

**LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS IR INOVACIJŲ MINISTERIJA**

Biudžetinė įstaiga, Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius, tel.: 8 706 64 845, 8 706 64 868,

faks. 8 706 64 762, el. p. kanc@eimin.lt, <http://eimin.lrv.lt>.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188621919

Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijai 2020-05- Nr. 32.2-04-3-

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO TEIKIMO

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija pagal kompetenciją išnagrinėjo pateiktus derinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Projektų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ projektą (toliau – Aprašo projektas) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Projektų valdymo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“ projektą (toliau – Nuostatų projektas), kuriuo tvirtinami Projektų valdymo informacinės sistemos (toliau – PVIS) nuostatai.

Išnagrinėję ir suderinę su pavaldžiomis įstaigomis, teikiame pastabas ir pasiūlymus dėl Aprašo projekto:

Nr.	Nuoroda į Aprašo projekto turinį	Pastabos ir pasiūlymai
1.	Projektų valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) Bendra pastaba	Apraše nėra nuorodos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės Projektų valdymo standartą (toliau – Standartas). Standarto tikslas – reglamentuoti strateginių projektų, programų ir portfelių inicijavimo, planavimo, vykdymo, stebėsenos, pokyčių valdymo, užbaigimo, naudos vertinimo procesus. Standarto taikymo sritis – Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitų Lietuvos Respublikos institucijų vykdomi projektai, programos ir portfeliai. Atsižvelgiant į tai, siūlytina daryti sąsają tarp Aprašo ir Standarto. Be sąsajos su Standartu, Apraše lieka neaiškumų dėl sąvokų, atsakomybės ir vaidmenų, dalyvių sąsajų ir funkcijų takoskyros, procesų kompleksiskumo ir t. t. Taip pat siūlytina Apraše vadovautis ir Lietuvos standartu LST ISO 21500:2012 „Nurodymai dėl projektų vadybos“ (tapatus ISO 21500:2012), kuriame nustatyti projektų valdymo principai, naudojami ir Apraše.
2.	Aprašas Bendra pastaba	Aprašas reglamentuoja projektų valdymo procesus, todėl būtų tikslinga struktūrą maksimaliai priartinti prie proceso aprašo, pvz., pateikti schemą su paaiškinimais dėl kiekvieno žingsnio pagal jų eiliškumą arba tai išdėstyti lydimajame dokumente. Struktūra leistų objektyviai įvertinti visų žingsnių būtinybę ir optimizuoti procesą.
3.	Aprašas 1 p.	„Projektų valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ministeriją, Lietuvos Respublikos Vyriausybės

		<p><i>kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir kitų Vyriausybei atskaitingų institucijų (toliau kartu – Institucijos) projektų, įgyvendinančių Vyriausybės veiklos prioritetus, numatytus Vyriausybės programos įgyvendinimo plane (toliau – Vyriausybės veiklos prioritetai), (toliau – Projektai) inicijavimo, planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos, pokyčių valdymo, užbaigimo ir naudos vertinimo tvarką.“</i></p> <p>Nors 1 punkte ir numatoma, tačiau toliau turinyje nėra reglamentuojamas pačių projektų institucijose (institucija, kaip ji apibrėžta Apraše) inicijavimo procesas.</p> <p>Numatytas Aprašo tikslas – užtikrinti vienodą institucijų veiklos organizavimą, planuojant ir įgyvendinant projektus, kurie Aprašo nustatyta tvarka įtraukti į Ministro Pirmininko strateginių projektų portfelį ir institucijų projektų portfelius. Tikslas nukreipia į tų projektų planavimą ir įgyvendinimą, kurie jau įtraukti į projektų portfelius.</p> <p>Atsižvelgiant į tai, nėra aišku, ar šiuo Aprašu siekiama reglamentuoti pačių projektų inicijavimo institucijose tvarką, ar Aprašo dalykas – projektų, kurie įtraukti į projektų portfelius, planavimas ir įgyvendinimas. Siekiant, kad teisės akto turinys atitiktų jo paskirtį, siūlytina tikslinti Aprašo 1 punktą taip, kad jis atitiktų Aprašo tikslą ir reglamentuojamą dalyką, t. y. išbraukti iš Aprašo 1 punkto nuostatą, kad Aprašas reglamentuoja institucijų projektų inicijavimo tvarką, ir apeliuoti į projektų, įtrauktų į projektų portfelius, planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos, pokyčių valdymo, užbaigimo ir naudos vertinimo tvarką. Kitu atveju, jeigu Aprašu siekiama numatyti ir pačių institucijų projektų inicijavimo tvarką, Aprašas turėtų būti atitinkamai pildomas.</p>
4.	Aprašas 3 p.	<p><i>„Projektai, atsižvelgiant į jų tikslus, Projektais įgyvendinamo Vyriausybės veiklos prioriteto tikslus, planuojamą naudą, rezultatus, gali būti sujungiami į Projektų programą (toliau – Programa).“</i></p> <p>Siekdami, kad būtų išvengta nesusipratimų dėl sąvokų „Programa“ ir „Programos vadovas“ vartojimo, ir siedami jas su apibrėžtimi, nurodyta Strateginio planavimo metodikoje (patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“) (toliau – Metodika), siūlome vartoti sąvokas „Projektų programa“ ir „Projektų programos vadovas“.</p>
5.	Aprašas 4 p.	<p><i>„Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Strateginio planavimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“.“</i></p> <p>Pažymėtina, kad Metodikoje nėra aptariamų sąvokų, aktualios projektų valdymo procesuose ir vartojamos šiame Apraše („projektų portfelis“, „projekto (arba programos) savininkas“, „projekto (arba programos) vadovas“, „projekto (arba programos) planas“, „projekto priežiūros grupė“, „projekto (arba programos)</p>

		<p>įgyvendinimo ataskaita“, „projekto (arba programos) baigiamoji ataskaita“ ir kt.). Apraše vartojamos sąvokos yra neapibrėžtos, todėl lieka neatskleistas jų turinys ir santykis su kitomis sąvokomis. Siekiant Apraše vartojamų projektų valdymo procesui įgyvendinti reikalingų sąvokų aiškumo, tikslumo, siūlytina Apraše įvesti vartojamas sąvokas (terminus ir jų apibrėžtis) taip, kaip nustato Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rekomendacijų patvirtinimo“, 63 punktas.</p> <p>Taip pat galima kaip sąvokų šaltinį nurodyti Standartą, kuriame yra plačiai apibrėžtos sąvokos, projektų valdymo dalyvių vaidmenys ir atsakomybė.</p>
6.	Aprašas 6 p.	<p>„<...> <i>Institucijos projektų portfelį sudaro ir tvirtina Institucijos vadovo sudaryta Institucijos projektų portfelio komisija, veikianti pagal atitinkamos Institucijos vadovo patvirtintą Institucijos projektų portfelio komisijos darbo reglamentą (toliau – Portfelio komisija).</i> <...>“</p> <p>Jeigu Aprašu nėra siekiama reglamentuoti institucijų projektų, nepatenkančių į Ministro Pirmininko portfelį, valdymo procesus, siūlome papildomai nurodyti, kad institucija gali turėti vadovo patvirtintą vidinę projektų valdymo tvarką, kuri neprieštarauja Aprašo reikalavimams. Taip būtų neribojama institucijos laisvė nusistatyti jai tinkamus vidinius procesus, koreliuojančius su LRVK reikalavimais.</p>
7.	Aprašas 7 p.	<p>„<i>Vyriausybės kanceliarija apie visus Apraše nurodytus Komisijos sprendimus informuoja institucijas ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo priėmimo pateikia joms reikalingą informaciją.</i>“</p> <p>Siūlytina punktą rašyti skyriuje „Bendrosios nuostatos“ arba tiksliau suformuluoti šiame – paaiškinti, kokie Komisijos sprendimai galimi inicijavimo etape ir koks jų eiliškumas.</p>
8.	Aprašas 8.2, 10, 11, 14 p.	<p>„<...> <i>dėl įgyvendinamų Projektų ir (arba) Programų rezultatyvumo, ekonomiškumo ir efektyvaus lėšų naudojimo (projekto tęstinumo)</i> <...>“</p> <p>Apraše nėra išaiškinti ir konkretizuoti rezultatyvumo, ekonomiškumo ir efektyvaus lėšų naudojimo (projekto tęstinumo) kriterijai, kuriais remiantis bus priimami sprendimai dėl projektų ir (arba) programų tęstinumo. Taip pat nėra pareiktas šios informacijos pateikimo šablonas. Siūlytina papildyti.</p>
9.	Aprašas 8.3 p.	<p>„<i>Projektui arba Programai įgyvendinti yra suplanuotos ir (arba) skirtos lėšos.</i>“</p> <p>Apraše nėra aiškiai nurodyta, kokiam strateginio planavimo etape gali būti inicijuojami nauji projektai ir (arba) naujos programos. Jei jiems jau yra suplanuotos ir (arba) skirtos lėšos, tikėta, kad inicijavimo etapas jau praėjęs arba yra formalus. Siūlytina suderinti procesą su strateginio planavimo procesu ir Apraše išsamiau aprašyti finansavimo skyrimo projektui ir (arba) programai</p>

		<p>procesus, dalyvius ir priklausomybę.</p> <p>Pažymėtina, kad Ministro Pirmininko projektų portfelyje esančių projektų ir (arba) programų finansavimas turėtų būti prioritetas, tačiau praktikoje matome pavyzdžių, kad nepakankamas strateginių projektų finansavimas gali daryti neigiamą įtaką projektų įgyvendinimo sėkmei. Todėl aiškus šių projektų finansavimo mechanizmas yra ypač svarbus.</p>
10.	Aprašas 10 p.	<p><i>„Lietuvos Respublikos Seimui patvirtinus Vyriausybės programą, Komisija nustato ne trumpesnę nei 10 darbo dienų terminą, per kurį institucijos turi pateikti Vyriausybės kanceliarijai pasiūlymus ir informaciją dėl įgyvendinamų projektų ir (arba) Programų rezultatyvumo, ekonomiškumo ir efektyvaus lėšų naudojimo (projektų tęstinumo) atitikties Vyriausybės veiklos prioritetams. Nurodytas terminas nustatomas vadovaujantis teisės aktu, reglamentuojančių atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projekto plano rengimą, nuostatomis.“</i></p> <p>Pažymėtina, kad projekto inicijavimo procesas, kuris Apraše nėra detalizuojamas, apima idėjų svarstymą, jų atranką, suinteresuotų šalių analizės atlikimą, projekto masto nustatymą, preliminarų projekto veiklų grafiko parengimą, galimų finansavimo šaltinių nustatymą, galimų projekto rizikos ir jų valdymo priemonių identifikavimą, preliminarų sąnaudų ir naudos analizę ir dar daugiau. Inicijavimo etapas užbaigiamas projekto pasiūlymo, kuriame glaustai apibendrinama surinkta informacija, parengimu. Atsižvelgdami į tai, kad projekto inicijavimo procesas daro kritinę įtaką tolesniam projekto įgyvendinimui, siūlome ilginti nustatytą 10 darbo dienų terminą, per kurį institucijos turi pateikti pasiūlymą. Siūlytina patikslinti ir minėtų susijusių procesų įtaką nurodytiems terminams.</p> <p>Taip pat šiame ir kituose Aprašo punktuose minimas įgyvendinamų projektų vertinimas pagal naujos Vyriausybės programos nuostatas. Taip sudaromos sisteminės rizikos ilgesnio periodo projektams būti nutrauktiems dėl galimo politinio prioriteto pasikeitimo.</p>
11.	Aprašas 17 p.	<p><i>„<...> sudaro ir tvirtina Institucijos projektų portfelį.“</i></p> <p>Atsižvelgdami į tai, kad projektų ir (arba) programų terminai gali nesutapti su Vyriausybės valdymo ciklu ir kaita, bei siekdami užtikrinti įgyvendinamų pokyčių tvarumą, siūlome tikslinti formuluotę: „sudaro arba papildo ir tvirtina Institucijos projektų portfelį“.</p>
12.	Aprašas 19.2.	<p><i>„Institucijos PVT atlieka šias funkcijas: <...> dalyvauja inicijuojant Ministro Pirmininko strateginių projektų portfelį;“</i></p> <p>Siūlome tikslinti žodį „dalyvauja“, nes jis neapibrėžia paskirtos funkcijos esmės.</p> <p>Pažymėtina, kad Apraše nėra išsamiai aprašytos visų projektų valdymo dalyvių funkcijos ir atsakomybė, todėl siūlytina Aprašą papildyti arba pateikti nuorodą į platesnės apimties metodinį dokumentą (pvz., Standartą).</p>

13.	Aprašas 20.1 p.	<p><i>„Projekto arba Programos savininko siūlymu paskiria Projekto arba Programos vadovą – Institucijos darbuotoją, atsakingą už Projekto arba Programos įgyvendinimą ir rezultatų pasiekimą“</i></p> <p>Siūlome žodžius „Institucijos darbuotojas“ keisti bendresnio pobūdžio žodžiu „asmuo“, kadangi projekto vadovas gali būti ne tik institucijos darbuotojas, bet ir pavaldžios įstaigos darbuotojas, pagal sutartį samdomas darbuotojas, perkamos projekto valdymo paslaugos iš išorinių tiekėjų.</p>
14.	Aprašas 20.2 p.	<p><i>„sudaro Projekto arba Programos priežiūros grupę, kurios pagrindinė funkcija yra atlikti Projekto arba Programos įgyvendinimo eigos stebėseną, svarstyti ir priimti sprendimus dėl Projekto arba Programos savininko pateiktų klausimų (toliau – PPG);“</i></p> <p>Atsižvelgdami į tai, kad PPG sudaroma projekto savininko sprendimu, ir į projekto kompleksiskumą, siūlome punktą papildyti: „pagal poreikį sudaro <...>“.</p>
15.	Aprašas 33, 34, 35 p.	<p><i>„Projekto arba Programos įgyvendinimo metu atsiradus rizikai, kad bus nukrypta nuo Plane numatytos darbų apimties, patvirtinto biudžeto, nustatyto tvarkaraščio (terminų), keičiantis Projekto arba Programos savininkui, Projekto arba Programos vadovas pagal Aprašo 8 arba 9 priede nustatytą formą parengia Projekto arba Programos pokyčio prašymą“</i></p> <p>Pažymėtina, kad kiekvieną kartą atsiradus naujai rizikai projekto planas nebūtinai turi būti keičiamas – rizikos gali būti suvaldytos ir nuokrypių išvengta, todėl siūlytina tikslinti pokyčių valdymo proceso dalį Apraše.</p> <p>Taip pat siūlome įtraukti įpareigojimą Komisijai pateiktus pokyčius (ir kitus dokumentus) patvirtinti ne vėliau kaip per 2 mėn. po institucijos dokumentų pateikimo LRVK.</p> <p>Siūlytina patikslinti sąvoką „apimties (veiklų, rezultatų, tikslų, naudos)“ Apraše ir jo prieduose, kadangi projekto apimties tapatinimas tik su projekto plane numatytais veiklomis yra klaidingas.</p>
16.	Aprašas 40, 46 p.	<p><i>„Projekto arba Programos vadovas, gavęs <...> sprendimą patvirtinti Projekto arba Programos baigiamąjį ataskaitą, visus Projekto arba Programos dokumentus perduoda saugoti <...>.“</i></p> <p>„Institucijos vadovo paskirtas asmuo (naudos vertintojas), gavęs informaciją apie Naudos vertinimo ataskaitos patvirtinimą, visus Projekto arba Programos dokumentus perduoda saugoti <...>.“</p> <p>Neaišku, kokie dokumentai šiuose etapuose turi būti perduoti. Kaip asmuo, atliekantis projekto ir (arba) programos naudos įvertinimą, įtraukiamas į minėtų dokumentų perdavimą, susipažinimą ir t. t.? Siūlytina tikslinti procesą.</p>
17.	Aprašas 41.2 p.	<p><i>„Projekto arba Programos naudos, kuri pasiekama užbaigus Projektą arba Programą, vertinimą atlieka Institucijos vadovo paskirtas asmuo <...>“</i></p> <p>Pažymėtina, kad institucijos vadovo sprendimai fiksuojami įsakymais, todėl siūlome supaprastinti tvarką ir Apraše nurodyti,</p>

		kad naudos vertinimą atlieka institucijos komisijos paskirtas struktūrinis padalinys.
18.	Priedai Bendra pastaba	Pažymėtina, kad šiuo metu naudojami dokumentų šablonai ir derinti pateiktame Apraše numatomi priedai skiriasi. Dėl numatomų naudoti elektroninių įrankių, taip pat atsižvelgiant į šiuo metu jau įgyvendinamus ir baigiamus įgyvendinti projektus siūloma nurodyti, kad pateikti priedai (ar jų elektroninės formos) yra privalomi inicijuojamiems naujiems projektams, arba įrašyti konkrečią Nutarimo įsigaliojimą datą, įvertinus pereinamąjį laikotarpį dėl Vyriausybės kaitos. Išsamesnės techninės pastabos pateiktos LRVK el. paštu.
19.	1 priedas. Projekto pasiūlymo forma Bendra pastaba	Siūlome įtraukti bent minimalią projekto poreikį pagrindžiančių veiksmų analizę (pvz., PESTEL), nes jie daro įtaką projekto tikslingumui ir turiniui, atitinkamai – alternatyvoms.
20.	1 priedas. Projekto pasiūlymo forma 1. STRATEGINIS TIKSLAS	<i>(Nurodomas Vyriausybės veiklos prioritetą (pavadinimas ir numeris) ir Institucijos strateginio veiklos plano tikslas ir uždavinys (pavadinimas ir numeris), kuriems įgyvendinti teikiamas projekto pasiūlymas)</i> Siūlome papildyti strateginio veiklos plano uždaviniais, nes strateginis tikslas yra labai platus.
21.	3 priedas. Projekto plano forma Bendra pastaba	Dokumente painiojamos sąvokos „veikla“, „gairė“, „apimtis“, „rezultatas“. Reikia jas tikslinti.
22.	3 priedas. Projekto plano forma 1.3. NUOKRYPIŲ RIBOS	Siūlome patikslinti sąvoką „Apimtis“ – įtraukti ne tik veiklas ir jų skaičių, bet ir vertinti nuokrypį nuo siekiamų rezultatų, tikslų, naudos.
23.	3 priedas. Projekto plano forma 2.2. TRILYPIS TIKSLAS (apimtis, tvarkaraštis (terminai), biudžetas)	<i>(Įrašomas aiškiai suformuluotas trilypis projekto tikslas: kas (apimtis), kada (terminai) ir už kiek (biudžetas) bus padaryta įgyvendinant Vyriausybės programos priemonių įgyvendinimo plano prioritetą ir tikslą, institucijos strateginio veiklos plano tikslą. Rekomenduojama aprašymo apimtis – iki 100 žodžių)</i> Siūlytina svarstyti trumpesnio ir aiškesnio tikslo formuluotę, pvz.: „Tikslas formuluojamas pagrindinei problemai spręsti ir turi atskleisti pageidaujamus sisteminius, struktūrinius pokyčius.“ 100 žodžių tikslui yra labai daug, o apimtis pirmiau apibrėžiama kaip veiklos, todėl gali klaidinti ir į tikslą bus sudėtos visos projekto veiklos.
24.	3 priedas. Projekto plano forma 2.3. SUINTERESUOTOSIOS ŠALYS	<i>(Nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, fizinio asmens vardas, pavardė)</i> Projekto pasiūlymo formoje dar nurodomas kodas – siūlome suvienodinti.
25.	3 priedas. Projekto plano forma 2.4. PAGRINDINĖS RIZIKOS	* Kai $RIP > 6$, atliekamas kokybinis rizikų vertinimas ir parengiamas rizikų valdymo planas (žr. Projekto plano formos 1 priedą „Rizikų valdymo planas“). Projekto plano formos 1 priede „Rizikų valdymo planas“ nurodyta, kad rizikų valdymo planas rengiamas, kai RIP ne mažiau kaip 6. Siūlome visur suvienodinti – arba ne mažiau kaip 6, arba daugiau

		kaip 6.
26.	3 priedas. Projekto plano forma 6.1. BIUDŽETAS (PROJEKTUI ĮGYVENDINTI)	<i>Gairės, darbų grupės, darbo įvykdymo išlaidos, nurodomas finansavimo šaltinis: Valstybės biudžeto lėšos / Europos Sąjungos (ES) ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos)</i> Nėra aišku, kaip formuluoti pagal veiklas skliaustuose, nurodant šaltinį. Jei esama daug vienos veiklos šaltinių, ribojama galimybė išsigryninti, kuriai veiklai, kiek, iš kokio šaltinio, kuriais metais planuojamas finansavimas. Praktikoje toks pildymas apsunkina biudžeto valdymą. Siūloma ieškoti tikslinimo alternatyvų.
27.	3 priedas. Projekto plano forma 6.2. BIUDŽETAS (PROJEKTO TĘSTINIMUI)	Siūlome nurodyti ir planuojamą finansavimo šaltinį bei keleriems metams planuojamas palaikymas.
28.	3 priedas. Projekto plano forma Projekto plano formos 1 priedas „Rizikų valdymo planas“ 1. RIZIKŲ NUSTATYMAS	Rizikos įvardintos ir jų įvertinimas pateiktas Projekto plano formos 2.4 lentelėje (vadinasi, rizikos jau nustatytos ir įvertintos). Rizikų valdymo plane tikslinga jas atkartoti tik tuo atveju, jei šis dokumentas būtų naudojamas kaip atskiras, o ne kaip projekto plano priedas. Toku atveju svarstyтина, ar įvardinti visas rizikas, ar tik tas, kurioms reikia parengti rizikų valdymo planą (žr. ankstesnę pastabą). Taip pat siūlome suvienodinti lenteles (vienur – „poveikis“, kitur – „teigiama/neigiama“, vienur „Poveikis (P)“, kitur – „Įtaka“, projekto plano formos 2.4 lentelėje dar nurodomas „tipas“).
29.	5 priedas. Projekto eigos ataskaitos forma Bendra pastaba	Word formato šablonas yra labai nepatogus – juo užpildyti visas lenteles reikia labai daug laiko. Siūlytina keisti formatą.
30.	5 priedas. Projekto eigos ataskaitos forma 2.1. PROJEKTO TVARKARAŠČIO (TERMINŲ) ĮGYVENDIMAS	Rengti ataskaitą būtų techniškai paprasčiau, jei stulpelių eiliškumas ir pavadinimai atitiktų projekto plano formos 8 lentelės stulpelių eiliškumą, todėl siūloma stulpelį „užbaigtumas“ perkelti į priekį.
31.	5 priedas. Projekto eigos ataskaitos forma 3.1. PROJEKTO BIUDŽETO ATASKAITA	<i>Finansavimo šaltinis</i> Siūlomi tik du finansavimo šaltinių variantai, tačiau jų yra daug daugiau, todėl tikslinga palikti galimybę įtraukti tiek eilučių, kiek reikia atitinkamam šaltiniui nurodyti (susiejant su biudžeto naudojamu finansų ministro tvirtinamu klasifikatoriumi). Kitos pastabos dėl biudžeto lentelių pateiktos el. paštu.

Išnagrinėję teikiamas pastabas ir pasiūlymus dėl Nuostatų projekto:

1. Atsižvelgdami į tai, kad PVIS bus tvarkomi asmens duomenys, ir vadovaudamiesi Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo¹ (toliau – IT aprašas) 14 punktu, siūlytume papildyti PVIS nuostatų 1 punktą – nurodyti, kad PVIS nuostatai nustato ir asmens duomenų tvarkymo tikslą.

2. Siūlytume tikslinti PVIS nuostatų 6.2 papunktį – atsisakyti neapibrėžtos formuluotės „ir kita“ vartojimo.

3. PVIS nuostatų 13 punkte nustatyta, kad „*Sistemos valdytojas* turi Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Reglamente (ES) 2016/679 ir Nuostatų 14 punkte nurodytas teises ir pareigas, taip pat:“. Manome, kad šiuo atveju padaryta klaida – turėtų būti kalbama ne apie *PVIS valdytoją* (jo teisės ir pareigos pagal Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ir Reglamentą (ES) 2016/679 bei nustatytos funkcijos nurodytos PVIS nuostatų 10 punkte), bet apie *pagrindinį PVIS tvarkytoją*.

4. Vadovaujantis IT aprašo 17 punktu, informacinės sistemos funkcinę struktūrą sudaro valstybės informacinės sistemos funkciškai savarankiški posistemiai ir juos sudarantys moduliai, kiti valstybės informacinės sistemos funkciniai komponentai. Valstybės informacinės sistemos nuostatų IV skyriuje taip pat aprašomos valstybės informacinės sistemos sudedamųjų dalių atliekamos funkcijos, kurios nurodomos taip, kad detalizuotų visas valstybės informacinės sistemos pagrindines funkcijas. Atsižvelgdami į tai, siūlytume tikslinti PVIS funkcinės struktūros aprašymą – nurodyti šios informacinės sistemos posistemius ir jų atliekamas funkcijas.

5. Neaišku, kas yra PVIS nuostatų 18 punkte minimi duomenų gavėjai. Siūlytume šį punktą tikslinti, atsižvelgiant į IT aprašo 18.1 papunkčio nuostatas.

6. Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 35 straipsnio 3 dalies nuostatomis, siūlytume tikslinti PVIS nuostatų 24 punktą ir jį išdėstyti taip:

„24. Sistemos duomenys duomenų gavėjui teikiami tokio turinio ir tokios formos, kokie naudojami Sistemoje, jų papildomai neapdorojant. Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 35 straipsnio 3 dalyje nurodytais atvejais Vyriausybės nustatyta tvarka duomenys gali būti pateikiami duomenų gavėjo prašomos formos ir turinio.“

Energetikos ministras, laikinai einantis

¹ Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

ekonomikos ir inovacijų ministro pareigas
Vaičiūnas

Žygimantas

Ina Medvedeva-Ragėnienė, tel. 8 706 64 717, el. p. Ina.Medvedeva-Rageniene@eimin.lt
Jolita Aldonienė, tel. 8 706 64 937, el. p. jolita.aldoniene@eimin.lt