijos apibendrinimas ir svarstymas SPG;

31.4. SVP projekto svarstymas komitetuose ir tvirtinimas taryboje.

32. Savivaldybės administracijos padaliniai, biudžetinės įstaigos, rengdami strateginius planus ir (ar) metinius veiklos planus, turi naudotis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintomis rekomendacijomis ir formomis.

33. Savivaldybės viešosios įstaigos, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, bei savivaldybės valdomos įmonės (bendrovės) veiklos strategijų projektus (ĮVS) rengia pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą tvarkos aprašą.

34. Investicijų projektų, kurie yra SVP programų dalis, planavimo ir rengimo tvarką nustato Savivaldybės administracijos direktorius.

35. Savivaldybės biudžeto maksimalių asignavimų prognozę rengia Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už finansų valdymą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nustatytais terminais.

36. Biudžetinės įstaigos, atsižvelgdamos į SPP, į BĮSP, kitus planavimo dokumentus ir Savivaldybės biudžeto maksimalių asignavimų prognozę, kasmet pagal Savivaldybės administracijos įsakymu patvirtintą grafiką, parengia BĮMVP projektus ir pateikia jų veiklą kuruojantiems Savivaldybės administracijos padaliniais.

37. Viešosios įstaigos, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, atsižvelgdamos į SPP, į ĮVS, ir kitus planavimo dokumentus, kasmet įstaigos pagrindinius veiklos rodiklius, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka ateinančiam laikotarpiui teikia Savivaldybės administracijos direktoriui kartu su praėjusio laikotarpio metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu ir įstaigos vadovo ataskaita.

Viešosios įstaigos, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, kurių veiklą ir (ar) priemonės dalinai finansuojamos iš savivaldybės finansinių šaltinių (biudžetas ir kt.) kasmet pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką, parengia įstaigos metinio veiklos plano projektą ir pateikia jų veiklą kuruojantiems Savivaldybės administracijos padaliniais.

38. Savivaldybės valdomos įmonės (bendrovės), atsižvelgdamos į SPP, į ĮVS ir kitus planavimo dokumentus, įmonės (bendrovės) kasmet pagrindinius veiklos rodiklius ateinančiam laikotarpiui, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui kartu su praėjusio laikotarpio metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu ir įstaigos vadovo ataskaita Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

39. Į Savivaldybės administracijos padalinių koordinuojamų programų projektus integruojami biudžetinių įstaigų, taip pat savivaldybės viešųjų įstaigų, kurioms reikalingos lėšos iš Savivaldybės biudžeto ar kitų nuo Savivaldybei priklausančių finansavimo šaltinių, metinių veiklos planų projektai. Taip pat į rengiamą SVP įtraukiami viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, ir savivaldybės valdomų įmonių (bendrovių) pagrindiniai veiklos rodikliai.

40. Už SVP parengimą ir įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

41. Savivaldybės administracijos padalinių vedėjai atsakingi už pasiūlymų pateikimą dėl SVP programų rengimo, priemonių įtraukimo ir priemonių tikslinimo, patvirtinto SVP priemonių įgyvendinimo.

42. Padalinys, atsakingas už finansų planavimą, parengia maksimalių asignavimų prognozę ir teikia ją SPG. SPG atsižvelgdama į savivaldybės maksimalių asignavimų prognozę rengia ir teikia Savivaldybės administracijos padaliniams maksimalių biudžeto asignavimų plano projektą jų programoms vykdyti.

43. Savivaldybės administracijos padaliniai, rengdami SVP programas, turi:

43.1. naudoti Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas (SVP formas, investicijų projektų aprašymo formas ir kt.);

43.2. kasmet pagal poreikį rengti naujus investicijų projektus ir teikti padaliniui, atsakingam už strateginį planavimą, kuris teiks svarstymui SPG ir esant poreikiui SPT.

43.3. Savivaldybės administracijos padaliniai, atsižvelgę į kuruojamų biudžetinių ir viešųjų įstaigų veiklos planų bei Savivaldybės valdomų įmonių (bendrovių) pateiktus metinius veiklos planus ir pagrindinius veiklos rodiklius, maksimalių asignavimų prognozę, rengia padalinių SVP programų projektus ir pateikia padaliniui, atsakingam už strateginį planavimą.

43.4. Padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, gavęs iš Savivaldybės administracijos padalinių SVP programų projektus, išanalizuoja jų parengtumą, pagrįstumą, atitiktį URPP, SPP, kitiems planavimo dokumentams bei Savivaldybės biudžeto pajamų maksimalių asignavimų prognozei ir parengia SVP projektą.

44. Siekiant įtraukti kuo didesnę gyventojų dalį į SVP rengimo procesą, parengtas SVP projektas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt, sudarant galimybes savivaldybės gyventojams susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą teikti pastabas bei pasiūlymus. Esant poreikiui gali būti organizuojamas viešas aptarimas.

45. Pasibaigus viešųjų konsultacijų terminui, pagal gautas pastabas patikslintas SVP projektas teikiamas svarstyti SPG.

46. Siekiant į SVP rengimo procesus įtraukti kuo daugiau gyventojų SPG posėdžiai yra atviri. Apie posėdžio datą ir laiką skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir renginių plane ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki posėdžio.

47. SPG išnagrinėjus SVP projektą, jis teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetuose. SVP projektą apgarsčius Savivaldybės tarybos komitetuose jis teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

48. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP, jis skelbiamas viešai interneto svetainėje www.visaginas.lt. Esant poreikiui gali būti organizuojamas viešas pristatymas gyventojams.

49. SVP projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Parengtas SVP projektas turi atitikti Savivaldybės finansines galimybes. Savivaldybės biudžeto projekte numatyti asignavimai (finansavimo šaltinis – savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms finansuoti) turi atitikti SVP programoms įgyvendinti numatytus asignavimus.

50. SVP ir Savivaldybės biudžetas gali būti svarstomi ir tvirtinami tame pačiame Savivaldybės tarybos posėdyje.

51. Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir Savivaldybės biudžetą, pradedamas SVP įgyvendinimas.

52. Padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, SVP pagrindu rengia MVP, kuriame detalizuoja SVP priskirtas vykdyti priemones. Savivaldybės MVP ir jo pakeitimus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

53. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių savininkė yra savivaldybė arba kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, bei savivaldybės

valdomos įmonės (bendrovės) Savivaldybės tarybai patvirtinus SVP ir Savivaldybės biudžetą per Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintame tvarkos apraše nurodytus terminus pasitvirtina metinius veiklos planus ir vykdo įgyvendinimo stebėseną.

54. Pradėjus įgyvendinti SVP, prasideda nuolatinė SVP įgyvendinimo veiklos efektyvumo ir rezultatų stebėseną (toliau – stebėseną). Stebėsenos tikslas – nuolat stebėti SVP įgyvendinimo rezultatus ir laiku priimti sprendimus, siekiant pagerinti Savivaldybės veiklos efektyvumą.

55. Atitinkamų metų SVP ataskaita rengiama kasmet, vadovaujantis SVP įgyvendinimo stebėsenos duomenimis ir strateginio planavimo sistemos dalyvių pateiktomis metinėmis ataskaitomis. Ataskaitoje pateikiama informacija apie pasiektus rezultatus, pažangą, kylančias problemas ir galimus iššūkius, tai yra daugiausia dėmesio skiriama pasiektiems rezultatams.

56. SVP ataskaitoje pateikiama informacija apie:

56.1. veiklos prioritetų įgyvendinimą, svarbiausių darbų atlikimą ir pasiektą pažangą;

56.2. tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, stebėsenos rodiklių reikšmių pasiekimą;

56.3. problemas ir priežastis, dėl kurių buvo nepasiekti tikslai ar neįgyvendinti uždaviniai, priemonės;

56.4. asignavimų panaudojimą programų tikslams pasiekti;

56.5. kita svarbi informacija.

57. Padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, išanalizavęs gautą informaciją parengia SVP ataskaitos projektą ir teikia jį svarstyti SPG;

58. Siekiant į SVP stebėsenos procesus įtraukti kuo daugiau gyventojų SPG posėdžiai yra atviri. Apie posėdžio datą ir laiką skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir renginių plane ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki posėdžio.

59. SPG išnagrinėjus SVP ataskaitos projektą, jis teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetuose. SVP ataskaitos projektą apvarscius Savivaldybės tarybos komitetuose jis teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

60. Siekiant įtraukti kuo didesnę gyventojų dalį į SVP stebėsenos procesą, patvirtinta SVP ataskaita paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt, sudarant galimybes savivaldybės gyventojams susipažinti su dokumentu ir per nustatytą terminą teikti pastabas bei pasiūlymus. Esant poreikiui gali būti organizuojamas viešas aptarimas.

61. Iš gyventojų gauti pasiūlymai ir pastebėjimai yra apibendrinami bei į juos atsižvelgiama rengiant kitų metų SVP projektą.

62. Pasiūlymus dėl SVP koregavimo gali teikti gyventojai, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės administracijos padalinių vadovai, kiti suinteresuoti juridiniai ir fiziniai asmenys.

63. Pasiūlymai dėl SVP keitimo teikiami raštu ar elektroniniu būdu užpildant Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą. Padalinys, atsakingas už strateginį planavimą, išanalizuoja gautus pasiūlymus ir teikia juos svarstyti SPG.

64. Pritarus SPG, rengiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo. SVP keitimo dokumentų projektus rengia padalinys, atsakingas už strateginį planavimą. SVP gali būti keičiamas ne daugiau kaip 1 kartą per ketvirtį tik jei keičiasi SVP numatyti prioritetai, tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai arba atsiranda poreikis papildyti naujais. Esant rimtoms priežastims, SVP gali būti keičiamas ir dažniau.

65. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl SVP keitimo teikiamas svarstyti SPG, Savivaldybės komitetams ir tvirtinti Savivaldybės tarybai.

V SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS ATSKIRŲ ŪKIO ŠAKŲ (SEKTORIŲ) PLĖTROS PROGRAMŲ
RENGIMO, SVARSTYMO IR TVIRTINIMO, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS, NUMATYTŲ
PASIEKTI REZULTATŲ VERTINIMO, ATASKAITŲ RENGIMO IR SVARSTYMO,
SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ ĮTRAUKIMO Į JO RENGIMĄ, SVARSTYMĄ IR
ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRĄ, VIEŠINIMĄ TVARKA

66. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos yra ilgesnio laikotarpio (daugiau kaip 3 metų) planavimo dokumentai, skirti aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiami atsižvelgiant į valstybės, regioninio ir savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, taip pat kitus planavimo dokumentus, kai šios veiklos nenumatytos SPP arba šių programų parengimas numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose.

67. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos rengiamos vadovaujantis šio Aprašo 9, 11, 12 punktuose nustatyta tvarka.

68. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų rengimas inicijuojamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

69. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų rengimui inicijuojama atskira darbo grupė, taip pat gali būti pasitelkti išorės, gyventojų ekspertai.

70. Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų įgyvendinimo, stebėsenos, tikslinimo, atsiskaitymo už įgyvendinimo rezultatus ir vertinimo procesai yra nustatomi savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų priežiūros sistemoje, kuri yra neatsiejama jos dalis.

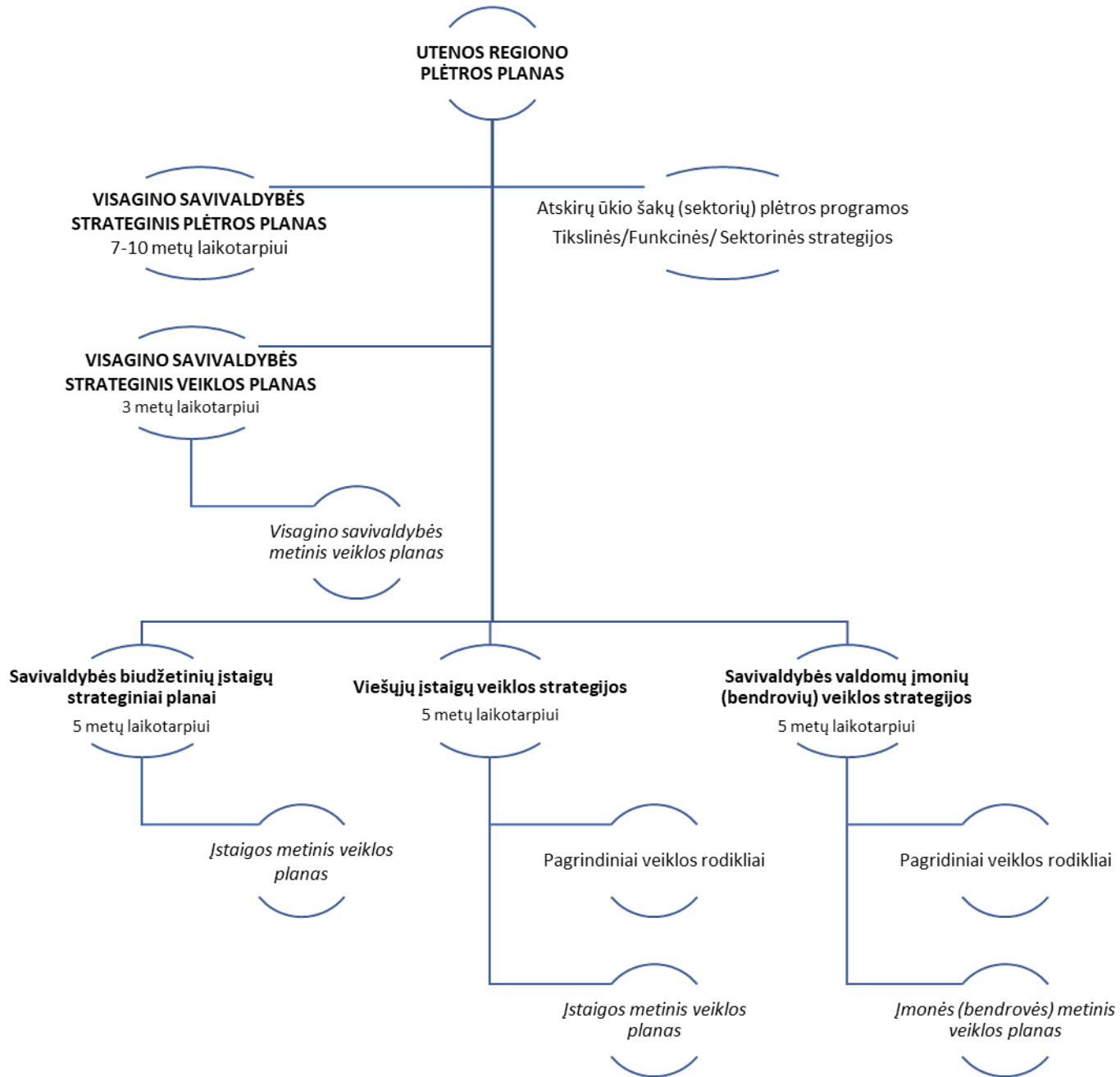
71. Esant poreikiui savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programos skelbiamos interneto svetainėje www.visaginas.lt arba gali būti organizuojamas atskiras aptarimas su gyventojais.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

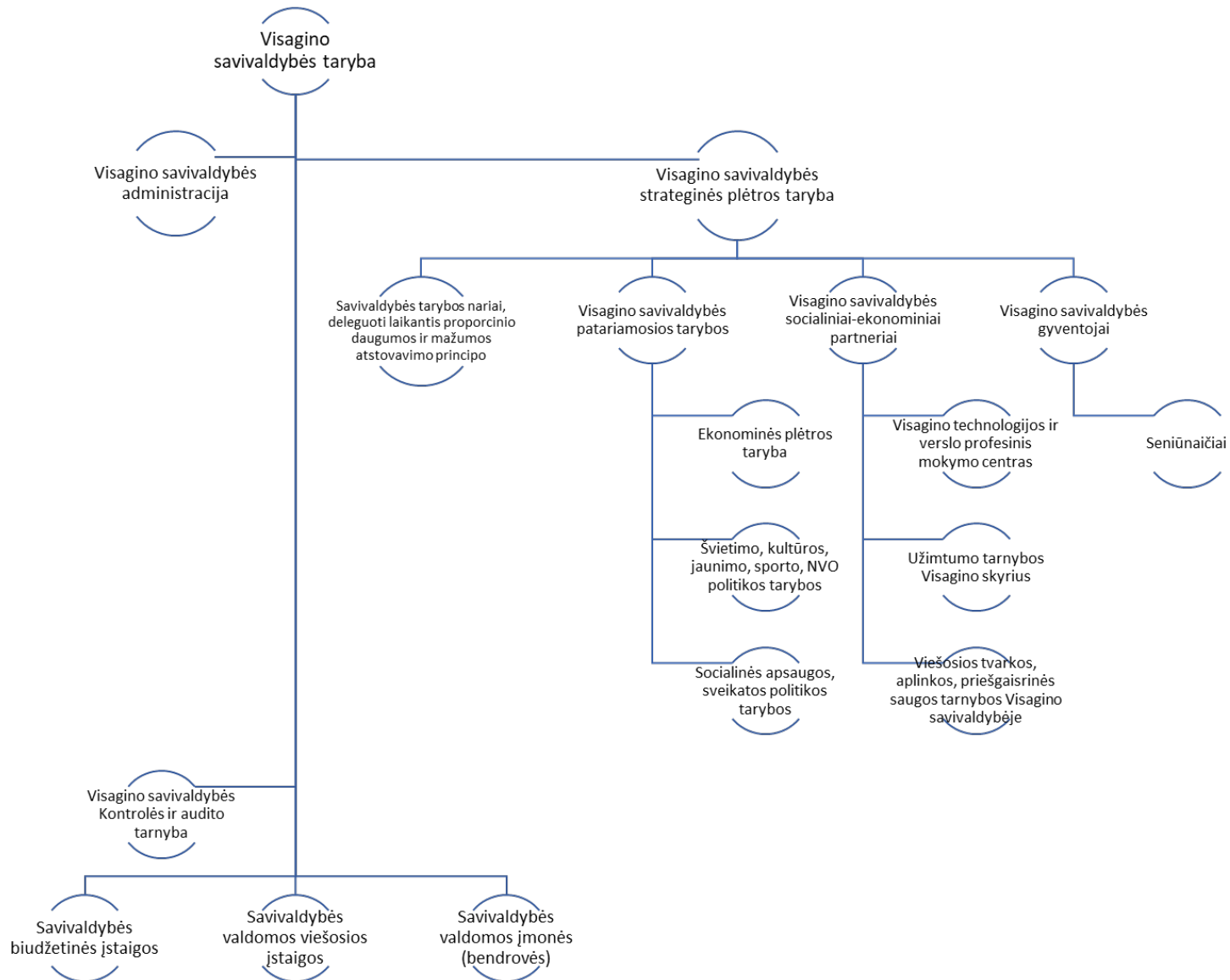
72. Aprašas, kiti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai ir jų įgyvendinimą detalizuojantys planavimo dokumentai, taip pat ataskaitos dėl šių dokumentų įgyvendinimo yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

73. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

VISAGINO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA



VISAGINO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMOS DALYVAI



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-11-25 Nr. TS-226
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-30 14:32
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-11-30 14:33
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2021 11 25 sprend 226 tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211129.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-03-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-03-08 nuorašą suformavo Inga Stankevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-