

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
EKONOMIKOS DEPARTAMENTO
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ekonomikos departamentas (toliau – departamentas) yra savarankiškas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui. Nuostatai nustato departamento tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, darbo organizavimą.

2. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, ministerijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Departamente yra šie skyriai:

- 3.1. Strateginio planavimo ir biudžeto skyrius;
- 3.2. Finansų valdymo ir ekonomikos skyrius;
- 3.3. Viešųjų pirkimų skyrius.

4. Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojai), keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato šie nuostatai ir darbuotojų pareigybių aprašymai.

**II ŠKYRIUS
DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Departamento veiklos tikslai:

5.1. užtikrinti ministerijos valdymo sričiai priklausančių įstaigų grupės (toliau – ministerijos grupės) į rezultatus orientuotą strateginio valdymo procesą, taip pat organizuoti, nustatyti gaires ir parengti vidutinės trukmės konsoliduotą ministerijos grupės biudžetą, kuris užtikrintų veiksmingą ir efektyvų valstybės biudžeto asignavimų planavimą ir panaudojimą;

5.2. užtikrinti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės biudžetas) lėšų, tarp jų – ES struktūrinės paramos ir bendrojo finansavimo bei ES paramos ir fondų lėšų (toliau – ES lėšos) bei iš kitų šaltinių gautų lėšų finansų valdymo politiką ministerijos grupės apimtimi taip pat užtikrinti ministerijos ūkinės veiklos teisėtumo ir patikimo finansų valdymo principų laikymąsi ministerijoje;

5.3. užtikrinti ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų viešųjų pirkimų politiką ir ministerijos efektyvų, skaidrų bei sąžiningą viešųjų pirkimų valdymą ir atlikimą.

6. Įgyvendinant šių nuostatų 5.1 papunktyje nurodytą tikslą, svarbiausi departamento uždaviniai:

6.1. dalyvauti formuojant valstybės politiką socialinės apsaugos ir darbo strateginio valdymo srityje, koordinuoti ir kontroliuoti jos įgyvendinimą;

6.2. dalyvauti nustatant ministerijos strateginius tikslus, paskirstant asignavimus svarbiausiems strateginiams tikslams pasiekti ir programoms įgyvendinti;

6.3. formuoti vidutinės trukmės konsoliduoto ministerijos grupės biudžeto projekto rengimo politiką ir organizuoti ministerijos grupės biudžeto projekto parengimą ir tvirtinimą;

6.4. nustatyti ir užtikrinti (bendradarbiaujant su ministerijos padaliniais, ministerijai pavaldžiomis įstaigomis) ministerijos grupės biudžeto lėšų paskirstymą ir jų panaudojimo kontrolę, kad būtų pasiekti ministerijos nustatyti strateginiai tikslai.

7. Įgyvendinant šių nuostatų 5.2 papunktyje nurodytą tikslą, svarbiausi departamento uždaviniai:

7.1. pagal kompetenciją finansų valdymo politikos srityje rengti ir (ar) dalyvauti rengiant ministerijos ir (ar) jai pavaldžių įstaigų reguliuojančių teisės aktų projektus, taip pat vykdant teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros koordinavimą ministerijos grupės apimtimi;

7.2. padėti formuoti ministerijos valdymo sričiai priklausančių įstaigų finansų valdymo politiką, kontroliuoti, kad finansiniai resursai būtų naudojami efektyviai, racionaliai ir taupiai;

7.3. rinkti ir analizuoti ekonominius rodiklius, planuoti biudžeto asignavimų poreikį, rengiant valstybės biudžeto projektą bei priimti sprendimus, susijusius su lėšų, turto panaudojimu, išipareigojimais tretiesiems asmenims, siekiant užtikrinti ūkinės veiklos teisėtumo ir patikimo finansų valdymo principų laikymąsi;

7.4. analizuoti ir teikti informaciją Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, kitoms valstybės, savivaldybių ir (ar) užsienio institucijoms, įstaigoms, organizacijoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims ministerijos grupės apimtimi.

8. Įgyvendinant šių nuostatų 5.3 papunktyje nurodytą tikslą, svarbiausi departamento uždaviniai:

8.1. dalyvauti planuojant ministerijos viešuosius pirkimus ir rengti ministerijos viešųjų pirkimų planų projektus, skaičiuoti viešųjų pirkimų vertes;

8.2. organizuoti ir atlikti ministerijos prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;

8.3. užtikrinti vienodą viešųjų pirkimų organizavimo standartą, parengiant viešųjų pirkimų rizikų valdymo ir vertinimo gaires;

8.4. užtikrinti ministerijos sudaromų viešųjų pirkimų sutarčių verčių kontrolę;

8.5. rengti viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų projektus, sudarančius efektyvios ir skaidrios viešųjų pirkimų veiklos pagrindą ministerijoje ir jai pavaldžiose įstaigose.

9. Departamentas pagal priskirtas kompetencijos sritis vykdo šias bendrąsias funkcijas:

9.1. užtikrina departamento skyrių kokybišką darbą ir jo kontrolę;

9.2. stebi šių Nuostatų priede nurodytų rodiklių, susietų su departamento veiklos tikslais, pokyčius, analizuoja pokyčių priežastis ir atsižvelgiant į tai planuoja savo veiklą;

9.3. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie kliūtis departamento veiklos tikslui ir uždaviniams siekti, atsižvelgiant į tai teikia pasiūlymus bei galimus sprendimus ministerijos vadovybei pagal veiklos sritį;

9.4. dalyvauja rengiant valstybės strategijas, ilgalaikes ir tikslines valstybės programas ir jų priemones, pagal departamentui priskirtą kompetenciją koordinuoja jų įgyvendinimą, dalyvauja įgyvendinant kitų valstybės institucijų parengtas ir patvirtintas strategijas ir programas bei jų priemones;

9.5. rengia ar dalyvauja rengiant ministerijos vidaus tvarką reguliuojančių teisės aktų projektus, teikia ministerijos vadovybei pastabas ir pasiūlymus dėl galiojančių teisės aktų tobulinimo ar jų taikymo;

9.6. teikia pastabas ir pasiūlymus Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, kitoms valstybės ir (ar) savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir (ar) organizacijoms dėl teisės aktų projektų tobulinimo;

9.7. nagrinėja Lietuvos Respublikos Vyriausybės posėdžių, Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimų, ministerijų atstovų (viceministrų, ministerijų kanclerių) ir kitų Lietuvos Respublikos Vyriausybės organizuojamų pasitarimų medžiagą, teikia ministerijos vadovybei pastabas bei pasiūlymus dėl svarstyti pateiktų teisės aktų, susijusių su skyriaus veiklos ir (ar) ministro valdymo sritimis, projektų;

9.8. analizuoja departamento veiklai priskirtų ministerijos ar ministerijos grupei veiklos procesų veiksmingumą ir pokyčių būtinumą, teikia pasiūlymus ministerijos kancleriui dėl veiklos procesų tobulinimo;

9.9. atstovauja ministerijai strateginio ir biudžeto planavimo, finansų valdymo ir viešųjų pirkimų klausimais Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje, Lietuvos Respublikos finansų ministerijoje bei kitose valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose ir įstaigose, organizacijose, Europos Sąjungos institucijose bei kitose tarptautinėse organizacijose;

9.10. rengia Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus;

9.11. teikia išvadas dėl kitų ministerijos struktūrinių padalinių ar valstybės institucijų ir įstaigų parengtų teisės aktų projektų;

9.12. rengia informaciją, susijusią su departamento veikla, ir ją skelbia ministerijos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse;

9.13. dėl departamento inicijuojamų viešųjų pirkimų rengia specialiąsias viešųjų pirkimų dokumentų sąlygas – technines specifikacijas, specialiuosius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai, reikalavimus tiekėjų pasiūlymų vertinimui (perkant ne pagal kainos kriterijų);

9.14. bendradarbiauja su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais keičiantis departamento žinioje esančia informacija, konsultuoja, teikia išvadas, metodines rekomendacijas, tarnybinę pagalbą departamento

veiklos sritims priskirtais klausimais ir esant poreikiui koordinuoja savo veiklą su ministerijos administracijos padaliniais ir jiems nepriklausančiais darbuotojais;

9.15. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

9.16. tvarko priskirtų bylų dokumentaciją;

9.17. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir skundus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;

9.18. atlieka departamento veiklos sričių, kuriose gali egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizę, kartu su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais ir darbuotojais dalyvauja rengiant ministerijos kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;

9.19. atlieka kitas įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų nustatytas ministerijai priskirtas funkcijas, taip pat vykdo kitus ministerijos vadovybės pavedimus bei užduotis.

10. Departamentas vykdydamas nuostatų 6 punkte jam pavestus uždavinius, atlieka šias specialiąsias funkcijas:

10.1. dalyvauja formuojant politiką strateginio valdymo srityje pagal poreikį rengia ir teikia informaciją su nacionalinių programavimo lygmens planavimo dokumentų įgyvendinimu susijusiais klausimais, rengia ir (ar) dalyvauja rengiant teisės aktų projektus bei kitus dokumentus dėl nacionalinių programavimo lygmens planavimo dokumentų įgyvendinimo ar stebėsenos (įskaitant skaičiuoklių vertinimą), taip pat vertina ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, (toliau – ministerijos darbuotojai) parengtus nacionalinius programavimo lygmens ir veiklos lygmens planavimo dokumentus, jų atitiktį strateginį planavimą reglamentuojantiems teisės aktams, ministerijos kompetencijai priskirtiems planavimo dokumentams;

10.2. įvertinus asignavimus svarbiausiems strateginiams tikslams pasiekti, rengia informaciją Ministrui pasitarimams pas Ministrą Pirmininką, Lietuvos Respublikos Seimo komitetams, atitinkamo laikotarpio biudžeto projektų svarstymui, taip pat rengia informaciją ministerijos vadovybei Ministro Pirmininko, Lietuvos Respublikos finansų ministro ir Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro pasitarimams dėl ateinantiems metams planuojamų asignavimų ir siekiamų rezultatų atitinkamose valstybės veiklos srityse;

10.3. organizuoja, kontroliuoja ir koordinuoja ministerijos strateginio veiklos plano, ministerijos metinio veiklos plano rengimą ir ministerijos struktūrinių padalinių metinių veiksmų planų rengimą;

10.4. formuojant vidutinės trukmės konsoliduoto ministerijos grupės biudžeto projekto parengimo politiką, nustato ir rengia kryptis, procesus, reikalavimus, formas informacijai apie Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės biudžetas) lėšų reikalingą poreikį, nustačius maksimalius limitus bei sudarant sąmatas ministerijos grupės programoms bei priemonėms įgyvendinti, taip pat esant poreikiui, juos ir (ar) kitą informaciją pristato ministerijos darbuotojams, ministerijai pavaldžioms įstaigoms, ministerijos vadovybei bei išorės institucijoms;

10.5. teikia pastabas ir pasiūlymus bei dalyvauja Lietuvos Respublikos finansų ministerijai rengiant Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo projektą, organizuoja, kontroliuoja ir koordinuoja su ministerijos kompetencija susijusios informacijos, reikalingos nurodytam įstatymo projektui parengti, parengimą ir pateikimą suinteresuotoms institucijoms, rengia, derina ir teikia tvirtinti teisės aktus, reikalingus įstatymui įgyvendinti, atsižvelgiant į ministerijai patvirtintus valstybės biudžeto asignavimus ir ministerijos darbuotojų siūlymus dėl patikslinto poreikio, taip pat rengia ir teikia tvirtinti ministerijos vykdomų programų ir priemonių sąmatas;

10.6. vertina, analizuoja po Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos, Ministro Pirmininko, Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose priimtų sprendimų gautus papildomus ir (ar) sumažintus asignavimus, juos paskirsto ministerijos programoms ir priemonėms įgyvendinti; atitinkamai tikslina vidutinės trukmės konsoliduoto ministerijos grupės biudžeto projektą;

10.7. renka, stebi ir analizuoja informaciją apie valstybės biudžeto asignavimų panaudojimą, teikia pasiūlymus vadovybei dėl nurodytų lėšų perskirstymo tarp ministerijos vykdomų programų ir priemonių bei sąmatų tikslinimo, vykdo planavimo dokumentų įgyvendinimo efekto, poveikio ir rezultato rodiklių stebėseną.

11. Departamentas, vykdydamas nuostatų 7 punkte jam pavestus uždavinius, atlieka šias specialiąsias funkcijas:

11.1. pagal kompetenciją rengia ir (ar) dalyvauja rengiant ministerijos ir (ar) ministerijos grupės finansų valdymo srityje reguliuojančių teisės aktų projektus, taip pat dalyvauja norminių teisės aktų projektu,

nustatančių finansines procedūras, rengimo, priėmimo ir įgyvendinimo procese, vertina valstybės ir savivaldybių institucijų, ministerijos padalinių parengtus teisės aktų projektus ir teikia išvadas bei siūlymus;

11.2. teikia finansų valdymo srityje informaciją atsakingoms audito institucijoms, analizuoja auditų ataskaitas, išvadas, rengia rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planus tiek ministerijos, tiek pagal poreikį ir kompetenciją pavaldžių įstaigų;

11.3. stebi ir analizuoja Lietuvos makroekonominius ir kitus rodiklius, pagal poreikį kaupia, sistemina ir apdoroja statistinius duomenis reikalingus sprendimų priėmimui kaip veiksmingai paskirstyti, naudoti ir valdyti ribotus išteklius, siekiant maksimaliai patenkinti poreikius;

11.4. rengia ir (arba) dalyvauja rengiant su departamento veiklos tikslų įgyvendinimu susijusių teisės aktų projektus ir teikia pastabas dėl teisės aktų, kuriuos parengė kiti ministerijos struktūriniai padaliniai ir kitos valstybės institucijos, taip pat kontroliuoja kaip teisės aktai koreliuojasi su finansinių resursų efektyviu bei racionali panaudojimu;

11.5. formuoja ir įgyvendina ministerijos valdymo sričiai priklausančių įstaigų finansų valdymo politiką, nustato jos kryptis, procesus bei formas, reikalavimus išorinėms institucijoms (savivaldybėms, Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui ir kt.) dėl teikiamos ir gaunamos informacijos turinio, apimties ir detalumo, užtikrinant pagalbą valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims turėti savalaikę informaciją sprendimams priimti ir (ar) dalyvauti sprendimų priėmime;

11.6. vykdo ministerijos valdymo sričiai priklausančių įstaigų išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui, naudojimo efektyvumo ir papildomo lėšų poreikio vertinimą, rengia išvadas ir teikia pasiūlymus dėl darbo užmokesčio fondo efektyvaus ir racionalaus naudojimo bei poreikio ir būtinybės perskirstyti valstybės biudžeto asignavimus;

11.7. planuoja biudžeto asignavimų poreikį ir dalyvauja rengiant valstybės biudžeto projektą ministerijos žmogiškųjų resursų išlaikymo programoms vykdyti ir užtikrina racionalų jų naudojimą, įvertinus patikimus finansų valdymo principus bei išipareigojimus tretiesiems asmenims;

11.8. organizuoja ir koordinuoja informacijos pateikimą centralizuotai apskaitos įstaigai dėl apskaitos politikos, sąskaitų plano, apskaitos procedūrų keitimo ir informacijos ataskaitose pateikimo ministerijos grupės apimtimi.

12. Departamentas, vykdydamas nuostatų 8 punkte jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

12.1. pagal kompetenciją rengia ir (ar) dalyvauja rengiant ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų viešųjų pirkimų politikos gaires ir kitus teisės aktus reikalingus užtikrinti vienodą viešųjų pirkimų organizavimo standartą;

12.2. analizuoja viešųjų pirkimų valdymo ministerijoje veiksmingumą ir pokyčių būtinumą, teikia pasiūlymus departamento direktoriui dėl viešųjų pirkimų valdymo ministerijoje ir jai pavaldžiose įstaigose tobulinimo;

12.3. pagal ministerijos padalinių pateiktus duomenis rengia ministerijos einamųjų metų viešųjų pirkimų plano ir jo pakeitimų projektus;

12.4. organizuoja, kontroliuoja ir atlieka ministerijos viešuosius pirkimus, taip pat dalyvauja ministerijos viešųjų pirkimų komisijų darbe;

12.5. rengia ministerijos sudaromų viešųjų pirkimų sutarčių ir jų pakeitimų projektus, derina juos su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais ir (ar) darbuotojais, tiekėjais;

12.6. rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai ministerijos viešųjų pirkimų ataskaitas, esant poreikiui – kitoms valstybės ir (ar) savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir (ar) organizacijoms jų prašomą informaciją, duomenis apie ministerijos planuojamus atlikti, atliekamus ir (ar) atliktus viešuosius pirkimus.

III SKYRIUS DEPARTAMENTO TEISĖS

13. Departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:

13.1. atstovauti ministerijai departamento veiklos sričiai priskirtais klausimais Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose;

13.2. siūlyti ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų papildymus ir pakeitimus departamento veiklos sričiai priskirtais klausimais;

13.3. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų, kitų fizinių ir juridinių asmenų, socialinių partnerių išvadas dėl departamento rengiamų

įstatymų ir teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

13.4. gauti departamento veiklai organizuoti reikalingus duomenis ir informaciją iš kitų ministerijos administracijos padalinių, ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų;

13.5. teikti ministerijos kancleriui pasiūlymus dėl departamento darbo organizavimo tobulinimo;

13.6. Departamentas turi ir kitų teisių, kurias jai suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Departamentui vadovauja departamento direktorius, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kai departamento direktoriaus laikinai nėra, jo funkcijas vykdo valstybės tarnautojas, kuriam šios funkcijos pavestos pareigybės aprašyme, jei tokio nėra – ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas.

15. Keičiantis departamento direktoriui ar kitiems departamento darbuotojams, reikalai bei dokumentai perduodami ministro ar jo įgalioto asmens paskirtam darbuotojui pagal reikalų perdavimo aktą ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

16. Departamento direktorius:

16.1. vadovauja departamentui ir atsako už pavedimų vykdymą nepažeidžiant nustatytų terminų, departamento skyrių kokybišką darbą ir jo kontrolę;

16.2. paskirsto departamento skyriams ir (ar) departamento darbuotojams darbą ir jį kontroliuoja, skatina skyriaus darbuotojų iniciatyvą;

16.3. derina su ministerijos kancleriu klausimus dėl departamento darbo tobulinimo;

16.4. derina visus departamento, kaip vykdytojo, ar kitų ministerijos padalinių ar darbuotojų parengtus dokumentus, susijusius su departamento veiklos sritimi;

16.5. pasirašo informacinio pobūdžio departamento darbuotojų parengtus dokumentus;

16.6. dalyvauja atrenkant pretendentes į departamento darbuotojų, nesančių departamento skyrių sudėtyje, ir departamento skyrių vedėjų pareigas;

16.7. teikia ministrui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl departamento darbuotojų skatinimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo ar darbo pareigų pažeidimo;

16.8. departamento darbuotojams rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo;

16.9. atsako pagal ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

16.10. savo darbe vadovaujasi įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, departamento nuostatais ir pareigybės aprašymu;

16.11. gali turėti kitų ministro ar ministerijos kanclerio jam suteiktų įgaliojimų.

17. Departamento darbuotojai:

17.1. atsako pagal ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.2. savo darbe vadovaujasi įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, departamento, skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

17.3. laiku nespėję atlikti pavedimų, departamento ir (ar) skyriaus vedėjui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti pavedimų vykdymo terminą, jei dėl to nebus pažeistos imperatyvios teisės aktų nuostatos, reglamentuojančios terminų skaičiavimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šie nuostatai gali būti papildomi ar keičiami atsižvelgiant į ministerijos veiklos pokyčius.

Departamento tikslai	Su departamento tikslais susiję stebimi rodikliai
<p>1. Užtikrinti ministerijos valdymo sričiai priklausančių įstaigų grupės (toliau – ministerijos grupės) į rezultatus orientuotą strateginio valdymo procesą, taip pat organizuoti, nustatyti gaires ir parengti vidutinės trukmės konsoliduotą ministerijos grupės biudžetą, kuris užtikrintų veiksmingą ir efektyvų valstybės biudžeto asignavimų planavimą ir panaudojimą.</p>	<p>1. Tinkamai ir laiku parengtų strateginio valdymo dokumentų, su aiškiai nustatytais poveikio, produkto ir rezultato rodikliais, procentas. 2. SADM grupės biudžeto asignavimų perskirstymo procentas nuo pirminės patvirtintos sąmatos, taip pat biudžeto įvykdymo procentas.</p>
<p>2. Užtikrinti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės biudžetas) lėšų, tarp jų – ES struktūrinės paramos ir bendrojo finansavimo bei ES paramos ir fondų lėšų (toliau – ES lėšos) bei iš kitų šaltinių gautų lėšų finansų valdymo politiką ministerijos grupės apimtimi taip pat užtikrinti ministerijos ūkinės veiklos teisėtumo ir patikimo finansų valdymo principų laikymąsi ministerijoje.</p>	<p>1. Valstybės kontrolės vertinimas ne žemiau kaip „gerai“.</p>
<p>3. Užtikrinti ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų viešųjų pirkimų politiką ir ministerijos efektyvų, skaidrų bei sąžiningą viešųjų pirkimų valdymą ir atlikimą.</p>	<p>1. Valstybės kontrolės vertinimas ne žemiau kaip „gerai“ viešųjų pirkimų srityje. 2. Viešųjų pirkimų plano įgyvendinimas procentais.</p>