



**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ
RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS FORMŲ**

2014 m. spalio 13 d. Nr. DV-1001
Varėna

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 16 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos euro įvedimo Lietuvos Respublikoje įstatymu:

1. **T v i r t i n u** pridedamas Varėnos rajono savivaldybės strateginių veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo priežiūros formas:

1.1. strateginio veiklos plano formą;

1.2. strateginio veiklos plano programos įgyvendinimo ataskaitos formą.

2. **P r i p a ž į s t u** netekusiu galios Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. vasario 13 d. įsakymą Nr. DV-111 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės strateginių veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo priežiūros formų tvirtinimo“ (kartu su 2012 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. DV-298).

3. Šis įsakymas įsigalioja 2015 m. sausio 1 d.

Administracijos direktoriaus pavaduotoja,
pavadojanti administracijos direktorių

Laima Vilbikienė

Plėtros ir investicijų skyriaus vedėja

Svetlana Griškevičienė
2014-10-

(Strateginio veiklos plano forma)

1a forma

(Savivaldybės arba įstaigos pavadinimas)
n–(n+2) METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

Asignavimų valdytojas (-ai), kodas (-ai)	
---	--

Aplinkos ir išteklių analizė	
Išorės veiksniai:	
<i>Politiniai veiksniai.</i>	
<i>Ekonominiai veiksniai.</i>	
<i>Socialiniai veiksniai.</i>	
<i>Technologiniai veiksniai.</i>	
Vidaus veiksniai:	
<i>Teisinė bazė.</i>	
<i>Organizacinė struktūra.</i>	
<i>Žmogiškieji ištekliai (pareigybės, kvalifikacija).</i>	
<i>Planavimo sistema.</i>	
<i>Finansiniai ištekliai.</i>	
<i>Apskaitos tinkamumas.</i>	
<i>Ryšių sistema (informacinės ir komunikavimo sistemos).</i>	
<i>Vidaus kontrolės sistema.</i>	
SSGG analizė:	
<i>Stiprybės.</i>	
<i>Silpnybės.</i>	
<i>Galimybės.</i>	
<i>Grėsmės.</i>	
Strateginės išvados.	

Misija	
---------------	--

Strateginiai tikslai ir efekto kriterijai	
Kodas	Strateginio tikslo pavadinimas
01	
Strateginio tikslo aprašymas	
Įgyvendinant šį strateginį tikslą, vykdoma (-os) programa (-os):	
Efekto kriterijus (-ai):	
Kodas	Strateginio tikslo pavadinimas
02	
Strateginio tikslo aprašymas	

Įgyvendinant šį strateginį tikslą, vykdoma (-os) programa (-os):

Efekto kriterijus (-ai):

Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai

(Eur)

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai (n-1)-iesiems metams	Lėšų poreikis biudžetiniams n-iesiems metams	Projektas (n+1)-iesiems metams	Projektas (n+2)-iesiems metams
1. Iš viso asignavimų:				
1.1. išlaidoms				
1.1.1. iš jų darbo užmokesčiui				
1.2. turtui įsigyti ir finansiniams įsipareigojimams vykdyti				
2. Finansavimo šaltiniai:				
2.1. Savivaldybės lėšos:				
2.1.1. Savivaldybės biudžeto lėšos (SB)				
2.1.2. Biudžetinių įstaigų pajamos (SB(SP))				
2.1.3. Mokinio krepšelio lėšos (SB(VB)-MK)				
2.1.4. Lėšos valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti (SB(VB)-VD)				
2.1.5. Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos (SB(VB)-TD)				
2.1.6. Savivaldybės privatizavimo fondo lėšos (SPF)				
2.2. Kiti šaltiniai:				
2.2.1. Europos Sąjungos lėšos (ES)				
2.2.2. Valstybės biudžeto lėšos (LRVB)				
2.2.3. Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos (KPPP)				
2.2.4. Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšos (PSDF)				
2.2.5. Kiti finansavimo šaltiniai (Kt)				

Strateginio veiklos plano priedai

1b forma. Programos (-ų) aprašymas (-ai)

1 lentelė. (n-1)–(n+2) metų programos (-ų) tikslų, uždavinių ir priemonių išlaidų suvestinė (-ės)

2 lentelė. Programos (-ų) vertinimo kriterijų suvestinė (-ės)

3 lentelė. (n-1)–(n+2) metų strateginių tikslų ir programų išlaidų suvestinė

Priemonių vykdytojų kodų klasifikatorius

1a formos pildymas

1. Skiltyje „Asignavimų valdytojas (-ai), kodas (-ai)“ nurodomas asignavimų valdytojas ir jam Juridinių asmenų registre suteiktas kodas arba keli asignavimų valdytojai ir jų kodai.

2. Skiltyje „Aplinkos ir išteklių analizė“ atitinkamuose poskilčiuose aprašomi išorės ir vidaus veiksniai, stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės bei strateginės išvados:

- 1) kaip panaudoti stiprybes galimybėms realizuoti;
- 2) kaip pašalinti silpnybes pasinaudojant galimybėmis;
- 3) kaip panaudoti stiprybes grėsmėms sumažinti;
- 4) kokias silpnybes reikia pašalinti, kad sumažėtų grėsmės.

3. Skiltyje „Misija“ įrašoma suformuluota / patikslinta savivaldybės arba įstaigos misija.

4. Skilties „Strateginiai tikslai ir efekto kriterijai“ poskiltyje „Kodas“ įrašomas dviženklis atitinkamo strateginio tikslo kodas (kodai suteikiami eiliškumo principu, pradedant skaitmeniu 01). Poskiltyje „Strateginio tikslo pavadinimas“ įrašomas savivaldybės arba įstaigos strateginis tikslas, suformuluotas / patikslintas nustačius misiją bei atlikus aplinkos ir išteklių analizę. Poskiltyje „Strateginio tikslo aprašymas“, aprašant strateginius tikslus, būtina nurodyti programų, kurios vykdomos įgyvendinant šį strateginį tikslą, pavadinimus ir kodus bei efekto kriterijus, kuriais remiantis bus vertinamas strateginio tikslo pasiekimas.

5. Lentelės „Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ skiltyje „Asignavimai (n-1)-iesiems metams“ nurodomi einamiesiems metams programoms patvirtinti asignavimai.

6. Lentelės „Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ skiltyje „Lėšų poreikis biudžetiniams n-iesiems metams“ nurodomas lėšų poreikis programoms vykdyti n-iesiems biudžetiniams metams.

7. Lentelės „Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ skiltyse „Projektas (n+1)-iesiems metams“ ir „Projektas (n+2)-iesiems metams“ įrašomos programoms vykdyti atitinkamais metais planuojamos sumos.

8. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios formos paskutiniame puslapyje vizuoja įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė, užpildymo data).

(Savivaldybės arba įstaigos pavadinimas)

(programos pavadinimas)

PROGRAMOS APRAŠYMAS

Biudžetiniai metai	n-ieji
Asignavimų valdytojas (-ai), kodas (-ai)	
Vykdytojas (-ai), kodas (-ai)	

Programos kodas	
------------------------	--

Programos parengimo argumentai			
Ilgalaikis prioritetas (pagal Varėnos rajono savivaldybės strateginį plėtros planą)		Kodas	
Šia programa įgyvendinamas strateginis tikslas:		Kodas	

Programos tikslas		Kodas	
Tikslų įgyvendinimo aprašymas: (aprašomi uždaviniai, priemonės, rezultato ir produkto kriterijai)			
Programos tikslas		Kodas	
Tikslų įgyvendinimo aprašymas: (aprašomi uždaviniai, priemonės, rezultato ir produkto kriterijai)			

Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas: (aprašomi efekto kriterijai)

Galimi programos vykdymo ir finansavimo variantai:

Veiksmai, numatyti Varėnos rajono savivaldybės strateginiame plėtros plane, kurie susiję su vykdoma programa:
--

Susiję įstatymai ir kiti svarbūs teisės aktai:

Kita svarbi informacija:

Programos lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai

(Eur)

Ekonominės klasifikacijos grupės	Asignavimai (n-1)-iesiems metams	Lėšų poreikis biudžetiniams n-iesiems metams	Projektas (n+1)-iesiems metams	Projektas (n+2)-iesiems metams
1. Iš viso lėšų poreikis:				
1.1. išlaidoms:				
1.1.1. iš jų darbo užmokesčiui				
1.2. turtui įsigyti ir finansiniams įsipareigojimams vykdyti				
2. Finansavimo šaltiniai				
2.1. Savivaldybės lėšos:				
2.1.1. Savivaldybės biudžeto lėšos (SB)				
2.1.2. Biudžetinių įstaigų pajamos (SB(SP))				
2.1.3. Mokinio krepšelio lėšos (SB(VB)-MK)				
2.1.4. Lėšos valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti (SB(VB)- VD)				
2.1.5. Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos (SB(VB)-TD)				
2.1.6. Savivaldybės privatizavimo fondo lėšos (SPF)				
2.2. Kiti šaltiniai:				
2.2.1. Europos Sąjungos lėšos (ES)				
2.2.2. Valstybės biudžeto lėšos (LRVB)				
2.2.3. Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos (KPPP)				
2.2.4. Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšos (PSDF)				
2.2.5. Kiti finansavimo šaltiniai (Kt)				

1b formos pildymas

1. Ši forma pildoma atskirai kiekvienai programai.
2. Skiltyje „Asignavimų valdytojas (-ai), kodas (-ai)“ nurodomas asignavimų valdytojas ir jam Juridinių asmenų registre suteiktas kodas arba keli asignavimų valdytojai ir jų kodai.
3. Skiltyje „Vykdotojas (-ai), kodas (-ai)“ nurodomas programos vykdytojas ir jam suteiktas kodas arba keli vykdytojai ir jų kodai (pagal strateginio veiklos plano rengėjo laisva forma sudarytą Priemonių vykdytojų kodų klasifikatorių).
4. Skiltyje „Programos kodas“ įrašomas dviženklis programos kodas.
5. Aprašant programą, atitinkamose skiltyse pateikiami jos parengimo argumentai, ilgalaikis prioritetas (pagal Varėnos rajono savivaldybės strateginį plėtros planą), šia programa įgyvendinamas savivaldybės arba įstaigos strateginis tikslas, programos tikslų pavadinimai ir jų kodai (koduoti kaip 1a formoje). Aprašant kiekvieno programos tikslo įgyvendinimą, aprašomi šiam tikslui siekti užsibrėžti uždaviniai, priemonės, rezultato ir produkto kriterijai.
6. Skiltyje „Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas“ būtina nurodyti, kokios naudos visuomenei tikimasi įgyvendinus programą, aprašyti efekto kriterijus.
7. Skiltyje „Galimi programos vykdymo ir finansavimo variantai“ išvardijami galimi programos vykdymo ir finansavimo šaltiniai.
8. Skiltyje „Veiksmai, numatyti Varėnos rajono savivaldybės strateginiame plėtros plane, kurie susiję su vykdoma programa“ išvardijami Varėnos rajono savivaldybės strateginiame plėtros plane nurodyti veiksmai, kurie bus įgyvendinami vykdant programą.
9. Skiltyje „Susiję įstatymai ir kiti svarbūs teisės aktai“ reikia nurodyti susijusius įstatymus ir kitus teisės aktus (jeigu jų esama), turėjusius arba turėsiančius įtakos programos parengimui, vykdymui ar užbaigimui.
10. Skiltyje „Kita svarbi informacija“ pateikiama kita su programos įgyvendinimu susijusi svarbi informacija.
11. Lentelės „Programos lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“ skiltys pildomos analogiškai kaip ir lentelės „Bendras lėšų poreikis ir numatomi finansavimo šaltiniai“, tik duomenys pateikiami pagal atskiras programas.
12. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios formos paskutiniame puslapyje vizuoja įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė), už programos koordinavimą atsakingas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė, užpildymo data) bei asmenys, su kuriais buvo derinta programa.

1 lentelė

(n-1)–(n+2) METŲ _____

(Savivaldybės arba įstaigos pavadinimas)

PROGRAMOS _____

(programos pavadinimas)

TIKSLŲ, UŽDAVINIŲ IR PRIEMONIŲ IŠLAIDŲ SUVESTINĖ

(Eur)

Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Priemonės požymis	Funkcinės klasifikacijos kodas	Asignavimų valdytojo kodas	Priemonės vykdytojo kodas	Finansavimo šaltinis	Patvirtinti (n-1)-ųjų metų asignavimai				n-ųjų metų išlaidų projektas			(n+1)-ųjų metų išlaidų projektas			(n+2)-ųjų metų išlaidų projektas							
									iš viso	išlaidoms		turtui įsigyti ir finansiniams	iš viso	išlaidoms		turtui įsigyti ir finansiniams	iš viso	išlaidoms		turtui įsigyti ir finansiniams	iš viso	išlaidoms		turtui įsigyti ir finansiniams		
										iš viso	iš jų darbo užmokesčiui			iš viso	iš jų darbo užmokesčiui			iš viso	iš jų darbo užmokesčiui			iš viso	iš jų darbo užmokesčiui			
Strateginis tikslas _____																										

2. Skiltyse „Programos tikslo kodas“, „Uždavinio kodas“, „Priemonės kodas“ rašomas dviženklis kodas. Šalia skilties esančioje atitinkamoje eilutėje įrašomas programos tikslo, uždavinio ar priemonės pavadinimas.

3. Skiltyje „Priemonės požymis“ tuo atveju, jei priemonė yra investicinis projektas – rašomas simbolis „I“, jei priemone įgyvendinamas Varėnos rajono savivaldybės strateginio plėtros plano veiksmas – rašomas simbolis „SP“, jei Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Varėnos rajono savivaldybės tarybos ar kitos institucijos patvirtinta programa – rašomas simbolis „P“.

4. Skiltyje „Funkcinės klasifikacijos kodas“, vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtinta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija, įrašomas programos priemonės išlaidų klasifikacijos pagal valstybės funkcijas kodas.

5. Skiltyje „Asignavimų valdytojo kodas“ nurodomas asignavimų valdytojui Juridinių asmenų registre suteiktas kodas.

6. Skiltyje „Priemonės vykdytojo kodas“ nurodomas vykdytojui suteiktas kodas (iš Priemonių vykdytojų kodų klasifikatoriaus).

7. Skiltyje „Finansavimo šaltiniai“ įrašoma finansavimo šaltinio santrumpa (iš Finansavimo šaltinių suvestinės).

8. Skiltyje „Patvirtinti (n-1)-ųjų metų asignavimai“ įrašomi patvirtinti einamųjų metų asignavimai.

9. Kitose skiltyse nurodomos planuojamos išlaidos.

10. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios lentelės paskutiniame puslapyje vizuoja įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė) ir už programos koordinavimą atsakingas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė, užpildymo data).

2 lentelė

PROGRAMOS VERTINIMO KRITERIJŲ SUVESTINĖ

(programos pavadinimas)

Strateginio tikslo kodas	Programos kodas	Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Vertinimo kriterijaus kodas	(n-1)-ųjų metų planas	n-ųjų metų planas	(n+1)-ųjų metų planas	(n+2)-ųjų metų planas	(n+x)-ųjų metų planas
Efekto kriterijus (-ai)										
Rezultato kriterijai										
Produkto kriterijai										

2 lentelės pildymas

1. Skiltyse „Strateginio tikslo kodas“ ir „Programos kodas“ įrašomi strateginių tikslų ir programų kodai, atitinkantys 1a formoje nurodytus kodus.
2. Skiltyse „Programos tikslo kodas“ ir „Uždavinio kodas“ įrašomi programos tikslo ir uždavinio kodai, atitinkantys 1b formoje nurodytus kodus.
3. Skiltyje „Vertinimo kriterijaus pavadinimas“ įrašomas vertinimo kriterijaus pavadinimas, o skiltyje „Vertinimo kriterijaus kodas“ – jo kodas. Vertinimo kriterijų kodai sudaromi taip:
 - 3.1. Efekto kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirti raidė „E“, strateginio tikslo kodas, programos kodas ir efekto kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01). Kiekvienam strateginiam tikslui suformuluojamas bent vienas efekto kriterijus.
 - 3.2. Rezultato kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirti raidė „R“, programos kodas, programos tikslo kodas ir rezultato kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01). Kiekvienam programos tikslui suformuluojamas bent vienas rezultato kriterijus.
 - 3.3. Produkto kriterijaus kodą sudaro brūkšneliais atskirti raidė „P“, programos kodas, programos tikslo kodas, uždavinio kodas, produkto kriterijaus numeris (didėjančia eilės tvarka, pradedant skaitmeniu 01). Kiekvienam uždaviniui suformuluojamas bent vienas produkto kriterijus.
4. Skiltyse „(n-1)-ųjų metų planas“, „n-ųjų metų planas“, „(n+1)-ųjų metų planas“, „(n+2)-ųjų metų planas“ atitinkamai nurodomi einamųjų metų ir kiekvienų planuojamųjų metų vertinimo kriterijai.
5. Skiltyje „(n+x)-ųjų metų planas“ nurodomas efekto (prireikus – rezultato) kriterijus. „x“ priklauso nuo strateginio tikslo (programos tikslo) įgyvendinimo laikotarpio.
6. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios lentelės paskutiniame puslapyje vizuoja įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė) ir už programos koordinavimą atsakingas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė, užpildymo data).

3 lentelė

(n-1)–(n+2) METŲ STRATEGINIŲ TIKSLŲ IR PROGRAMŲ IŠLAIDŲ SUVESTINĖ*

(Eur)

Strateginio tikslo kodas	Strateginio tikslo pavadinimas	Programos kodas	Programos pavadinimas	Patvirtinti (n-1)-ųjų metų metų asignavimai	n-ųjų metų išlaidų projektas	(n+1)-ųjų metų išlaidų projektas	(n+2)-ųjų metų išlaidų projektas
			Iš viso tikslui:				
			Iš viso tikslui:				
			Iš viso tikslui:				
			IŠ VISO:				

* Visų finansavimo šaltinių

3 lentelės pildymas

1. Lentelėje pateikiami strateginių tikslų kodai ir pavadinimai, programų kodai ir pavadinimai turi atitikti 1a formoje nurodytus kodus ir pavadinimus.
2. Skiltyje „Patvirtinti (n-1)-ųjų metų asignavimai“ įrašomi visų finansavimo šaltinių patvirtinti einamųjų metų asignavimai atskirai kiekvienai programai vykdyti.
3. Kitose skiltyse nurodomos atskirai kiekvienai programai vykdyti visų finansavimo šaltinių planuojamos išlaidos.
4. Iki strateginio veiklos plano patvirtinimo šios lentelės paskutiniame puslapyje vizuoja įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė, užpildymo data).

							Iš viso:		
							Iš viso:		
							Iš viso uždaviniui:		
							Iš viso tikslui:		
							Iš viso programai:		

Finansavimo šaltinių suvestinė

Finansavimo šaltiniai	Patvirtinti (n-1)-ųjų metų asignavimai	n-ųjų metų išlaidų projektas	(n+1)-ųjų metų išlaidų projektas	(n+2)-ųjų metų išlaidų projektas
Savivaldybės lėšos, iš viso:				
Savivaldybės biudžeto lėšos (SB)				
Biudžetinių įstaigų pajamos (SB(SP))				
Mokinio krepšelio lėšos (SB(VB)-MK)				
Lėšos valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti (SB(VB)-VD)				
Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos (SB(VB)-TD)				
Savivaldybės privatizavimo fondo lėšos (SPF)				
Kiti šaltiniai, iš viso:				
Europos Sąjungos lėšos (ES)				
Valstybės biudžeto lėšos (LRVB)				
Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšos (KPPP)				
Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšos (PSDF)				
Kiti finansavimo šaltiniai (Kt)				
Iš viso:				

PROGRAMOS N-ŪJŲ METŲ VERTINIMO KRITERIJAI

(programos pavadinimas)

Strateginio tikslo kodas	Programos kodas	Programos tikslo kodas	Uždavinio kodas	Vertinimo kriterijaus kodas	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Vertinimo kriterijaus plano reikšmė	Vertinimo kriterijaus fakto reikšmė	Paaškinimas dėl nukrypimo nuo vertinimo kriterijaus plano
Efekto kriterijus (-ai)								
Rezultato kriterijai								
Produkto kriterijai								

Strateginio veiklos plano programos įgyvendinimo ataskaitos pildymas

1. Visi strateginio veiklos plano programos įgyvendinimo ataskaitoje (toliau – Ataskaita) pateikiami kodai ir pavadinimai turi atitikti patvirtintame strateginiame veiklos plane nurodytus atitinkamus kodus ir pavadinimus.
2. Ataskaitos 1 lentelės skiltyje „Patvirtinti n-ųjų metų asignavimai“ nurodomi n-ųjų metų patvirtinti asignavimai, įskaitant visus patikslinimus.
3. Ataskaitos 1 lentelės skiltyje „n-aisiais metais panaudotos lėšos (kasinės išlaidos)“ nurodomos n-aisiais metais panaudotos lėšos, t. y. tos lėšos, kurios buvo pervestos iš asignavimų valdytojo (-ų) sąskaitos (-ų) iki n-ųjų metų gruodžio 31 d.
4. Ataskaitos 2 lentelės skiltyje „Vertinimo kriterijaus plano reikšmė“ įrašomos visų vertinimo kriterijų (efekto, rezultato ir produkto) planuotosios n-ųjų metų reikšmės pagal patvirtintą strateginį veiklos planą, o skiltyje „Vertinimo kriterijaus fakto reikšmė“ – vertinimo kriterijų faktinės n-ųjų metų reikšmės.
5. Jei planuotosios vertinimo kriterijų reikšmės skiriasi nuo faktinių reikšmių, Ataskaitos 2 lentelės skiltyje „Paaškinimas dėl nukrypimo nuo vertinimo kriterijaus plano“ pateikiamas trumpas paaškinimas, kodėl atsirado šis skirtumas.

6. Ataskaitos paskutiniame puslapyje vizuoja už programos koordinavimą atsakingas asmuo (nurodoma pareigos, vardas ir pavardė, užpildymo data).
