PATVIRINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2023 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. TS-256

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, svarstymą, tvirtinimą, įgyvendinimo organizavimą, stebėseną, keitimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, įgyvendinimo priežiūrą ir viešinimą.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. Strateginio valdymo sistema – visuma planavimo dokumentų, strateginio valdymo sistemos dalyvių ir strateginio valdymo procesų, skirtų ilgalaikei ir darniai Savivaldybės pažangai užtikrinti;

2.2. Strateginio valdymo sistemos dalyvis – subjektas, dalyvaujantis Savivaldybės strateginio valdymo procesuose:

2.2.1. Savivaldybės taryba,

2.2.2. Kauno regiono plėtros taryba,

2.2.3. įstaigos, kurių vadovai yra Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, kaip jie apibrėžti Biudžeto sandaros įstatyme ir kitos Savivaldybės tarybos įsteigtos įstaigos,

2.2.4. juridiniai asmenys ar organizacijos, neturinčios juridinio asmens statuso, jų padaliniai ir fiziniai asmenys, vykdantys pažangos priemonėms įgyvendinti skirtus projektus ir (arba) tęstinės veiklos priemones.

2.3. Strateginis valdymas – visuma procesų, skirtų ilgalaikei ir darniai Savivaldybės pažangai užtikrinti, apimančių aplinkos analizę, planavimo dokumentų rengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, stebėseną, vertinimą, atsiskaitymą už pasiektus rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius;

2.4. Savivaldybės strateginis plėtros planas (toliau – SSPP) – ilgalaikis 4-10 metų trukmės planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Savivaldybės teritorijoje planuoti. SSPP rengiamas atsižvelgiant į kitus Savivaldybės strateginio, programavimo, teritorijų planavimo dokumentus ir turi derėti su Kauno regiono plėtros planu;

2.5. Savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SSVP) – rengiamas 3 metų laikotarpiui (kiekvienais metais jį tikslinant), detalizuojama, kaip įgyvendinami Savivaldybės strateginio plėtros plano ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tikslai ir uždaviniai. SSVP sudaromas atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.6. Metinis veiklos planas (toliau – MVP) – 1 metų laikotarpio veiklos lygmens planavimo dokumentas, įgyvendinantis strateginį veiklos planą arba jo dalį, kuriame suplanuojama Savivaldybės administracijos/ seniūnijos/ biudžetinės įstaigos metų veikla;

2.7. SSVP programos – SSVP dalys, kuriose 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;

2.8. SSVP programos koordinatorius – Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už tam tikros SSVP programos rengimo, įgyvendinimo, atsiskaitymo už pasiektus rezultatus, Savivaldybės viešųjų įstaigų ir valdomų įmonių strateginių planų suderinamumo su Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, vertinimo kriterijų ir jų reikšmių nustatymo koordinavimą;

2.9. SSVP programos vykdytojas – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys/ padaliniai, Savivaldybės kontroliuojamos įmonės, biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių viena iš steigėjų yra Savivaldybė, atsakingos už tam tikros programos konkrečių priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Programų vykdytojai dalyvauja strateginio planavimo procese, pagal kompetenciją teikdami informaciją programų koordinatoriams ir Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriui;

2.10. Strateginis tikslas – strateginio lygmens planavimo dokumentuose įtvirtintas esamos būklės pokytis, kuriuo siekiama įgyvendinant Savivaldybės pažangos viziją ir vystymosi kryptis;

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

2.12. Priemonė – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai;

2.13. Poveikio (efekto) rodiklis – kiekybiškai ir kokybiškai išreikštas dydis, rodantis esamos būklės pokytį, kurio siekiama įgyvendinant Savivaldybės strateginį tikslą ir pažangos ir (arba) tęstinės veiklos uždavinį;

2.14. Produkto rodiklis – kiekybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojami vykdant veiklos priemonę ir (arba) projektą sukurti produktai (jų kiekis, mastas ir pan.);

2.15. Projektas – laikina, aiškią pradžią ir pabaigą bei ribotus išteklius turinti pažangos veikla, skirta naujam produktui sukurti, siekiant įgyvendinti pažangos priemonę. Projektai apima investicines veiklas, teisinio reguliavimo iniciatyvas, struktūrinių reformų ir viešojo sektoriaus pertvarkų iniciatyvas ir kitą pažangos veiklą, kuri įgyvendina pažangos uždavinius;

2.16. Veiklos efektyvumo rodiklis – kiekybiškai išreikštas dydis, kuriuo matuojamas strateginio valdymo sistemos dalyvio atliekamų funkcijų efektyvumas;

2.17. Vertinimo kriterijus – rodiklis, suteikiantis informacijos apie tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą;

2.18. Suinteresuotoji šalis – bet kuris viešasis juridinis asmuo arba bet kuri kita institucija, neturinti juridinio asmens statuso, suinteresuoti jų veiklos tikslams įtaką darančiais planavimo dokumentais;

2.19. Socialiniai ir ekonominiai partneriai – Kauno rajono savivaldybės interesų grupių (bendruomenių, valstybinių institucijų, asocijuotų verslo ir kitų visuomenės struktūrų) atstovai;

2.20. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymais, Strateginio valdymo metodika, Strateginio valdymo įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais strateginį planavimą.

**II SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA**

3. Savivaldybės strateginio planavimo sistemą sudaro strateginio planavimo dokumentai (toliau – planavimo dokumentai) ir Savivaldybės institucijos bei įstaigos, atsakingos už strateginio planavimo dokumentų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, vertinimą, atsiskaitymą už šių dokumentų įgyvendinimo rezultatus ir viešinimą.

4. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai yra:

4.1. strateginis plėtros planas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.2. strateginis veiklos planas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba; Savivaldybės biudžetinių įstaigų strateginius planus, suderinus su atitinkamais Savivaldybės administracijos padalinių vadovais, tvirtina biudžetinės įstaigos vadovas;

4.3. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai veiklos planai, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;

4.4. Savivaldybės teritorijos bendrasis planas, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

4.5. kiti planavimo dokumentai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus įgaliota tvirtinti Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras ar 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.

5. Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai tarpusavyje susiejami aiškiais loginiais ryšiais – ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus įgyvendinti planuojama per trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentus, tai yra juose suplanuojamas atitinkamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimas: priemonės, projektai, veiksmai, numatomos vertinimo kriterijų sąsajos (atsižvelgiant į tai, kokį poveikį trumpesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo rezultatai turės ilgesnės trukmės strateginio planavimo dokumentų tikslams pasiekti).

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

7. Savivaldybės strateginio planavimo procesą organizuoja meras.

8. Savivaldybės strateginio planavimo procesui vykdyti mero potvarkiu sudaroma strateginio valdymo darbo grupė (toliau ­– Darbo grupė). Darbo grupė dalyvauja Savivaldybės strateginių planavimo dokumentų rengime, įgyvendinime ir vykdo stebėseną administraciniu lygmeniu, kuri savo veikloje vadovaujasi Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintais nuostatais.

**III SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO RENGIMAS, KEITIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

1. Savivaldybės plėtros planas turi būti pradėtas rengti ne vėliau nei likus vieniems metams iki jo galiojimo pabaigos.
2. SSPP projektui parengti mero potvarkiu sudaroma viena arba kelios (susijusios su atskirų veiklos sričių plėtra) darbo grupės (toliau – darbo grupės), kurias gali sudaryti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių ir kitų rajone veikiančių organizacijų atstovai, Savivaldybės bendruomenės nariai ir kiti socialiniai-ekonominiai partneriai.
3. SSPP projektą rengimo procesą koordinuoja Savivaldybės administracija. SSPP rengimui gali būti pasitelkti išoriniai konsultacinių paslaugų teikėjai, parenkami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
4. SSPP struktūra:
	1. bendroji informacija – nurodomas SSPP rengimo tikslas, laikotarpis, planavimo dokumentai, kuriais vadovautasi rengiant SSPP, pateikiama kita rengėjo nuožiūra svarbi informacija;
	2. savivaldybės esamos situacijos analizė;
		1. pateikiama savivaldybės pagrindinių vidinių ir išorinių veiksnių analizė, jos pagrindu nustatomos pagrindinės savivaldybės problemos ir esminės jų priežastys;
		2. nurodomos savivaldybės stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės ir įvertinami jų tarpusavio ryšiai;

12.2.3. aprašoma ir pagrindžiama savivaldybės nustatyta (-os) pagrindinė (-s) problema (-os), kurią (-ias) tikslinga spręsti bendrais savivaldybių veiksmais;

12.3.  savivaldybės plėtros vizija – nurodomas savivaldybės socialinės, ekonominės ir aplinkos plėtros ateities pokytis, kurio bus siekiama įgyvendinant SSPP. Vizijos formuluotė turėtų atskleisti savivaldybės išskirtinumą;

12.4.  savivaldybės plėtros tikslai ir uždaviniai – nurodomi savivaldybės plėtros tikslai ir jų poveikio rodikliai, plėtros uždaviniai ir jų rezultato rodikliai;

12.5. priemonių planas – nurodomos plėtros tikslus ir uždavinius įgyvendinančios priemonės, atsakingi vykdytojai, įgyvendinimo laikotarpis ir stebėsenos rodikliai;

12.6.  finansavimo planas – nurodomas preliminarus plėtros uždaviniams įgyvendinti reikalingų lėšų poreikis ir galimi finansavimo šaltiniai;

12.7.  svarbiausi savivaldybės investiciniai projektai – nurodomi savivaldybės įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti investiciniai projektai, pateikiant informaciją apie jų sąsajas su RPPl pažangos priemonėmis, projektų vykdytojus, įgyvendinimo terminus ir projektams įgyvendinti planuojamas ir (arba) skirtas pažangos lėšas, taip pat nurodant, ar šie projektai įgyvendinami ir (arba) planuojami įgyvendinti viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu;

12.8.  SSPP įgyvendinimo ir stebėsenos nuostatos.

13. Rengiant SSPP, turi būti siekiama kuo aktyvesnio visų suinteresuotų Savivaldybės strateginio planavimo sistemos dalyvių dalyvavimo, pagrįsto bendradarbiavimu ir partneryste su socialiniais ir ekonominiais partneriais, suinteresuotosiomis šalimis.

14. Parengtas Savivaldybės strateginio plėtros plano projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje viešosioms konsultacijoms, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis. Savivaldybės bendruomenės nuomonei esminiais plėtros klausimais sužinoti gali būti rengiami susirinkimai, skelbiami informaciniai straipsniai vietos spaudoje, rengiamos apklausos. SSPP viešas svarstymas vyksta ne ilgiau kaip vieną mėnesį.

15. Pasibaigus viešiems svarstymams, darbo grupė/-ės patikslina SSPP projektą ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams ir kolegijai. Atsižvelgus į Savivaldybės tarybos komitetų/kolegijos siūlymus, patikslintas SSPP projektas teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai.

16. Pasikeitus aplinkybėms, ekonominei ar finansinei situacijai SSPP gali būti tikslinamas.

17. Tuo atveju, kai iš esmės atnaujinamas SSPP (keičiama daugiau nei 1/2 uždavinių ir priemonių), turi būti atliekama išsami aplinkos analizė, peržiūrima vizija, prioritetai, strateginiai tikslai, organizuojamas viešas dokumento svarstymas. SSPP keičiamas tik atlikus tarpinį SSPP įgyvendinimo įvertinimą.

18. Savivaldybės meras organizuoja SSPP įgyvendinimo stebėseną, grindžiamą suplanuotų vertinimo kriterijų pasiekimo analize, vykdoma taip, kad būtų galima laiku nustatyti strateginio planavimo problemas ir priimti reikiamus sprendimus.

19. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius kiekvienais metais renka informaciją iš oficialaus statistikos portalo, iš strateginio planavimo Savivaldybėje dalyvių, atsakingų už SSPP priemonių vykdymą bei įgyvendinimą ir kitų šaltinių, ją apibendrina. Ataskaita už SSPP įgyvendinimo rezultatus ir vykdymo stebėsenos duomenis Savivaldybės tarybai pateikiama pasibaigus SSPP galiojimui.

**IV SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO**

**RENGIMAS, KEITIMAS, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

1. Savivaldybės strateginis veiklos planas rengiamas kasmet spalio-gruodžio mėnesiais, siekiant suplanuoti Savivaldybės asignavimus, skirtus Kauno regiono plėtros plano ir (arba) SSPP nustatytoms pažangos priemonėms ir (arba) projektams įgyvendinti, taip pat asignavimus Savivaldybės tęstinei veiklai vykdyti.
2. SSVP struktūra:
	1. Savivaldybės misija ir veiklos prioritetai;
	2. SSPP nurodyti savivaldybės plėtros tikslai, uždaviniai ir stebėsenos rodikliai;
	3. planuojami 3 metų asignavimai, skirti Savivaldybės SPP programose numatytoms pažangos priemonėms ir (ar) projektams įgyvendinti;
	4. planuojami pasiekti rezultatai;
	5. Savivaldybės programos;
	6. 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;
	7. kita svarbi susijusi informacija.
3. Savivaldybės veiklos prioritetai gali būti planuojami metams arba Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, susiejant juos su Savivaldybės tarybos veiklos programa. Kiekvienais metais rengiant SSVP veiklos prioritetai ir siekiami rezultatai peržiūrimi, patikslinami ir suplanuojami svarbiausi darbai.
4. SSVP programa apima pažangos ir tęstinę veiklą.
5. Į SSVP perkeliama Savivaldybės plėtros plane nustatytos pažangos ir tęstinės veiklos priemonės, Kauno regiono projektai.
6. SSVP suformuluojami nuolatinių funkcijų ir teikiamų paslaugų tęstinės veiklos uždaviniai ir veiklos efektyvumo rodikliai.
7. SSVP projektas yra Savivaldybės biudžeto projekto planavimo pagrindas. Parengtas Savivaldybės SSVP projektas turi atitikti Savivaldybės finansines galimybes.
8. Kiekvienais metais mero potvarkiu patvirtinamos SSVP programų skaičius ir jų koordinatoriai. Programų koordinatoriai kartu su asignavimų valdytojais peržiūri, jei reikia, patikslina vykdomų Savivaldybės programų tikslus, uždavinius, numato uždavinių priemones ir rezultatus, vertinimo kriterijus ir, esant galimybei, – jų reikšmes. Parengtų programų projektus iki lapkričio 20 d. pateikia Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriui.
9. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius gavęs iš programų koordinatorių programų projektus, išanalizuoja jų parengtumą, pagrįstumą, atitiktį Kauno regiono plėtros planui, Savivaldybės strateginiam plėtros planui, Savivaldybės veiklos prioritetams, kitiems planavimo dokumentams ir parengia SSVP projektą.
10. Parengtas SSVP projektas teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams, Trišalei tarybai (pagal poreikį), kolegijai ir Savivaldybės tarybai. Svarstymus organizuoja Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius.
11. SSVP gali būti tikslinamas vadovaujantis Savivaldybės biudžeto vykdymo duomenimis, siekiant užtikrinti, kad būtų pasiekti jo nustatyti tikslai ir įgyvendinti numatyti uždaviniai.
12. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės, seniūnijos pateikia jų veiklą kuruojantiems padaliniams ir programų koordinatoriams informaciją apie jiems priskirtų vykdyti SSVP dalių įgyvendinimo rezultatus. Programų koordinatoriai apibendrina iš Savivaldybės įstaigų bei valdomų įmonių, Savivaldybės administracijos padalinių gautą informaciją, parengia ir iki atitinkamų metų kovo 1 d. pateikia Savivaldybės Biudžeto ir finansų skyriui SSVP programų rodiklių įgyvendinimo ataskaitas.
13. Bendrą SSVP rodiklių ataskaitą parengia Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius. Parengtos ataskaitos duomenys integruojami į metinę Savivaldybės veiklos ataskaitą, kuri rengiama Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nustatyta tvarka.
14. Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės savo strateginius veiklos planus / veiklos strategijas ir ataskaitas dėl jų įgyvendinimo rengia, svarsto, tvirtina ir viešina jų veiklą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**METINIŲ VEIKLOS PLANŲ**

**RENGIMAS, TVIRTINIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASIEKTUS REZULTATUS**

1. Vadovaujantis patvirtintu Savivaldybės strateginiu veiklos planu, parengiami metiniai veiklos planai, kurie turi užtikrinti SSVP pirmųjų planuojamų metų įgyvendinimą. MVP rengia Savivaldybės administracijos, seniūnijų, biudžetinių įstaigų vadovai ir darbuotojai, atsakingi už strateginį planavimą.
2. MVP struktūra:

35.1. tikslai ir uždaviniai – gali būti perkeliami iš Savivaldybės SSVP atitinkamos programos arba nustatomi siauresni, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios Savivaldybės institucijos ar įstaigos, dalyvaujančios įgyvendinant Savivaldybės SSVP programą, indėlį;

* 1. priemonės – perkeliamos atitinkamiems metams aktualios Savivaldybės SSVP priemonės;
	2. asignavimai – priemonių ar veiklų įgyvendinimui užtikrinti reikalingos Savivaldybės biudžeto ar kitų finansavimo šaltinių lėšos;
	3. atsakingi vykdytojai – prie veiklų nurodomi už jų vykdymą atsakingi vykdytojai; kaip vykdytojai gali būti nurodomi Savivaldybės administracijos, Savivaldybės institucijos ar įstaigos struktūriniai padaliniai arba darbuotojai.
1. Rengiant seniūnijų MVP kiekvienais metais nuo rugsėjo 1 d. iki lapkričio 1 d. bendruomeninių organizacijų atstovai, seniūnijų teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovai, taip pat seniūnijų gyventojai gali teikti seniūnams pasiūlymus dėl plane numatytų tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimo.

37. Seniūnijų MVP projektai ir pateikti pasiūlymai svarstomi seniūnaičių sueigose.

1. MVP projektų pristatymo, tvirtinimo ir ataskaitų svarstymo metu gali dalyvauti bendruomeninių organizacijų atstovai, seniūnijų teritorijoje veikiančių įstaigų ir organizacijų atstovai, taip pat seniūnijų gyventojai.
2. Parengti Savivaldybės administracijos ir seniūnijų metiniai veiklos planai teikiami tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui per 15 darbo dienų po SSVP patvirtinimo.
3. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinius veiklos planus rengia ir tvirtina biudžetinių įstaigų vadovai, suderinę su jų veiklą koordinuojančiais Savivaldybės administracijos padaliniais.
4. Savivaldybės viešųjų įstaigų metinius veiklos planus, kai jų rengimą numato šių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai ir kiti teisės aktai, rengia ir tvirtina viešųjų įstaigų vadovai, suderinę su jų veiklą koordinuojančiais Savivaldybės administracijos padaliniais.
5. Seniūnai metines MVP ataskaitas teikia svarstyti seniūnijų seniūnaičių sueigose, aptaria su seniūnaičiais ir vietos gyventojais seniūnijų MVP įgyvendinimo rezultatus.
6. Seniūnijų MVP ir ataskaitos skelbiamos Savivaldybės ir (ar) seniūnijų internetinėse svetainėse.
7. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų MVP ir ataskaitos skelbiami šių įstaigų internetinėse svetainėse.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. MVP numatytos veiklos ir siekiami rezultatai naudojami Savivaldybės administracijos, seniūnijų ir Savivaldybės įstaigų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklos užduotims nustatyti ir jų veiklos rezultatams vertinti.
2. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas Savivaldybės tarybos sprendimu.

47. Apraše neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Strateginio valdymo metodika ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais strateginį valdymą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_