PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės mero

2023 m. balandžio 19 d. potvarkiu Nr. M-52

(Šiaulių miesto savivaldybės mero

2025 m. kovo 24 d. potvarkio Nr. M-415 suvestinė redakcija)

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO GRUPĖS**

 **DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio planavimo grupės darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Savivaldybės strateginio planavimo grupės (toliau – SPG) funkcijas, teises, pareigas ir darbo tvarką.

 2. SPG sudaryta Savivaldybės mero (toliau – meras) potvarkiu, skirta Savivaldybės N-(N+2) metų strateginio veiklos plano (toliau - SVP) rengimui ir keitimui koordinuoti, projektų įgyvendinimo prioritetams nustatyti, metinei SVP įgyvendinimo stebėsenai koordinuoti.

 3. SPG savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais ir šiuo Reglamentu.

**II SKYRIUS**

**SPG FUNKCIJOS**

 4. SPG atlieka šias funkcijas:

 4.1 organizuoja priemonių ir projektų Savivaldybės plėtros plane numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti bei planuojamų pasiekti veiklos rezultatų įtraukimą į SVP ir atlieka jų stebėseną;

 4.2. svarsto Savivaldybės investicinių projektų sąrašą ir priima sprendimus dėl jų įgyvendinimo;

4.3. koordinuoja SVP projekto rengimą ir priima sprendimus dėl SVP projekto keitimo;

 4.4. kalendorinių metų bėgyje svarsto SVP įgyvendinimo einamaisiais metais ketvirtines ataskaitas;

***Punkto dalies pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15***

 4.5. metams pasibaigus svarsto SVP įgyvendinimo ataskaitą;

 4.6. teikia svarstyti pirminį SVP projektą Strateginės plėtros tarybai (toliau – SPT) ir organizuoja jokoregavimą pagal gautas SPTrekomendacijas.

**III SKYRIUS**

**SPG DARBO ORGANIZAVIMAS**

 5. SPG vadovauja ir už Reglamento laikymąsi yra atsakingas SPG pirmininkas.

6. SPG darbą techniškai aptarnauja SPG sekretorius.

 7. SPG posėdžiai organizuojami kiekvieno mėnesio pirmą trečiadienį, 13.00 val. arba kitu SPG pirmininko paskirtu laiku.

***Punkto pakeitimai: Nr. M-162 2023-05-02***

 8. SPG sekretorius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki SPG posėdžio išsiunčia informaciją apie posėdžio vietą ir laiką bei posėdžio medžiagą SPG nariams.

 9. SPG posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolus pasirašo SPG posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15***

 10. SPG posėdžiuose daromas garso įrašas. SPG posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir finansų skyriuje (toliau – Strateginio planavimo ir finansų skyrius).

 ***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15***

 11. SPG posėdis laikomas įvykusiu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė SPG narių.

 12. SPG pirmininkui, sekretoriui, nariui (jei šis asmuo yra Savivaldybės administracijos darbuotojas) nesant darbe jo pareigas SPG darbe eina jį pavaduojantis asmuo, jeigu pavadavimas buvo įformintas.

***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15***

 13. Kai SPG posėdyje svarstomas Savivaldybės administracijos atitinkamo skyriaus pateiktas klausimas, jame turi dalyvauti prašymą pateikusio skyriaus vedėjas ar kitas atsakingas darbuotojas.

 14. Posėdžio metu svarstomi sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

 15. Balsuodamas kiekvienas SPG narys turi po vieną balsą.

 16. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas balsas yra SPG pirmininko arba jį pavaduojančio asmens balsas.

 17. Posėdyje dalyvaujantys ne SPG nariai balso teisės neturi.

 18. SPG narys gali turėti atskirą nuomonę, kuri išdėstoma posėdžio protokole.

 19. SPG sprendimai per 2 darbo dienas po SPG posėdžio, įforminami protokolais, kuriuos rengia ir su SPG nariais DVS „Avilys“ suderina SPG sekretorius. SPG protokolus DVS „Avilys“ pasirašo SPG pirmininkas ar jį pavaduojantis SPG narys ir SPG sekretorius. Su SPG posėdžio protokolu supažindinami SPG nariai ir jame dalyvavę Savivaldybės administracijos skyriaus vedėjai ar kiti atsakingi darbuotojai.

 20. Išskirtinais atvejais, atsiradus itin svarbiam klausimui, SPG posėdis gali būti vykdomas elektroninėmis ryšio priemonėmis.

 21. Apie priimtus nutarimus dėl prašomo SVP keitimo, Savivaldybėsįstaigų ir valdomų įmonių vadovus informuoja kuruojančių Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai.

 ***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15***

**IV SKYRIUS**

**NUOTOLINIŲ POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

 22. SPG posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais SPG kompetencijos klausimais.

 23. Nuotoliniu būdu SPG posėdžiai organizuojami ir vyksta laikantis visų SPG posėdžiams organizuoti keliamų reikalavimų.

 24. Viso nuotolinio SPG posėdžio metu SPG nariai privalo naudoti vaizdo kameras ir realiu laiku nuolat transliuoti savo atvaizdą. SPG nario balsas neįskaitomas, jeigu balsavimo metu nėra tiesioginės jo vaizdo transliacijos.

 25. Jei dėl techninių kliūčių pradėtą nuotolinį posėdį neįmanoma tęsti, parengiamas įvykusios nuotolinio SPG posėdžio dalies protokolas, o likę SPG posėdžio klausimai perkeliami į artimiausią SPG posėdį.

**V SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ DĖL SVP KEITIMO TEIKIMO TVARKA**

26. Metų bėgyje SVP gali būti keičiamas dėl poreikio jį tikslinti.

27. Savivaldybės įstaigų ir valdomų įmonių vadovai dėl SVP keitimo teikia prašymus Savivaldybės administracijos kuruojančio skyriaus vedėjui, kuris įvertinęs gautus prašymus, kartu su savo siūlymu dėl prašymo tenkinimo teikia merui ar teisės aktuose nustatytais atvejais jo įgaliotam asmeniui šio Reglamento 29 punkte nustatyta tvarka.

***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15***

28. Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai prašymus dėl SVP keitimo Reglamento 29 punkte nurodyta tvarka teikia merui ar teisės aktuose nustatytais atvejais jo įgaliotam asmeniu.

***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15***

29. Prašymai teikiami dėl:

29.1. metų bėgyje atsiradusio poreikio įtraukti naują priemonę (investicijų projektą) pildant formą Nr. 1 (pridedama);

29.2. papildomų lėšų poreikio pildant formą Nr. 2 (pridedama) ir mero potvarkiu patvirtintą formą „Programos sąmatos tikslinimas“;

29.3. asignavimų perskirstymo tarp priemonių pildant formą Nr. 3 (pridedama) ir mero potvarkiu patvirtintą formą „Programos sąmatos tikslinimas“;

29.4. nepanaudotų asignavimų grąžinimo pildant formą Nr. 4 (pridedama) ir mero potvarkiu patvirtintą formą „Programos sąmatos tikslinimas“.

***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15;***

 ***Nr. M-415 2025-03-24***

30. Prašymuose turi būti nurodyta, dėl kokių priežasčių prašoma keisti SVP:

30.1. jei prašoma įtraukti naują priemonę (investicijų projektą), turi būti nurodomos priemonės įtraukimo priežastys (pvz.: pateikta paraiška, pasirašyta finansavimo sutartis, priimtas tarybos sprendimas ir t.t.);

30.2. jei prašomas papildomas finansavimas, turi būti nurodoma konkreti finansavimo suma, pagrįsta skaičiavimais;

30.3 jei prašoma perskirstyti asignavimus tarp SVP priemonių, turi būti nurodomos priežastys, kodėl skirti asignavimai liko nepanaudoti bei kokiu tikslu jie bus naudojami;

30.4. jei grąžinami nepanaudoti SVP priemonės asignavimai, turi būti nurodomos priežastys, kodėl skirti asignavimai liko nepanaudoti.

***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15;***

 ***Nr. M-415 2025-03-24***

31. Meras ar teisės aktuose nustatytais atvejais jo įgaliotas asmuo, gautus prašymus dėl SVP keitimo per DVS „Avilys“ perduoda Strateginio planavimo ir finansų skyriui.

***Punkto pakeitimai: Nr. M-930 2024-07-15***

32. Strateginio planavimo ir finansų skyrius įvertina gautus prašymus ir teikia svarstyti SPG. Prašymai, gauti vėliau kaip prieš 2 dienas iki SPG posėdžio, svarstymui neteikiami ir perkeliami į kitą SPG posėdį.

33. SPG nesvarsto prašymų tikslinti SVP šiais atvejais:

33.1. kai gautos tikslinės paskirties lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių fondų, Kelių priežiūros plėtros programos lėšų ir kt.);

33.2. kai finansavimo perskirstymas tarp programos priemonių yra reglamentuotas Savivaldybės tarybos sprendimais;

33.3. kai gaunamos kitos lėšos (KT), kurias Savivaldybės biudžetinės įstaigos apskaito ne per Savivaldybės iždą.

**VI SKYRIUS**

**SPG NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

34. Kiekvienas SPG narys, vykdydamas SPG funkcijas, turi teisę:

 34.1. gauti SPG posėdžio darbotvarkę;

 34.2. dalyvauti ir balsuoti SPG posėdžiuose;

 34.3. į SPG posėdį pakviesti kitus asmenis, pagal kompetenciją susijusius su posėdžio metu svarstomais klausimais;

 34.4. gauti informaciją, būtiną SPG funkcijoms vykdyti;

 34.5. naudotis SPG sukaupta medžiaga;

 34.6. teikti SPG pirmininkui pasiūlymus ir pastabas dėl strateginio planavimo veiklos organizavimo Savivaldybėje tobulinimo.

 35. Kiekvienas SPG narys, vykdydamas SPG funkcijas, privalo:

 35.1. dalyvauti SPG posėdžiuose, o jei dėl svarbių priežasčių dalyvauti negali, apie tai informuoti SPG sekretorių;

 35.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

 35.3. būti nešališkas ir atsakingas;

 35.4. laikytis etikos normų;

 35.5. teikti informaciją, reikalingą SPG funkcijoms vykdyti.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 36. Reglamentas, jo pakeitimai ir papildymai tvirtinami mero potvarkiu.

 37. SPG veikla nutraukiama mero sprendimu.

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

Priedas Nr. 1

 (Priedo pavyzdys)

**

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vasario 16-osios g. 62, 76295 Šiauliai,

tel. (+370 41)  38 34 27, el. p. fin\_sk@siauliai.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188771865

Šiaulių miesto savivaldybės merui Nr. \_\_\_\_\_\_\_

**PRAŠYMAS DĖL NAUJOS PRIEMONĖS (INVESTICIJŲ PROJEKTO) ĮTRAUKIMO Į SVP**

 Prašome įtraukti naują priemonę (investicijų projektą) pagal žemiau pateiktą informaciją, nes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(turi būti nurodomos priemonės įtraukimo priežastys (pvz.: pateikta paraiška, pasirašyta finansavimo sutartis, priimtas tarybos sprendimas ir t.t.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SVP priemonės (projekto)****pavadinimas** | **SVP priemonės (projekto) tikslai, uždaviniai,** **laukiami rezultatai** | **Įgyvendinimo terminas** | **Projekto vertė tūkst. Eur** | **Atitikmuo****2025-2033 m. plano elementui, jo kodas** |
| **pradžia** | **pabaiga** | **Lėšų** **šaltinis** | **N metai** | **N+1 metai** | **N+2 metai** | **Likutinė projekto vertė****(metai)** |
|  |  |  |  | **SB** |  |  |  |  |  |
| **ES** |  |  |  |  |
| **VB** |  |  |  |  |
| **KT** |  |  |  |  |
| **Viso:** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SVP priemonės (projekto) stebėsenos rodiklio pavadinimas** | **Stebėsenos rodiklio matavimo vnt.** | **Siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės** | **2025-2033 m.****plano elemento stebėsenos rodiklis, kodas** |
| **N metai** | **N+1 metai** | **N+2 metai** | **Galutinė reikšmė (metai)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Skyriaus vedėjas

Priedas Nr. 2

(Priedo pavyzdys)

**

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vasario 16-osios g. 62, 76295 Šiauliai,

tel. (+370 41)  38 34 27, el. p. fin\_sk@siauliai.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188771865

Šiaulių miesto savivaldybės merui Nr. \_\_\_\_\_\_\_

**PRAŠYMAS DĖL PAPILDOMŲ ASIGNAVIMŲ POREIKIO**

 Prašome skirti papildomus asignavimus pagal žemiau pateiktą informaciją:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SVP priemonės kodas** | **SVP priemonės pavadinimas** | **Lėšų suma, tūkst. Eur** | **Priežastys, nulėmusios papildomų asignavimų poreikį** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Pridedama: Programos sąmatos tikslinimas

 Skyriaus vedėjas

Priedas Nr. 3

(Priedo pavyzdys)

**

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Vasario 16-osios g. 62, 76295 Šiauliai,

tel. (+370 41)  38 34 27, el. p. fin\_sk@siauliai.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188771865

Šiaulių miesto savivaldybės merui Nr. \_\_\_\_\_\_\_

**PRAŠYMAS PERSKIRSTYTI ASIGNAVIMUS TARP SVP PRIEMONIŲ**

 Prašome perskirstyti asignavimus pagal žemiau pateiktą informaciją:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Iš SVP priemonės** | **Suma, tūkst. Eur** | **Į SVP priemonę** | **Suma, tūkst. Eur** | **Priežastys, nulėmusios lėšų perskirstymą tarp SVP priemonių** \* |
| **Kodas** | **Pavadinimas** | **Kodas** | **Pavadinimas** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 \*Nurodoma, dėl kokių priežasčių liko nepanaudoti asignavimai bei kokiu tikslu jie bus naudojami

 Pridedama: Programos sąmatos tikslinimas

 Skyriaus vedėjas

**Priedas Nr. 4**

(Priedo pavyzdys)



## ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Vasario 16-osios g. 62, 76295 Šiauliai,

tel. (+370 41)  38 34 27, el. p. fin\_sk@siauliai.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188771865

Šiaulių miesto savivaldybės merui 2025-03- Nr. \_\_\_\_\_\_\_

**INFORMACIJA DĖL SKIRTŲ ASIGNAVIMŲ GRĄŽINIMO**

 Informuojame, kad nesant lėšų poreikiui, grąžiname SVP patvirtintus, bet nepanaudotus asignavimus pagal žemiau pateiktą informaciją:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SVP priemonės kodas** | **SVP priemonės pavadinimas** | **Lėšų suma, tūkst. Eur** | **Priežastys,** **nulėmusios SVP priemonei skirtų asignavimų nepanaudojimą** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Pridedama: Programos sąmatos tikslinimas

Skyriaus vedėjas