

Lietuvos Respublikos Kultūros ministerija

Ministerijos veiklos optimizavimo galimybių studijos parengimas ir optimizuoto veiklos modelio diegimas



Ministerijos veiklos optimizavimo galimybių studija

2011 m. rugpjūčio 3 d.



Ataskaitos turinys (1/2)

Nr.	Tema	Psl.
1.	Įžanga	4
1.1.	Ataskaitos santrauka	5
1.2.	Report summary in English	6
2.	Sąvokos ir sutrumpinimai	7
3.	Analizės metodikos aprašymas	9
4.	Siūlomas optimizuotas Ministerijos veiklos modelis	10
4.1.	Siūlomas Ministerijos veiklos modelis	12
4.2.	Siūlomo Ministerijos veiklos modelio pagrindimas	13
4.3.	Rekomenduojamų pokyčių apžvalga	15
4.4.	Rekomenduojamų pokyčių detalizavimas ir pagrindimas	17
4.5.	Funkcijų centralizavimo / pirkimo iš išorės apžvalga	47
5.	Siūloma Ministerijos administracijos struktūra	51
5.1.	Administracijos struktūros formavimo principai	52
5.2.	Administracijos struktūros alternatyvos ir jų įvertinimas	55

Ataskaitos turinys (2/2)

Nr.	Tema	Psl.
6.	Rekomenduojamos administracijos struktūros alternatyvos detalizavimas	75
6.1.	Funkcijų pasiskirstymas	76
6.2.	Žmogiškųjų išteklių pasiskirstymas	103
6.3.	Programų / priemonių pasiskirstymas	107
6.4.	Pagrindinių procesų aprašymas	108
6.5.	Rekomenduojamų pokyčių apžvalga	114
6.6.	Rekomenduojamų pokyčių detalizavimas ir pagrindimas	116
6.7.	Siūlomų pokyčių poveikis darbuotojų skaičiui ir darbo užmokesčiui	124
6.8.	Darbuotojų funkcijų aprašai	125
7.	Priedai	129
7.1.	Priedas Nr. 1. Danijos patirties tyrimo ataskaita	
7.2.	Priedas Nr. 2. Suomijos patirties tyrimo ataskaita	
7.3.	Priedas Nr. 3. Ministerijos valdymo sričių ir jos administracinių padalinių bei Ministerijos pavaldžių įstaigų funkcijų analizė ir rekomendacijos	
7.4.	Priedas Nr. 4. Atliktų analizės interviu sąrašas	
7.5.	Priedas Nr. 5. Detalus programų priemonių pasiskirstymas	

1. Įžanga

- ▶ Nuo 2011 m. sausio 4 d. vykdomas projektas “Ministerijos veiklos optimizavimo galimybių studijos parengimas ir optimizuoto veiklos modelio diegimas”.
- ▶ Projekto tikslas – išanalizuoti ir įvertinti LR Kultūros ministerijos vidaus administravimą ir vykdomas funkcijas, parengti rekomendacijas dėl Ministerijos veiklos tobulinimo apimant, bet neapsiribojant galimybėmis atskirti kultūros politikos formavimo, įgyvendinimo ir finansavimo funkcijas, bei optimalaus funkcijų tarp Ministerijos, įstaigų prie Ministerijos ir Ministerijai pavaldžių įstaigų paskirstymo. Optimizuoto Ministerijos veiklos modelio esmė yra Ministerijos skyrių atliekamų funkcijų peržiūra, išgryninimas, tokiu būdu įvertinant ir galimus lėšų sutaupymus. Atliekant šį projektą nebuvo keliamas konkretus tikslas sutaupyti Ministerijos pavaldumo srities asignavimų ar etatų, tačiau kai kurie pokyčiai sąlygojo ir etatų skaičiaus (o tuo pačiu – ir asignavimų) pasikeitimus.
- ▶ Projekto metu buvo parengtas ir šioje ataskaitoje pateikiamas rekomenduojamas LR Kultūros ministerijos efektyvios veiklos modelis (toliau – modelis) struktūrinių padalinių detalumo lygmenyje. Parengtas modelis užtikrina galimybę stebėti ir kontroliuoti ministerijos veiklos sritis ir padalinių veiklą, atsižvelgiant į veiklos plano įgyvendinimą ir programinio biudžeto vykdymą, apima veiklos principų ir pagrindinių procesų aprašymą, nedetalizuojant jų atskirų Ministerijos padalinių lygmeniu.
- ▶ Projekto rezultatai:
 - ▶ Atlikta LR Kultūros ministerijos valdymo sričių ir jos administracinių padalinių bei nurodytų Ministerijai pavaldžių įstaigų funkcijų, tiesiogiai susijusių su Ministerijos vykdomomis funkcijomis, analizė bei rekomendacijos, kurios apima LR Kultūros ministerijos vidaus administravimo ir funkcijų analizę;
 - ▶ Įvertintos vykdomų funkcijų galimo dubliavimo ir/ arba netinkamo atsakomybių priskyrimo sritys;
 - ▶ Įvertintas ministerijos vidaus administravimo bei įstaigų valdymo modelio efektyvumas įgyvendinant pavestas funkcijas;
 - ▶ Pateiktos rekomendacijos dėl LR Kultūros ministerijos administracijos struktūros, optimalaus Ministerijos, įstaigų prie Ministerijos ir Ministerijai pavaldžių įstaigų vykdomų funkcijų paskirstymo bei optimalaus darbuotojų skaičiaus.

1.1. Ataskaitos santrauka

- ▶ Nuo 2011 m. sausio 4 d. iki gegužės 3 d. buvo atliekamas Kultūros ministerijos bei jai pavaldžių institucijų funkcijų analizės ir optimizuoto veiklos modelio galimybių studijos parengimo projektas.
- ▶ Atliekant esamos situacijos analizę buvo surengta 32 interviu su Kultūros ministerijos ir pavaldžių įstaigų vadovais, skyrių vedėjais, specialistais. Aptariant kultūros srities problematiką ir galimus sprendimus taip pat buvo suorganizuoti susitikimai su Prezidentės patarėja kultūros ir švietimo klausimais bei Valstybine kultūros paveldo komisija prie LR Seimo. Interviu sąrašas pateikiamas ataskaitos priede Nr. 5.
- ▶ Taip pat buvo atlikta Danijos Karalystės ir Suomijos Respublikos kultūros srities valdymo modelių analizė ir pateiktos analizės ataskaitos bei surengtas ekspertų iš Have Communications A/S pristatymas Kultūros ministerijos vadovybei.
- ▶ Esamos situacijos analizės ataskaitos su pastebėjimais bei preliminariomis rekomendacijomis Kultūros ministerijai pateikta 2011 m. kovo 7 d.
- ▶ Rengiant pasiūlymus dėl būsimo Kultūros ministerijos veiklos modelio bei administracijos struktūros buvo atsižvelgta į esamos situacijos analizės pastebėjimus, Danijos bei Suomijos modelius, organizuota eilė pasitarimų ir diskusijų su Kultūros ministerijos vadovybe.
- ▶ Parengti pasiūlymai bei pagrindimas dėl 6 galimų Kultūros ministerijos veiklos modelio variantų ir pasirinktas geriausiai poreikius atitinkantis veiklos modelis, kuris detaliam aprašytas – pokyčiai palyginti su esama situacija, rizikos, veiklų ir atsakomybių pasiskirstymas personalo išteklių poreikis bei preliminarus biudžeto programų priemonių bei asignavimų pasiskirstymas.

1.2. Report summary in English

- ▶ The project work in the Ministry of Culture and its subordinate institutions was performed from January 4, 2011 till May 3, 2011 – analysis of functions was completed and recommended operating model was proposed.
- ▶ During the project we conducted 32 interviews with the Ministry of Culture and directors of its subordinate institutions, heads of departments and professionals. Meetings with the President's Advisor for Culture and Education and National Cultural Heritage Commission were arranged in order to discuss the challenges in the culture sector. Interviews are listed in the Appendix No. 5.
- ▶ The foreign experts of Have Communications A / S have carried out the analysis of culture sector management models in the Kingdom of Denmark and Republic of Finland and delivered the respective reports and presentation to the Ministry of Culture leadership.
- ▶ Current situation analysis report with findings and preliminary recommendations was delivered to the Ministry of Culture on March 7, 2011.
- ▶ In developing recommendations for the operating model and management structure of the Ministry of Culture we have taken into account the current situation analysis findings, Danish and Finnish experience and organized a number of meetings and discussions with leadership of the Ministry of Culture.
- ▶ We have developed and analyzed 6 possible operating models for the Ministry of Culture and the preferred model was selected during the discussions. The preferred model is described in detail – changes from current situation are listed, functions and budget appropriations provisionally distributed among the different departments and units, the need for personnel justified.

2. Sąvokos ir sutrumpinimai (1/2)

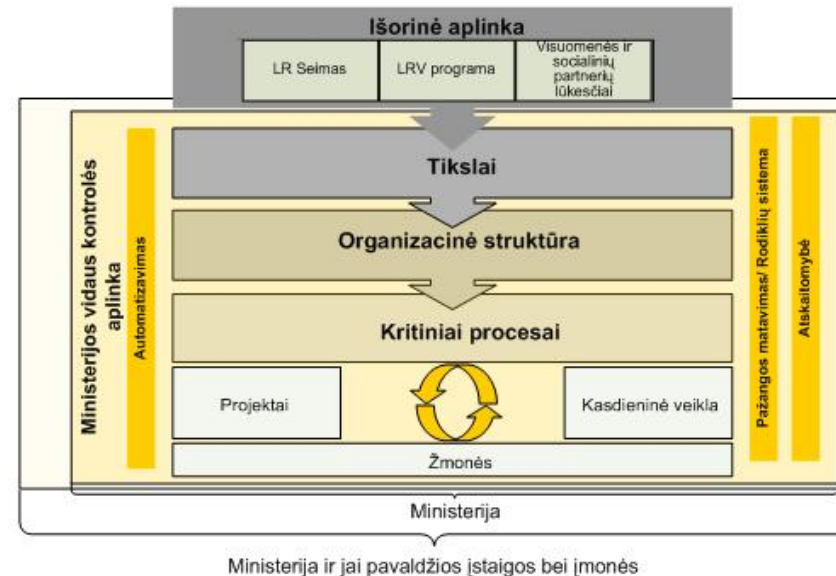
Sutrumpinimas	Paaiškinimas
Efektyvaus Ministerijos valdymo modelis	Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų bei įmonių efektyvaus valdymo modelis
Ernst & Young, EY, Paslaugų teikėjas	UAB „Ernst & Young Baltic“
ES	Europos Sąjunga
IT	Informacinės technologijos
LR	Lietuvos Respublika
LRV	Lietuvos Respublikos Vyriausybė
LRKM, Kultūros ministerija	Lietuvos Respublikos kultūros ministerija
Projektas	Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos veiklos optimizavimo galimybių studijos parengimo ir optimizuoto veiklos modelio diegimo paslaugos
Valstybės (Vyriausybės) politikos formavimas (rengimas, kūrimas)	Ministerijų veikla, siekiant nustatyti valstybės valdymo, ekonomikos, verslo, kitų visuomeninių santykių sričių prioritetus, vystymosi kryptis, jų pasiekimo būdus, numatyti siektinus rezultatus ir valstybės institucijų ir įstaigų kompetenciją, reikalingą jiems pasiekti, ir rengiant su tuo susijusių įstatymų, Seimo nutarimų, Vyriausybės nutarimų projektus

2. Sąvokos ir sutrumpinimai (2/2)

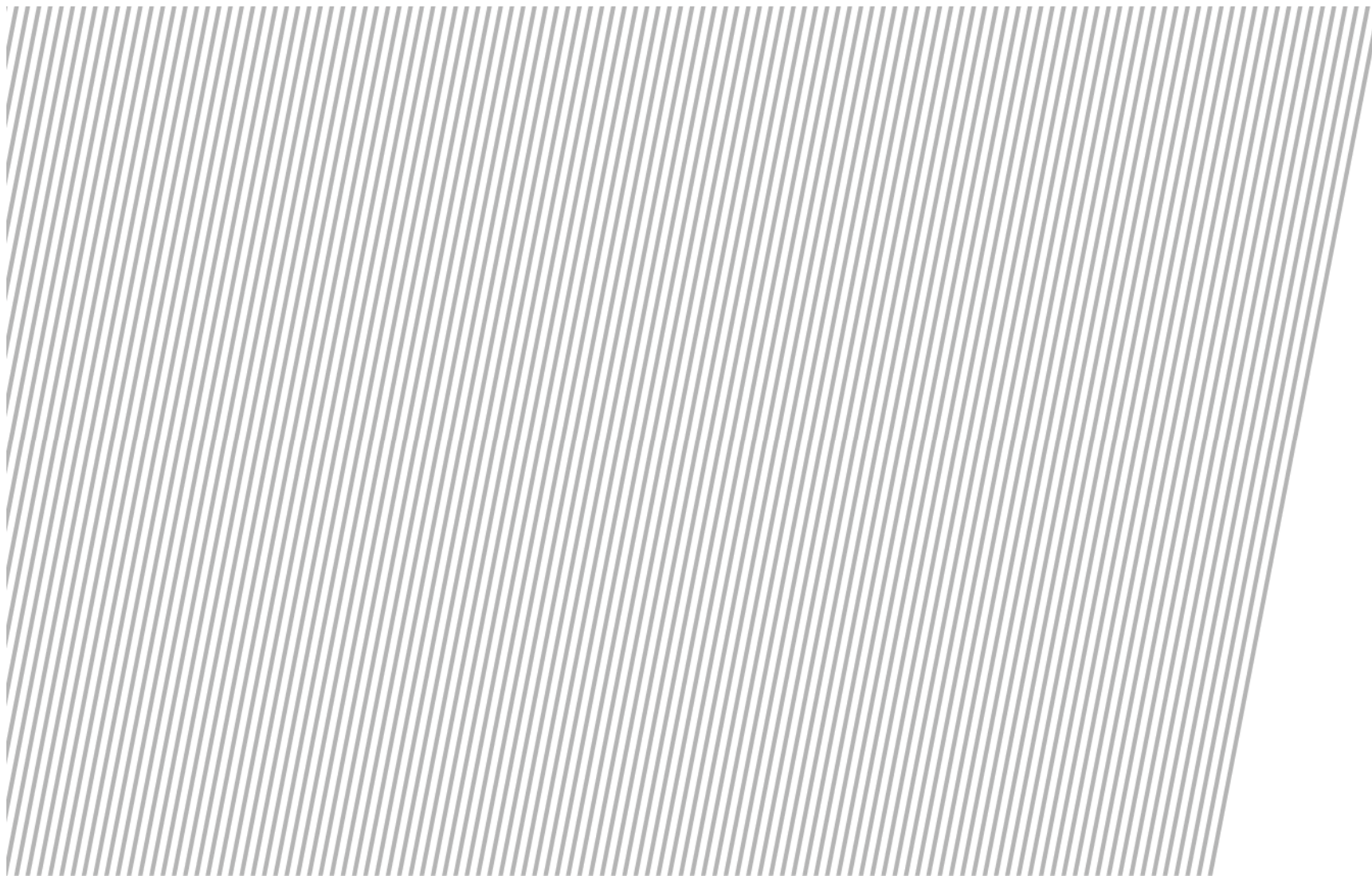
Sutrumpinimas	Paaiškinimas
Valstybės (Vyriausybės) politikos įgyvendinimas	Valstybės įstaigų veikla, atliekant planavimo, organizavimo, koordinavimo, reguliavimo, tikrinimo, vertinimo ir kontrolės (priežiūros) funkcijas, vykdamą įstatymais, Seimo nutarimais, Vyriausybės nutarimais nustatytą valstybės (Vyriausybės) politiką atskirose valdymo srityse
Valstybės (Vyriausybės) politikos formavimo ir įgyvendinimo aptarnavimas	Valstybės įstaigų veikla, susijusi su įstatymų, Seimo nutarimų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektų rengėjų aprūpinimu informacija, dokumentų valdymu, tikslinio mokymo, ekspertizės organizavimu ir (ar) atlikimu, kiti darbai, susiję su politikos atskirose srityse formavimu ir įgyvendinimu
Valdymo sritis	Valstybės reguliuojamų visuomeninių santykių sritis, kurioje ministras formuoja valstybės politiką ir užtikrina jos įgyvendinimą, atlikdamas vykdomojo-tvarkomojo pobūdžio funkcijas
TKPC	Tarptautinių kultūros programų centras
LKDTC	Lietuvos kultūros darbuotojų tobulinimosi centras
KPD	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos
KPC	Kultūros paveldo centras
LLKC	Lietuvos liaudies kultūros centras

3. Analizės metodikos aprašymas

- ▶ Analizuojant ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų veiklą, buvo naudojamas viešojo sektoriaus efektyvios veiklos modelis (žr. schema);
- ▶ Analizės metu buvo vertinamas veiklos efektyvumas, veiklų atskyrimo aiškumas, politikos formavimo bei politikos įgyvendinimo veiklų pobūdis, valdomi asignavimai, pavaldžios įstaigos ir Ministerijos bei pavaldžių įstaigų funkcijų sąsajos;
- ▶ Susitikimų metu buvo peržiūrimi Ministerijos skyriams bei pavaldžioms įstaigoms nustatyti strateginiai tikslai, tikslų rodikliai, veiklos, darbai, apibrėžiami darbų rodikliai bei pagal atsakingų Ministerijos specialistų pateiktus duomenis analizuojamos darbų apimtys;
- ▶ Išanalizavus visų skyrių veiklą pateikti pastebėjimai ir rekomendacijos.



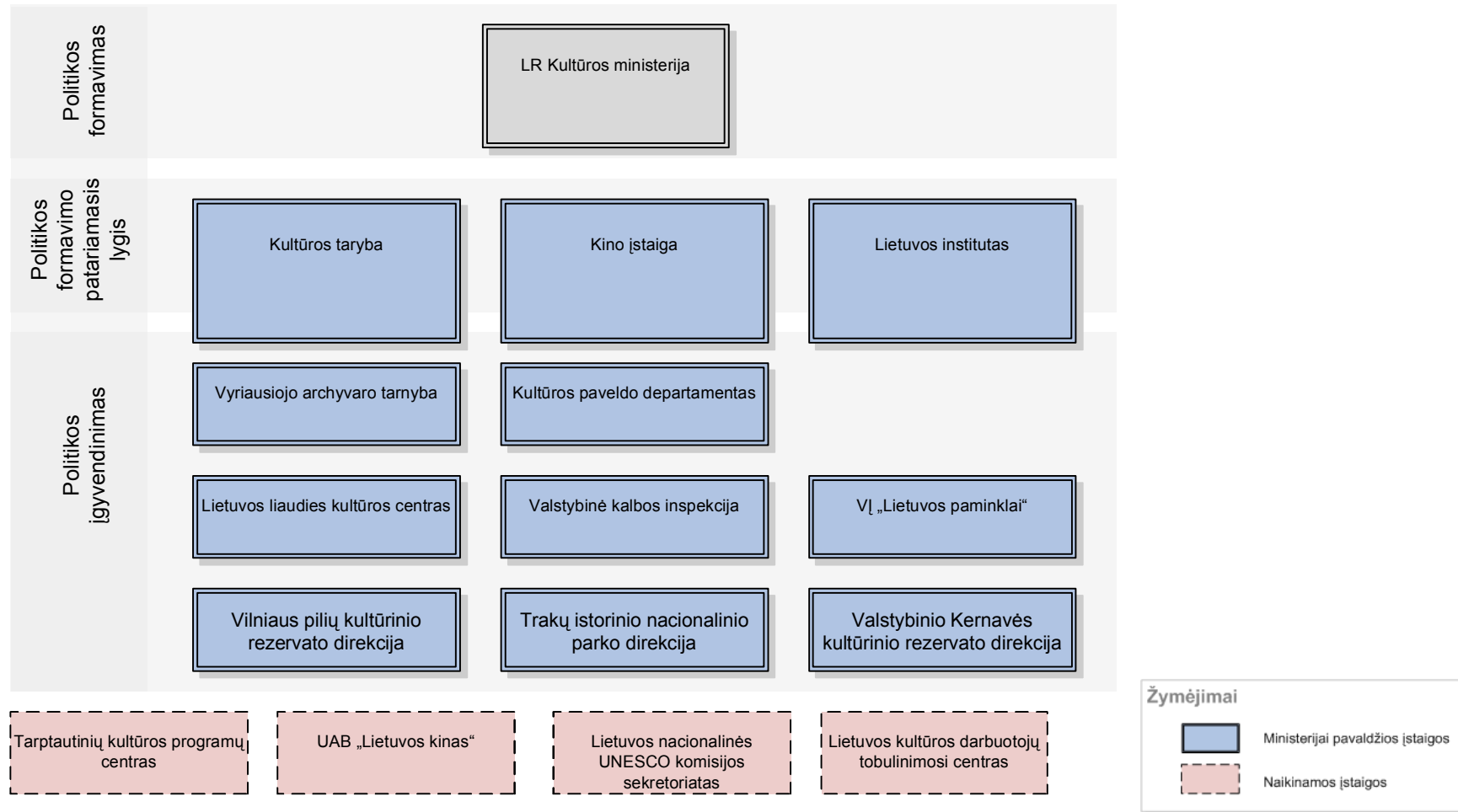
4. Siūlomas optimizuotas Ministerijos veiklos modelis



4. Siūlomas optimizuotas Ministerijos veiklos modelis

- ▶ Siūlomas Kultūros ministerijos veiklos modelis parengtas atlikus Ministerijos ir pavaldžių įstaigų funkcijų, susijusių su Ministerijos vykdomomis funkcijomis, peržiūrą. Pavaldžios institucijos (paslaugas teikiančios biudžetinės įstaigos), kurių funkcijos nėra tiesiogiai susijusios su Ministerijos vykdomomis funkcijomis, nebuvo detaliai analizuotos.
- ▶ Siūlomame Kultūros ministerijos veiklos modelyje numatoma, kad prie ministerijos veiks pavaldžios biudžetinės įstaigos, vykdančios su ministerijos veikla susijusias kultūros politikos įgyvendinimo ir kai kuriais atvejais – politikos formavimo patariamąsias funkcijas.
- ▶ Kiekviena iš šių įstaigų atlieka kultūros politikos įgyvendinimo funkcijas paskirtoje srityje.
- ▶ Optimizuojant veiklos modelį rekomenduojamos naikinti / prijungti organizacijos:
 - ▶ LKDTC (naikinama, funkcijos perskirstomos pirmaujančioms sektorių teminėms įstaigoms);
 - ▶ KPC (prijungiama prie KPD);
 - ▶ UNESCO sekretoriatas (naikinama, funkcija perkeliama į KM);
 - ▶ UAB “Lietuvos kinas” (naikinama).
- ▶ Rekomenduojamos sukurti įstaigos:
 - ▶ Kultūros taryba;
 - ▶ Lietuvos institutas (pertvarkant TKPC).

4.1. Siūlomas Ministerijos veiklos modelis



4.2. Siūlomo Ministerijos veiklos modelio pagrindimas (1/2)

- ▶ Siūlomas Kultūros ministerijos veiklos modelis parengtas remiantis
 - ▶ Šiais veiklos modelio formavimo principais:
 - ▶ Principas 1. Orientavimasis į tikslus, finansavimą, kompleksškumą ir balansą tarp atskirų sričių;
 - ▶ Principas 2. Kultūros politikos formavimo atskyrimas nuo įgyvendinimo atsakomybės;
 - ▶ Principas 3. Vertikalių bei horizontalių sričių derinimas;
 - ▶ Principas 4. Galimybė pokyčius įgyvendinti greitai ir sklandžiai;
 - ▶ Užsienio šalių – Danijos ir Suomijos, kuriose buvo atliktas kultūros srities valdymo modelių tyrimas – patirtimi ir praktika, iš kurios išskirti šie pagrindiniai pastebėjimai:
 - ▶ Paprastai kultūros ministerija formuoja politiką, kurios įgyvendinimu rūpinasi tarybos ir agentūros prie ministerijos (paveldo, menų ir pan.);
 - ▶ Įstaigos ar agentūros, kurių funkcijos glaudžiai susijusios su kultūros ministerijos atliekamomis funkcijomis, ne tik įgyvendina politiką, bet ir analizuoja kultūros sferą, rekomenduoja galimus sprendimus dėl kultūros iššūkių sprendimo (atlieka politikos patariamąją funkciją);
 - ▶ Kultūros ministerijos atsakingos už platų veiklų spektrą, įtraukiantį bibliotekas, muziejus, atlikėjų meną, nacionalines kultūrinės įstaigas, paveldą, archyvus, kultūrinę edukaciją, kultūrinės bei kūrybinės industrijas ir kitas;
 - ▶ Detalesnę analizę ir Danijos bei Suomijos situacijos aprašymą pateikiame atitinkamame priede prie šios ataskaitos;
- ▶ Atsižvelgiant į aukščiau aprašytus principus bei užsienio šalių patirtį pasiūlytas Kultūros veiklos modelis – ministerija ir pavaldžios įstaigos, kurių funkcijos glaudžiai susijusios su Ministerijos;

4.2. Siūlomo Ministerijos veiklos modelio pagrindimas (2/2)

- ▶ Siūlomas veiklos modelis pateikiamas apsvarsčius ir įvertinus galimas alternatyvas, jų naudą ir įgyvendinimo galimybes;
- ▶ Galimos veiklos modelio alternatyvos:
 - ▶ Visas funkcijas integruoti į Ministerijos struktūrą taip stiprinant Ministeriją bei sutelkiant didesnius žmogiškuosius išteklius. Ši alternatyva nerekomenduojama, kadangi:
 - ▶ Tokio modelio netaiko nei viena iš tirtų šalių;
 - ▶ Modelis neleistų atskirti politikos formavimo ir įgyvendinimo veiklų (principas 2);
 - ▶ Modelį būtų sudėtinga įgyvendinti (principas 4);
 - ▶ Modelis galimai padidintų valdymo kaštus (dėl aukštesnių Ministerijos valstybės tarnautojų kategorijų);
 - ▶ Ministerijai pavaldžių kultūros ir meno įstaigų (muziejų, teatrų) valdymą pavesti susijusioms agentūroms siekiant išgryninti Ministerijos funkcijas ir atsisakyti nuo bet kokios su politikos formavimu nesusijusios veiklos. Pavyzdžiui, Suomijoje muziejai pavaldūs Paveldo agentūrai. Ši alternatyva nerekomenduojama, kadangi:
 - ▶ Ne visos įstaigos turi savo “vertikalią” agentūrą, todėl jas reikėtų sukurti, kas didintų kaštus;
 - ▶ Didelė valstybinių įstaigų reikšmė Lietuvos kultūriniam gyvenimui ir atitinkamas poreikis turėti aukšto lygio palaikymą;
 - ▶ Per pavaldžias įstaigas (pvz., LNB) Kultūros ministerija įgyvendina kai kurias kultūros politikos formavimui reikalingas palaikančias veiklas, pavyzdžiui duomenų kaupimą ir tyrimus .

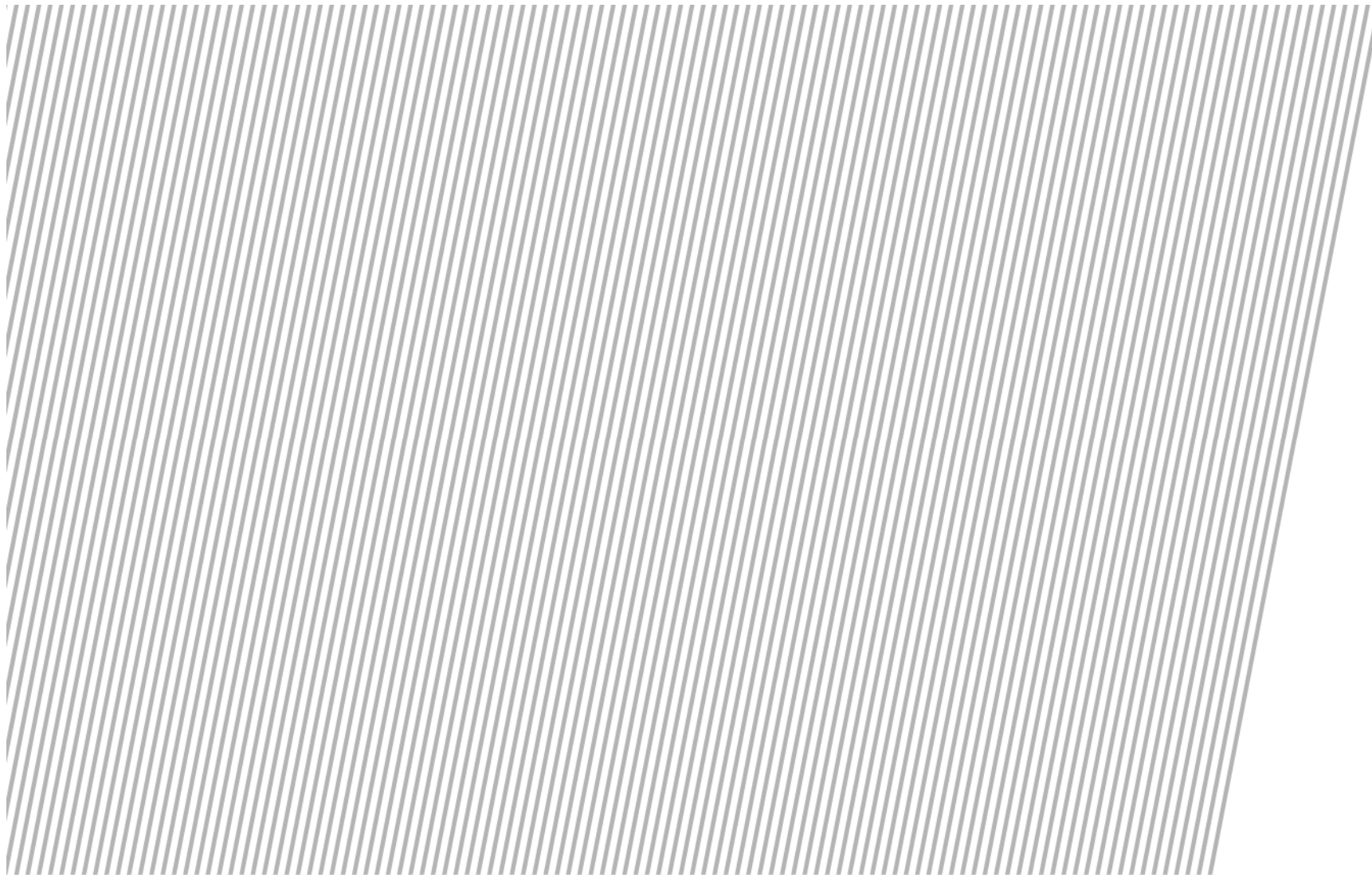
4.3. Rekomenduojamų pokyčių apžvalga (1/2)

#	Pokyčio pavadinimas	Pokyčio trumpas aprašymas	Galimi etatų sutaupymai	Galimi lėšų sutaupymai, tūkst. Lt	Rizikos lygis
1	UAB "Lietuvos kinas" panaikinimas	Įmonę rekomenduojame likviduoti, o kino filmų archyvą perduoti naujai kuriamai Kino įstaigai.	21,5	1 700	Žemas
2	Nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriato prijungimas prie Kultūros ministerijos	Nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriato aptarnavimo funkcijas rekomenduojame perkelti į Kultūros ministeriją.	4	202	Žemas
3	Lietuvos kultūros darbuotojų tobulinimosi centro panaikinimas	Dėl neefektyviai vykdomos veiklos ir neišnaudojamų turimų išteklių LKDTC rekomenduojame panaikinti, o mokymų organizavimą pavesti atitinkamos srities pirmaujančioms kultūros įstaigoms, kurios jau ir dabar organizuoja mokymus savo srityse.	37,5	653	Vidutinis
4	Kultūros tarybos sukūrimas	Rekomenduojame sukurti Kultūros tarybą, kurios pagrindinės funkcijos būtų konkursinio-projektinio finansavimo organizavimas ir administravimas, biudžetų kontrolė ir panaudojimo stebėseną bei analizę.	-	-	Vidutinis
5	Kino įstaigos sukūrimas	Šioje ataskaitoje pateikiame rekomendacijas dėl galimos Kino įstaigos struktūros, funkcijų ir žmogiškųjų išteklių bei šių funkcijų persikirstymo tarp TKPC, UAB "Lietuvos kinas" ir naujosios Kino įstaigos.	-	-	Vidutinis

4.3. Rekomenduojamų pokyčių apžvalga (1/2)

#	Pokyčio pavadinimas	Pokyčio trumpas aprašymas	Galimi etatų sutaupymai	Galimi lėšų sutaupymai, tūkst. Lt	Rizikos lygis
6	TKPC pertvarkymas į Lietuvos institutą	Išgryninti TKPC vykdomas veiklas ir pilnai orientuoti organizaciją į tarptautinį Lietuvos kultūros populiarinimą.	-	-	Mažas
7	Kultūros paveldo srities pertvarkymas	Rekomenduojame perskirstyti funkcijas tarp Ministerijos ir KPD bei centralizuoti KPD vykdomų derinimo funkcijų centralizavimą.	19	523	Aukštas
8	Lietuvos liaudies kultūros centro (LLKC) pertvarkymas į Lietuvos etninės kultūros centrą (LEKC)	Rekomenduojame išgryninti veiklą atsisakant netipinių funkcijų, įdiegti funkcinę organizacinę struktūrą, orientuotą į renginių organizavimą.	15	339	Aukštas
	IŠ VISO		97	3 417	

4.4. Rekomenduojamų pokyčių detalizavimas ir pagrindimas



UAB “Lietuvos kinas” panaikinimas

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos panaikinimas	1700	21,5	206	6-9 mėn.	Žemas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Šiuo metu UAB “Lietuvos kinas” neturi aiškios strateginės veiklos krypties, todėl pagrindinė veikla tapo patalpų nuoma, iš kurios yra padengiami darbuotojų ir patalpų išlaikymo kaštai; ▶ Detalus duomenys apie įmonės pajamų struktūrą nebuvo pateikti, tačiau interviu metu išaiškėjo, kad didžiąją dalį pajamų sudaro pajamos iš patalpų nuomos. Patalpų nuomos veikla nėra būdinga Kultūros ministerijai ir nėra strateginė; ▶ Nors patalpos yra strateginėje miesto vietoje, gaunama patalpų nuomos kaina nėra didelė, kadangi patalpos stipriai nudėvėtos ir pritaikytos tik gamybinei veiklai; ▶ Įmonė neturi visų reikalingų licencijų, todėl visuomenei negali rodyti visų turimų filmų, o tai neleidžia atlikti pagrindinių funkcijų; ▶ Įmonė šiuo metu turi planų palaipsniui kurti infrastruktūrą, reikalingą kino pramonei (montažinė, filmų įgarsinimas, filmavimo scena), tačiau pažanga šiai dienai yra nedidelė dėl trūkstamų išteklių, o tokia veikla, jei būtų plėtojama Kultūros ministerijos pavaldume, tikėtina konkuruotų su laisvoje rinkoje veikiančiais verslais. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Įmonės išlaikymas reikalauja didelio finansavimo dėl didelio turimo turto kiekio, todėl įmonę būtina pertvarkyti; ▶ Neužtikrinamos visos tiesioginės funkcijos, todėl rekomenduojama įmonę likviduoti; ▶ Įmonės valdomą kino filmų archyvą rekomenduojama perduoti tvarkyti naujai kuriamai Kino įstaigai. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsisakoma nebūdingų Kultūros ministerijai funkcijų; ▶ Atlaisvinamas nekilnojamas turtas, kurį galima būtų panaudoti efektyviau. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Reikalinga surasti instituciją, kuri būtų atsakinga už kino filmų archyvo tvarkymą ir panaudojimą. 		

Nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriato prijungimas prie Kultūros ministerijos

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos prijungimas	202	4	59	6-9 mėn.	Žemas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lietuvos respublikos prisiimtuose tarptautiniuose įsipareigojimuose ir konvencijose nėra numatytas reikalavimas turėti atskirą įstaigą nacionalinei UNESCO komisijai aptarnauti; ▶ UNESCO komisijos veikla pagal savo pobūdį turėtų būti gana glaudžiai susijusi su Kultūros ministerijos atsakomybės sritimis, tačiau analizė parodė, kad komisiją kuruojančio skyriaus bendradarbiavimas nėra pakankamas; ▶ Kadangi komisijos posėdžiai vyksta keletą kartų per metus, tikėtina, kad sekretoriatas turi efektyvumo rezervų, kuriuose būtų galima panaudoti Kultūros ministerijos veikloje. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nacionalinės UNESCO komisijos sekretoriato aptarnavimo funkcijas rekomenduojame perkelti į Kultūros ministeriją. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Taupomi asignavimai, efektyviau panaudojami žmogiškieji ištekliai; ▶ UNESCO komisijos veikla glaudžiau susiejama su Kultūros ministerijos veikla ir padidinamas jos matomumas. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Komisijos veiklai Kultūros ministerijos struktūroje gali būti skiriamas nepakankamas dėmesys; ▶ Komisijos veikla apima taip pat ir kitas nei kultūros sritis, kurias gali būti sudėtinga integruoti Ministerijoje. 		

Lietuvos kultūros darbuotojų tobulinimosi centro panaikinimas

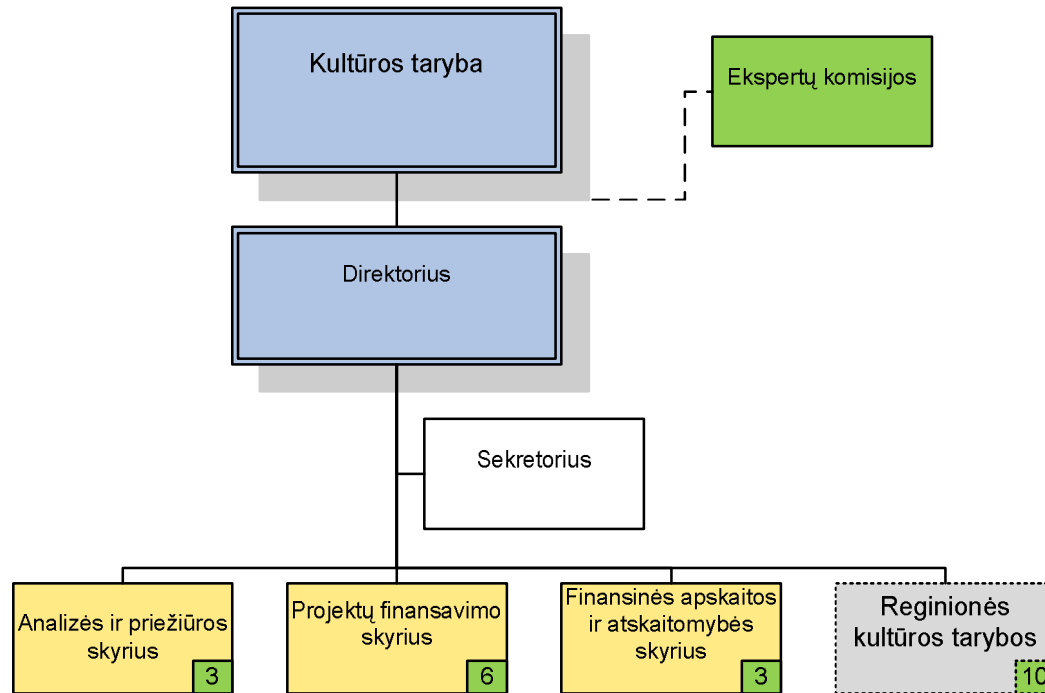
Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos panaikinimas	653	37,5	190	6-9 mėn.	Vidutinis
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ LKDTC nėra detaliai analizuojamas darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikis ir neatliekamas ilgalaikis planavimas – kultūros sektoriaus įstaigos pateikia darbuotojų mokymo poreikį pagal nusistovėjusias mokymo programas ir jis visas tenkinamas. Mokymų intensyvumas nėra didelis – 2010 m. organizuoti 93 mokymai; ▶ Mokymus veda samdomi lektoriai (paprastai – iš universitetų ir nacionalinių kultūros įstaigų, rečiau – užsienio lektoriai), tačiau LKDTC organizacinį darbą dirba didelis skaičius darbuotojų; ▶ Leidžiamas žurnalas “Kultūros aktualijos”, kurio tiražas nedidelis (apie 300 prenumeratorių); ▶ Palyginus nedidelė dalis įstaigos biudžeto skiriama lektorių samdai, paprastai samdomi vietiniai lektoriai iš didžiųjų kultūros organizacijų; ▶ Turimos patalpos (Bendrabutis, Nidos mokymo centro bazė) palyginti nedaug naudojamos pagrindinių funkcijų atlikimui, LKDTC užsiima įstaigai nebūdinga veikla. Anksčiau ieškota galimybių atsisakyti nebūdingos veiklos, tačiau jų nerasta. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mokymų organizavimą pavesti atitinkamos srities pirmaujančioms kultūros įstaigoms (LNB, LNM ir kitoms); ▶ LKDTC leidžiamą žurnalą apjungti su LLKC leidžiamu žurnalu; ▶ LKDTC rekomenduojame panaikinti, kadangi pagrindinę – kultūros darbuotojų mokymo – funkciją gali efektyviau atlikti didžiosios kultūros organizacijos. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsisakoma nebūdingos veiklos (patalpų valdymas ir nuoma); ▶ Taupomi išteklių administracijos išlaikymui leidžia daugiau išteklių skirti veiklai; ▶ Leidyba koncentruojama LLKC, taupomi žurnalo leidimo kaštai. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dalinai decentralizuojama mokymų organizavimo sistema sąlygoja koordinuojančios funkcijos Kultūros ministerijoje poreikį; ▶ Atsiranda poreikis galutinai atsisakyti nebūdingos veiklos (bendrabeties ir patalpų nuomos), perduodant jas Valstybės turto fondui ar kitu būdu. 		

Kultūros tarybos sukūrimas

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos sukūrimas	-	-	550	6-9 mėn.	Vidutinis
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kultūros politikos įgyvendinimo funkcijos, tokios kaip konkursinis-projektinis finansavimas yra pasiskirsčiusios Ministerijos skyriuose ir projektų administravimo veiklos (atranka, sutarčių pasirašymas, biudžetų derinimas ir kontrolė) užima nemažai turinio skyrių laiko; ▶ Nemaža dalis ministerijos darbuotojų ir vadovybės laiko skiriama ne kultūros politikos formavimui, o administracinėms veikloms, vadovybė įtraukiama į einamųjų klausimų sprendimą; ▶ Neįgyvendinama kultūros srities savi-reguliavimo ir kultūros finansavimo atskyrimo nuo politikos formavimo principai; ▶ Kadangi konkursinis-projektinis finansavimas pasiskirstęs per keletą skyrių, nėra galimybių sukcentruoti šioms veikloms skirtus išteklius ir kompetenciją. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsižvelgiant į tirtų Danijos ir Suomijos patirtį, rekomenduojame įsteigti Kultūros tarybą, kurios pagrindinės funkcijos būtų konkursinio-projektinio finansavimo organizavimas ir vykdymas, biudžetų kontrolė ir panaudojimo stebėseną bei analizė; ▶ Kultūros taryba turėtų perimti visas Kultūros rėmimo fondo funkcijas ir asignavimus; ▶ Kultūros taryba turėtų perimti visų kitų Kultūros ministerijos konkursinių programų asignavimus. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Projektinis finansavimas vykdomas per "ištiestos rankos" principą; ▶ Efektyviau kontroliuojamos programinės lėšos; ▶ Atskiriama politikos įgyvendinimo funkcija. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kultūros taryboje bus reikalingas nemažas darbuotojų skaičius ir atitinkamo lygio kompetencija; ▶ Sukuriama nauja pavaldi biudžetinė įstaiga, kas gali sukelti biurokratinio aparato didinimo įspūdį. 		

Kultūros tarybos sukūrimas

Siūloma organizacinė struktūra



- ▶ Įstaigos tikslas:
 - ▶ Skatinti ir remti Lietuvos meną ir kultūrą;
- ▶ Pagrindinės įstaigos funkcijos:
 - ▶ Konkursinių meno ir kultūros finansavimo programų administravimas;
 - ▶ Rekomendacijų dėl kultūros ir meno prioritetinių sričių teikimas Kultūros ministerijai;
 - ▶ Premijų įteikimo ir kitų renginių organizavimas.

Kultūros tarybos sukūrimas

Skyrių funkcijų aprašymas

- ▶ Analizės ir priežiūros skyrius
 - ▶ Analizuoja Kultūros tarybos finansuojamų kultūros bei meno programų pasiektus rezultatus, vykdymo efektyvumą;
 - ▶ Teikia išvadas ir pasiūlymus ministerijos vadovybei, Kultūros tarybai, jos sudarytoms ekspertų komisijoms dėl programų tikslingumo ir efektyvumo;
 - ▶ Teikia išvadas ir pasiūlymus ministerijos turinio skyriams, kuruojantiems atitinkamas programas;
 - ▶ Analizuoja ir tikrina Kultūros rėmimo fondo finansuojamų projektų įgyvendinimo rezultatus, teikia statistines ir veiklos ataskaitas ministerijos vadovybei ir departamentams;
- ▶ Projektų finansavimo skyrius
 - ▶ Kultūros ministerijos skyrių šiuo metu vykdomų įvairių sričių programų (virš 30) ir jų projektų administravimas;
 - ▶ Darbas su atitinkamomis ekspertų komisijomis;
 - ▶ Programų/projektų finansinių ir kt. dokumentų (paraiškų, sąmatų, ataskaitų, sutarčių etc.) tvarkymas;
- ▶ Finansinės apskaitos ir atskaitomybės skyrius*
 - ▶ Programų, projektų vykdymui skirto biudžeto ir faktinių išlaidų apskaita;
 - ▶ Programų, projektų ir renginių vykdymui pateikiamų dokumentų (sąmatas, sutartis, ataskaitas) kontrolė, finansinių ataskaitų ir informacijos apie programų, projektų vykdymą parengimas Ministerijos vadovybei ir departamentams.
- ▶ Regioninės kultūros tarybos
 - ▶ Šiuo metu rengiamoje Regionų kultūros plėtros strategijoje svarstoma sukurti regionines kultūros tarnybas
 - ▶ Šios tarybos galėtų pradėti veikti vėliau, kai jau bus suorganizuota Kultūros tarybos veikla

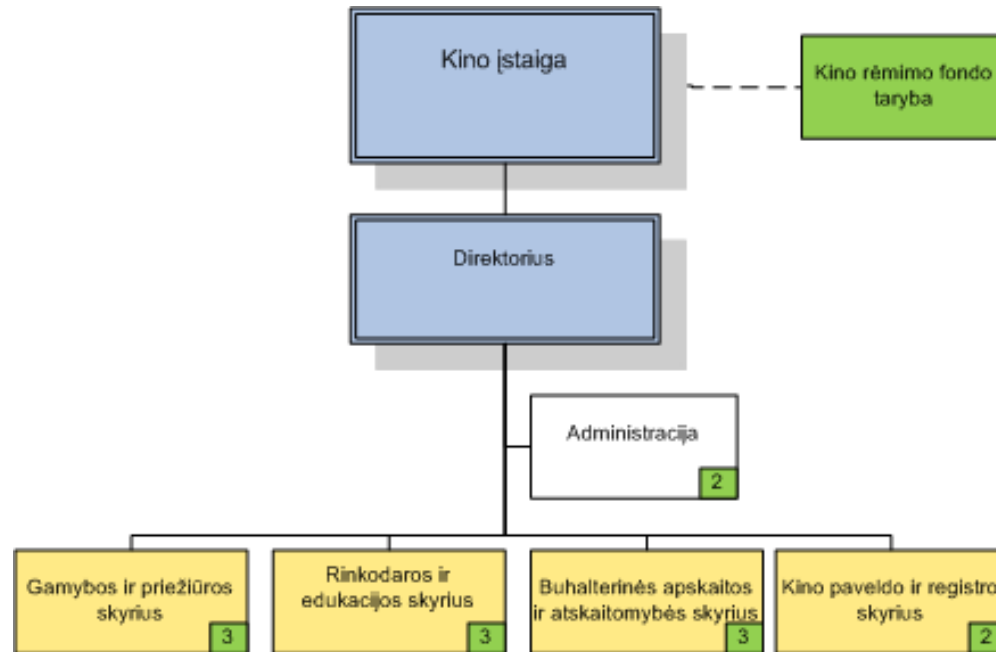
** - Finansinės apskaitos ir atskaitomybės funkcijas rekomenduojame vykdyti centralizuotai, kai bus įdiegta nauja apskaitos sistema*

Kino įstaigos sukūrimas

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos sukūrimas	-	-	588	6-9 mėn.	Vidutinis
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lietuva neturi specialios kino industrija besirūpinančios organizacijos, šios funkcijos pasiskirsčiusios Kultūros ministerijoje, UAB "Lietuvos kinas", Tarptautinių kultūros programų centre; ▶ UAB "Lietuvos kinas" turimas kino archyvas nėra išnaudojamas efektyviai, todėl jo tolimesniam saugojimui ir nuolatiniam papildymui reikalinga įstaiga, kuri turėtų reikiamus išteklius archyvui valdyti; ▶ Nacionalinio kino plėtrai ir rėmimui kitos valstybės yra sukūrusios specialias įstaigas, valdančias kino rėmimo lėšas bei teikiančias įvairaus pobūdžio pagalbą kuriant, gaminant, platinant ir populiarinant nacionalinės kino pramonės produkciją. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mūsų supratimu Vyriausybė yra priėmusi strateginį sprendimą įkurti Kino įstaigą ir šiuo metu rengiamas atitinkamas įstatymas; ▶ Šioje ataskaitoje pateikiame rekomendacijas dėl galimos Kino įstaigos struktūros, funkcijų ir žmogiškųjų išteklių bei šių funkcijų persikirstymo tarp TKPC, UAB "Lietuvos kinas" ir naujosios Kino įstaigos. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Skatinamos užsienio investicijos į Lietuvos kiną; ▶ Efektyviau iš naudojamas turimas kino archyvas; ▶ Stiprinama kino sektoriaus specialistų mokymų sistema. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Padaugėja Ministerijai pavaldžių įstaigų; ▶ Reikalinga nauja kino sektoriaus plėtros strategija. 		

Kino įstaigos sukūrimas

Siūloma organizacinė struktūra



- ▶ Įstaigos tikslas:
 - ▶ Plėtoti Lietuvos kino filmų pramonę.
- ▶ Pagrindinės įstaigos funkcijos:
 - ▶ Konsultacijos filmų gamintojams dėl kino projektų rengimo;
 - ▶ Kino kūrėjams ir specialistams suteikia galimybę tobulintis ir kelti kvalifikaciją Lietuvoje ir užsienyje;
 - ▶ Tarptautinis bendradarbiavimas su tarptautinėmis kino institucijomis, organizacijomis, atstovavimas Lietuvai užsienio programose;
 - ▶ Filmų registro tvarkymas ir kino sektoriaus informacijos ir statistikos duomenų kaupimas;
 - ▶ Filmų indeksavimas pagal žiūrovų amžiaus cenzą;
 - ▶ Visuomenės informavimas apie valstybės politikos kino srityje įgyvendinimą.

Kino įstaigos sukūrimas

Siūlomos skyrių funkcijos (1/2)

- ▶ **Direktorius**
 - ▶ Įgyvendina valstybės politiką kino srityje;
 - ▶ Vykdo Kino įstatyme ir kituose teisės aktuose Kino įstaigai pavestas funkcijas;
 - ▶ Koordinuoja Kino įstaigos tarptautinius ryšius.
- ▶ **Administracija – direktoriaus pavaduotojas ir referentė**
- ▶ **Kino rėmimo fondo taryba**
 - ▶ Atlieka eksperto ir konsultanto funkcijas vertinant filmų gamintojų pateiktas paraiškas valstybiniam finansavimui gauti.
- ▶ **Rinkodaros ir edukacijos skyrius**
 - ▶ Informuoja visuomenę apie valstybės politikos kino srityje įgyvendinimą;
 - ▶ Kaupia informaciją ir koordinuoja Lietuvoje Europos Sąjungos audiovizualinio sektoriaus rėmimo programą “MEDIA Mundus“, palaiko ryšius su kitų šalių MEDIA desk;
 - ▶ Sudaro sąlygas kino profesionalams bei kitų sričių atstovams, dirbantiems audiovizualiniame sektoriuje, kino studentams kelti profesinį meistriškumą ir kvalifikaciją Lietuvoje ir užsienyje;
 - ▶ Organizuoja ir dalyvauja kino festivaliuose, mugėse, forumuose Lietuvoje ir užsienyje;
 - ▶ Organizuoja kino filmų ir naujųjų medijų projektų (DVD) platinimą šalies kino teatruose, TV;
 - ▶ Atstovauja Lietuvai užsienio institucijose, fonduose, bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio kino organizacijomis, įgyvendinant tarptautines kino programas;
 - ▶ Bendradarbiauja su Europos audiovizualine observatorija (EAO), formuoja vieningą kino srities informacijos ir statistikos duomenų bazę, atlieka Lietuvos audiovizualinio sektoriaus rinkos statistinę ir kokybinę analizę, teikia juridinę informaciją;

Kino įstaigos sukūrimas

Siūlomos skyrių funkcijos (2/2)

- ▶ Gamybos ir priežiūros skyrius
 - ▶ Rengia kino projektų konkursus valstybiniam finansavimui gauti;
 - ▶ Kontroliuoja valstybės finansuojamų kino projektų gamybą;
 - ▶ Konsultuoja filmų gamintojus dėl kino projektų rengimo;
 - ▶ Bendradarbiauja su Europos Tarybos „Eurimages“ fondu rengiant bendros filmų gamybos, platinimo ir rodymo projektus;
 - ▶ Skatina užsienio investicijų pritraukimą į Lietuvos kino pramonę.
- ▶ Kino paveldo ir registro skyrius
 - ▶ Tvarko kino registrą, teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims apie Lietuvoje platinamus ir viešai rodomus filmus;
 - ▶ Indeksuoja filmus pagal žiūrovų amžiaus cenzą;
 - ▶ Kaupia audiovizualinio sektoriaus biblioteką;
 - ▶ Kaupia, tvarko ir saugo kino paveldą (filmų archyvas).
- ▶ Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės skyrius*
 - ▶ Administruoja Kino rėmimo fondą, disponuoja Kino rėmimo fondo lėšomis ir tvarko jas pagal Kino rėmimo fondo tarybos priimtus sprendimus dėl valstybinio finansavimo skyrimo kino projektams;
 - ▶ Priima kino gamybos finansines paraiškas;
 - ▶ Kontroliuoja valstybinio finansavimo naudojimą ir atsiskaitymą;
 - ▶ Kontroliuoja bendros gamybos lietuviškų kino filmų finansavimą, tikrina gamybos sąmatas, tvarko atskaitomybės dokumentus.
- ▶ Teisininkė (-as) – samdomas esant poreikiui

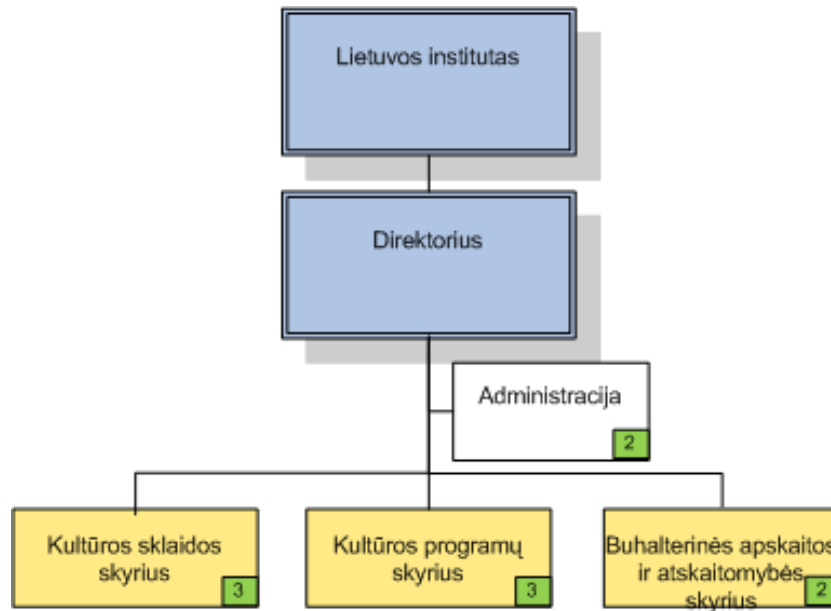
** - Finansinės apskaitos ir atskaitomybės funkcijas rekomenduojame vykdyti centralizuotai, kai bus įdiegta nauja apskaitos sistema*

TKPC pertvarkymas į Lietuvos institutą

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos pertvarkymas	-	-	-	3-6 mėn.	Žemas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ TKPC buvo sukurtas sujungiant kelias atskirai veikusias įstaigas ir perėmė jų funkcijas; ▶ Dėl pakankamai plataus veiklos spektro ir nepakankamų išteklių, TKPC nėra pajėgus pakankamai efektyviai siekti iškeltų tikslų; ▶ Kiekviena TKPC kuriojama ES programa turi dedikuotus darbuotojus, tačiau jų darbo krūvis neatrodo labai didelis (iki 10 paraiškų per metus); ▶ TKPC atsakingas už lietuviškų knygų populiarinimą, tačiau nematuojamas vykdomų veiklų efektas. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Rekomenduojama TKPC atsisakyti atašė kuravimo veiklos, atašė biudžetą turėtų valdyti Kultūros ministerija; ▶ Rekomenduojama, kad TKPC vykdoma knygų registro veikla (booksfromlithuania.lt) būtų perduodama LNB; ▶ Rekomenduojama, kad TKPC veikla, susijusi su Lietuvos kultūros populiarinimu ir sklaida užsienyje, galėtų būti vykdoma kartu su Kultūros tarybos veikla (panašiai veikia Danijos Menų taryba).; <ul style="list-style-type: none"> ▶ Šia rekomendaciją aptarus su Kultūros ministerija buvo išsakyta pozicija, kad naujoji Kultūros taryba turėtų vykdyti išgrynintą ir tik į Lietuvos vidų orientuotą veiklą bei neturėtų vykdyti per didelio veiklų spektro. Tokiu atveju rekomenduojama TKPC pertvarkyti į Lietuvos institutą persikirstant atitinkamas funkcijas kaip rekomenduojama aukščiau. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Išgryninamos TKPC funkcijos; ▶ Išskiriama tarptautinė (Lietuvos instituto) ir nacionalinė (Kultūros tarybos) veikla. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Poreikis koordinuoti Lietuvos instituto ir Kultūros tarybos veiklą. 		

TKPC pertvarkymas į Lietuvos institutą

Siūloma organizacinė struktūra



- ▶ Įstaigos tikslas:
 - ▶ Skleisti Lietuvos kultūrą užsienio šalyse ir stiprinti Lietuvos tarptautinį kultūrinį bendradarbiavimą.
- ▶ Pagrindinės įstaigos funkcijos:
 - ▶ ES programų įgyvendinimas;
 - ▶ Renginių organizavimas užsienyje ir Lietuvoje;
 - ▶ Tarptautinis bendradarbiavimas ir pagalba Lietuvos kultūros įstaigoms tarptautinio bendradarbiavimo srityje;
 - ▶ Informacijos apie Lietuvos kultūrą sklaida.

TKPC pertvarkymas į Lietuvos institutą

Siūlomos skyrių funkcijos (1/2)

- ▶ **Direktorius**
 - ▶ Įgyvendina valstybės tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo politiką, užtikrina Lietuvos instituto steigėjo pavestų funkcijų vykdymą;
- ▶ **Administracija: direktoriaus pavaduotojas ir referentė**
- ▶ **Kultūros sklaidos skyrius**
 - ▶ Įgyvendina ir koordinuoja Lietuvos kultūros ir meno pristatymo užsienio šalyse programas (knygų mugės, festivaliai, kultūros dienos ir pan.);
 - ▶ Palaiko ryšius su Lietuvos kultūros atašė užsienio valstybėse;
 - ▶ Rengia informacinius seminarus, mokymus Lietuvos organizacijoms, vykdančioms tarptautinio bendradarbiavimo projektus, teikia individualias konsultacijas projektų paraiškų rengimo klausimais;
 - ▶ Tarpininkauja Lietuvos organizacijoms, ieškančioms partnerių savo projektams Europos šalyse, taip pat užsienio organizacijoms, ieškančioms partnerių Lietuvoje;
 - ▶ Dalyvauja kitų Lietuvos ir užsienio organizacijų projektuose, skatinančiuose europinį bendradarbiavimą ir europinės kultūrinės patirties sklaidą;
 - ▶ Palaiko ryšius su Lietuvoje reziduojančiomis valstybių ambasadomis, kultūros centrais/institutais;
 - ▶ Skleidžia informaciją ir populiarina Lietuvos kultūrą užsienyje, stiprina Lietuvos įvaizdį, charakterizuojantį valstybę kaip kūrybišką, novatorišką, atvirą ir demokratišką visuomenę;
 - ▶ Steigėjo pavedimu administruoja Lietuvoje organizuojamus tarptautinius kultūros ir meno renginius;

TKPC pertvarkymas į Lietuvos institutą

Siūlomos skyrių funkcijos (2/2)

- ▶ Kultūros programų skyrius
 - ▶ Koordinuoja Lietuvos dalyvavimą ES paramos kultūrai programose „Europa piliečiams; „Kultūra 2007“ (2007-2013);
 - ▶ Kaupia ir skleidžia informaciją apie ES paramos kultūrai programas, kitas kultūrinio bendradarbiavimo galimybes, daugiašalius kultūros mainų projektus;
 - ▶ Įgyvendina Lietuvos tarptautinio dvišalio ir daugiašalio kultūrinio bendradarbiavimo sutartis bei programas užsienio valstybėse;
 - ▶ Renka informaciją apie įvykius ir renginius Europos Bendrijos šalyse, susijusius su Lietuvos instituto įgyvendinamomis programomis, analizuoja Europos Komisijos ir kitų ES institucijų rekomendacijas, siūlymus ir sprendimus dėl kultūrinio bendradarbiavimo, informuoja apie tai suinteresuotas organizacijas Lietuvoje;
 - ▶ Rengia seminarus, teikia konsultacijas potencialiems kultūros projektų vykdytojams;
 - ▶ Palaiko ryšius su tarptautinėmis kultūros organizacijomis, Europos kultūros programų centrais (Culture Contact Point), atstovauja Lietuvos muzikiniams konkursams tarptautinėse organizacijose;
 - ▶ Inicijuoja ir vykdo programas, dalyvauja kitų organizacijų programose, skatinančiose tarptautinį bendradarbiavimą ir edukacinės patirties sklaidą;
- ▶ Būhalterinės apskaitos ir atskaitomybės skyrius
 - ▶ Administruoja steigėjo skirtas valstybės biudžeto lėšas, tvarko jas pagal steigėjo nustatytus finansavimo prioritetus ir vykdomas programas;
 - ▶ Kontroliuoja valstybinio finansavimo naudojimą ir atsiskaitymą, tikrina įvykdytų programų, renginių sąmatas, tvarko atskaitomybės dokumentus.

** - Finansinės apskaitos ir atskaitomybės funkcijas rekomenduojame vykdyti centralizuotai, kai bus įdiegta nauja apskaitos sistema*

Kultūros paveldo srities pertvarkymas

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos pertvarkymas	523	19	152	6-9 mėn.	Aukštas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kultūros paveldo apsaugos sritį sudaro itin platus organizacijų spektras – Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – KPD) įskaitant teritorinius padalinius (toliau – KPD TP), KPD pavaldūs VĮ “Lietuvos paminklai” (toliau – VĮ LP) ir Kultūros paveldo centras (toliau – KPC), Kultūros ministerijos Saugomų teritorijų ir paveldo apsaugos skyrius (toliau – STPAS), savivaldybės bei Valstybinė kultūros paveldo komisija prie Lietuvos Respublikos Seimo (toliau – VKPK). Nematerialiuoju kultūros paveldu rūpinasi Lietuvos liaudies kultūros centras (LLKC); ▶ Paveldo valdymo srities problematika: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Šioje Ministerijos kuruojamoje srityje yra daugiausiai nusiskundimų ir kyla daugiausiai teisminių ginčų; ▶ Ne visi sistemos dalyviai efektyviai vykdo numatytas funkcijas (pvz., savivaldybės nepilnai vykdo joms įstatymu pavestą stebėsenos funkciją); ▶ KPD apima labai platų spektrą veiklų – projektų derinimas, paveldotvarka, kontrolė, teisėkūra ir kitos; ▶ Nepilna ir ne visada išsami informacija apie saugomus kultūros paveldo objektus; ▶ Nepakankamas paveldo srities mokslinių-taikomųjų tyrimų potencialas; ▶ Didžiąją dalį STPAS laiko užima einamieji klausimai. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsižvelgiant į pagrindinę srities problematiką bei įvairių srities organizacijų požiūrius buvo apibrėžtos galimos paveldo apsaugos srities pertvarkymo alternatyvos, kurios detalizuojamos tolimesniuose puslapiuose, nustatyti jų privalumai, trūkumai bei rizikos ir pateikiamos rekomendacijos dėl jų įgyvendinimo. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Detalizuojami pagal konkrečią alternatyvą. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Detalizuojami pagal konkrečią alternatyvą. 		

1 alternatyva. Paveldo apsaugos kontrolės funkciją atskirti į atskirą organizaciją

Igyvendinant šį pokytį būtų sukuriama atskira kultūros paveldo inspekcija (tokia atskira inspekcija egzistavo iki 1995 metų) su teritoriniais padaliniais, kuri būtų atsakinga išskirtinai už paveldo apsaugos ir paveldotvarkos kontrolę.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Atskiriama projektų derinimo ir vykdymo kontrolės veikla;▶ Išgryninama atsakomybė už paveldo apsaugos kontrolę;▶ Išgryninami ir atskirai valdomi kontrolei skiriami išteklių (dabar jie "pasislepia" po kitomis KPD veiklomis bendroje struktūroje);▶ Galimai sustiprinama kultūros paveldo apsauga.	<ul style="list-style-type: none">▶ Nepalanki politinė situacija kurti naują verslą kontroliuojančią instituciją;▶ Padidėję kaštai dėl administracinio vieneto valdymo;▶ Išskirstoma paveldo srities kompetencija ir sumažėja karjeros galimybių organizacijoje.

Trumpuoju laikotarpiu įgyvendinti nerekomenduojama

2 alternatyva. Dalinai /pilnai deleguoti paveldo būklės stebėseną savivaldybėms

Nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių apsaugos įstatymu savivaldybėms priskirta funkcija atlikti jų teritorijoje esančių kultūros vertybių stebėseną, tačiau tik nedidelė dalis savivaldybių turi dedikuotus paveldo skyrius, o stebėseną atliekama tik apie 10% objektų. Viena iš KPD TP funkcijų yra stebėseną, tačiau esamų išteklių nepakanka, kadangi KPD turi tik 10 TP. Siekiant didinti savivaldybių įtraukimą ir vietos bendruomenių sąmoningumą paveldo apsaugos klausimais rekomenduotina dalinai (be valstybės saugomų objektų) perduoti arba pilnai perduoti stebėseną savivaldybėms.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Optimizuojami ištekliai – sumažėja poreikis palaikyti KPD regioninę struktūrą;▶ Savivaldybės yra arčiausiai objektų todėl galėtų stebėti jų būklę mažesniais kaštais;▶ Užtikrinama valstybės saugomų kultūros paveldo objektų stebėseną (delegavus funkciją dalinai).	<ul style="list-style-type: none">▶ Šiuo metu šią funkciją savivaldybės yra įpareigosios šią funkciją atlikti, tačiau faktiškai neatlieka arba atlieka nepakankamai;▶ Gali nebūti kokybiškai atlikta valstybės saugomų kultūros paveldo objektų stebėseną;▶ Poreikis skirti papildomą finansavimą paveldo apsaugos funkcijų atlikimui.

Rekomenduojama įgyvendinti per sutartis su savivaldybėmis

3 alternatyva. Teisėkūros funkcija pilnai perkelti į Kultūros ministeriją

Pagal naują viešojo administravimo įstatymą Kultūros ministerija privalo vykdyti teisėkūros funkciją, tačiau faktiškai šiuo metu ją vykdo KPD (Paveldotvarkos skyrius), kurianti ir tobulinanti paveldotvarkos reglamentus (PTR) ir jų kūrimui pasitelkianti taip pat ir ekspertų darbo grupes. Siekiant atskirti taisyklių kūrimą bei taisyklių įgyvendinimą rekomenduojama dalį KPD Paveldotvarkos skyriaus darbuotojų perkelti į Kultūros ministeriją.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Ministerijoje koncentruojama politikos formavimo ir jos įgyvendinimo teisėkūros funkcija ir kompetencija;▶ Atskiriama “taisyklių kūrimo” funkcija nuo taisyklių įgyvendinimo bei taisyklių laikymosi kontrolės funkcijos.	<ul style="list-style-type: none">▶ Reikalingi didesni ištekliai KM;▶ Poreikis koordinuoti žinių mainus tarp KM ir teisės aktus praktiškai įgyvendinančios institucijos (KPD).

Rekomenduojama įgyvendinti

4 alternatyva. Planavimo dokumentų ir projektų derinimą perduoti savivaldybėms

Derinant teritorijų detaliuosius planus ir pastatų remonto/rekonstravimo techninius projektus šiuo metu planavimo organizatorius turi kreiptis tiek į atitinkamą savivaldybę, tiek į KPD TP. Tai padaro procesą ganėtinai sudėtingu ir derinant dokumentus daugelyje lygių lieka neaiški galutinė atsakomybė už kultūros paveldo objektų apsaugos taisyklių pažeidimus. Atlikus šį pokytį KPD TP nebedalyvautų sąlygų išdavime ir projektų derinimo procese, jis pilnai būtų atliekamas savivaldybėse, kurioms galiotų tos pačios kultūros paveldo objektų apsaugos taisyklės. Išimtis galėtų būti taikoma valstybinės reikšmės objektams.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Dokumentų derinimas atskiriamas nuo kontrolės;▶ Supaprastinamas procesas planų rengėjams ir paveldo objektų valdytojams;▶ Įgyvendinamas subsidiarumo principas (sprendimus priimti tame lygmenyje, kuriame jie veiksmingiausi).	<ul style="list-style-type: none">▶ Nepakankama savivaldybių orientacija į paveldo išsaugojimą, ekonominių tikslų siekimas;▶ Nepakankama savivaldybių specialistų kvalifikacija ir/arba specialistų trūkumas (tik 7 savivaldybės turi atskirus paveldo skyrius);▶ Gali kilti grėsmė kultūros paveldo išsaugojimui.

Trumpuoju laikotarpiu įgyvendinti nerekomenduojama

4A alternatyva. Centralizuoti planavimo dokumentų ir projektų derinimą KPD

Detaliųjų planų ir techninių projektų derinimas dabar yra viena iš KPD TP funkcijų ir pasiskirstęs 10-yje TP. Įgyvendinus šį pokytį būtų sukurta viena centralizuota projektų derinimo tarnyba (arba keletas regioninių centrų), į kuriuos organizatoriais galėtų kreiptis iškilus poreikiui suderinti projektus. Siekiant sutaupyti laiko, kreipimasi ir dokumentų derinimo veiksmus būtų galima atlikti panaudojant elektroninius kanalus.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Optimizuojami ištekliai (išvengiant darbų krūvio svyravimų);▶ Galimai pagreitinamas ir standartizuojamas procesas – visi derinimai stoja į vieną eilę;▶ Padidinama proceso kontrolė ir užtikrinamas vienodas sprendimų traktavimas;▶ Užtikrinamas vieno langelio principas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Neužtikrinamas specialistų poreikis žinoti paveldo situaciją konkrečiame regione – rizika, kad specialistai neturės aktualios informacijos sprendimams priimti.

Rekomenduojama įgyvendinti

5 alternatyva. Stiprinti KPC mokslinių paveldosaugos tyrimų funkciją

Moksliniai-taikomieji tyrimai šiuo metu sudaro mažą KPC veiklos dalį, turima įranga nusidėvėjusi, trūksta personalo. Visi paveldo apsaugos srities dalyviai vieningai sutaria, kad moksliniai tyrimai galėtų pasitarnauti atliekant paveldo objektų tvarkybos darbus bei užtikrinant kuo autentiškesnį darbų rezultatą.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Būtų užtikrinamas tyrimų nešališkumas bei objektyvumo kontrolė;▶ Detalesni tyrimai pasitarnautų geresnei paveldo tvarkybai;▶ Tyrimai galėtų būti pigesni nei perkant rinkoje.	<ul style="list-style-type: none">▶ Būtų reikalingos papildomos investicijos;▶ Valstybė tiesiogiai konkuruotų su privačiu verslu;▶ Atsižvelgiant į esamą atlyginimų lygį būtų sudėtinga pritraukti aukščiausios kvalifikacijos specialistus;▶ Reikalingas personalas, turintis mokslinius laipsnius ir institucijos kaip mokslinės įstaigos statusas.

Įgyvendinti nerekomenduojama. Mokslinių tyrimų veiklą rekomenduojama atlikti pasitelkiant esamas mokslines institucijas (universitetus, institutus)

5A alternatyva. KPC prijungti prie KPD

KPC pagrindinė funkcija yra susijusi su nekilnojamųjų kultūros paveldo apskaita – KPC tiria ir aprašo objektų vertingąsias savybes, kurios, patvirtinus komisijai, registruojamos Kultūros vertybių registre (KVR). KPD taip pat turi Apskaitos skyrių, kurio funkcijos iš dalies dubliuoja KPC funkcijas.

KPD užtikrina ganėtinai operatyvų KPC valdymą, todėl sujungus šias organizacijas būtų sutaupoma išteklių atskirai KPC administracijai palaikyti ir sustiprinama KPD žmogiškųjų išteklių bazė.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Koncentruojama paveldosaugos kompetencija ir plečiamos KPD galimybės;▶ Sutaupoma lėšų, kadangi nereikalinga atskira administracija;▶ Eliminuojamas poreikis KPD tikrinti KPC parengtus vertingųjų savybių nustatymo aktus.	<ul style="list-style-type: none">▶ Organizacinių kultūrų suderinamumas;▶ KPC personalo išlaidos.

Rekomenduojama įgyvendinti sujungiant su apskaitos funkcija, atskiriant mokslinę veiklą

5B alternatyva. Atsisakyti KPC vykdomos apskaitos funkcijos, paslaugas pirkti iš šalies

Igyvendinus ši pokytį objektų vertingųjų savybių tyrimo ir nustatymo paslauga būtų perkama iš privataus sektoriaus organizacijų per viešųjų pirkimų procedūras, o KPC būtų privatizuojamas, panaikinamas arba taptų mokslinių tyrimų institutu.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Atsisakoma funkcijos, kurią gali suteikti rinkoje veikiantys privatūs subjektai;▶ Apskaitos (vertingųjų savybių nustatymo aktų parengimo) funkcijos galimai būtų atliekamos efektyviau.	<ul style="list-style-type: none">▶ Paslaugos gali būti brangesnės;▶ Netenkama bazės, kurioje būtų galima kurti paveldo mokslinio tyrimo instituciją;▶ Iš dalies prarandamas valdymo lankstumas;▶ Išorės poveikio rizika komercinėms organizacijoms.

Trumpuoju laikotarpiu įgyvendinti nerekomenduojama

6 alternatyva. Atsisakyti antikvariatų licencijavimo funkcijos

Įgyvendinus šį pokytį būtų atsisakyta antikvariatų licencijavimo prekybos antikvariniais daiktais veiklai.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Licencijos išdavimas nėra reikšminga kontrolės funkcija, kadangi iki šiol nėra buvę atvejų, kad licencija būtų panaikinta už pažeidimus.	<ul style="list-style-type: none">▶ Galimas visuomenės neigiamas požiūris kaip į paveldo apsaugos kontrolės silpninimą.

Rekomenduojama įgyvendinti (mūsų supratimu šis sprendimas jau priimtas ir Vyriausybėje svarstomi atitinkami įstatymų pakeitimai)

7 alternatyva. Paveldosaugos specialistų atestavimo funkciją perduoti Ministerijai

Igyvendinus šį pokytį nekilnojamojo kultūros paveldo specialistų atestavimo funkcija būtų perduoda Kultūros ministerijos atitinkamam skyriui. Šiuo metu Kultūros ministerija jau yra atsakinga už kilnojamojo kultūros paveldo specialistų (restauratorių) atestavimą.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Atskiriama specialistų atestavimo ir jų darbo kontroliavimo funkcija;▶ Pilnai įgyvendinama Ministerijos funkcija užtikrinti paveldosaugos specialistų rengimą ir kvalifikacijos kėlimą;▶ Sinergija su kilnojamųjų kultūros vertybių atestavimo veikla.	<ul style="list-style-type: none">▶ Kultūros ministerijoje būtų reikalinga didesnė ir platesnės kompetencijos specialistų komanda arba turėtų būti kuriama išorinių ekspertų komisija.

Rekomenduojama įgyvendinti

8 alternatyva. Centralizuoti paveldo apskaitos funkciją KPD

Šiuo metu nekilnojamojo kultūros paveldo objektų apskaitą vykdo tiek Apskaitos skyrius KPD centrinėje būstinėje, tiek teritoriniuose padaliniuose (TP) esantys apskaitos specialistai.

Įgyvendinus šį pokytį KPD TP neliktų paveldo apsaugos specialistų ir funkcija būtų centralizuota KPD.

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Optimizuojami ištekliai (išvengiant darbų krūvio svyravimų);▶ Galimai pagreitinamas ir standartizuojamas procesas;▶ Padidinama proceso kontrolė;▶ Užtikrinamas vieno langelio principas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Padidėję kaštai dėl poreikio vizituoti regionus (apskaitos specialistai iš dalies atlieka ir stebėsenos funkciją);▶ Neuztikrinamas specialistų poreikis žinoti paveldo situaciją konkrečiame regione – rizika, kad specialistai neturės aktualios informacijos sprendimams priimti.

Įgyvendinti nerekomenduojama

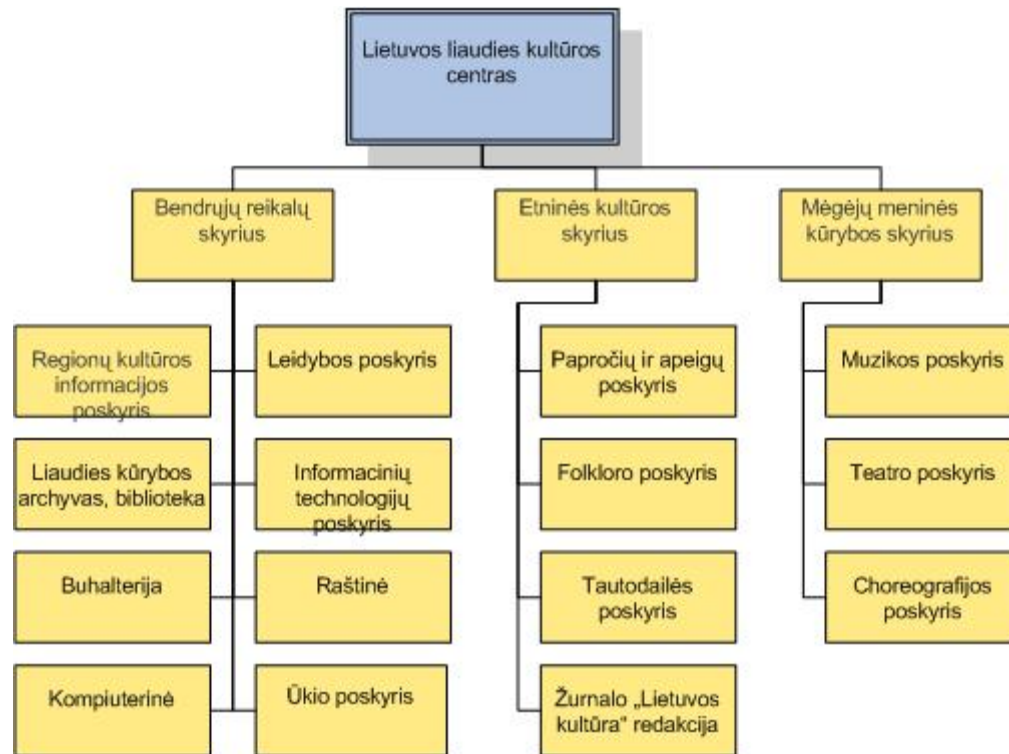
LLKC pertvarkymas ir Lietuvos etninės kultūros centrą (LEKC)

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos pertvarkymas	339	15	90	9-12 mėn.	Aukštas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ LLKC pagrindinis tikslas – užtikrinti etninės ir mėgėjų kultūros plėtrą bei nematerialiojo kultūros paveldo, įtraukto į UNESCO pasaulio kultūros paveldo sąrašą, apsaugą. LLKC taip pat organizuoja eilę renginių, kurių dalyviai taip pat dalyvauja ir kas ketverius metus organizuojamoje dainų šventėje; ▶ LLKC organizuotas pagal temines sritis, todėl kiekvienai sričiai reikalinga skirti bent po kelis specialistus; ▶ Savo veikloje (kolektyvų peržiūrose, mokymuose, pasiruošimui dainų šventei ir jos organizavimui) LLKC samdo didelį skaičių ekspertų, užtikrinančių konkrečias funkcijas arba konkrečios srities (pavyzdžiui, mėgėjų teatrų) kuravimą ir kolektyvų kompetencijos kėlimą; ▶ Leidžiama palyginti daug nedidelio tiražo leidinių (pvz. žurnalas, dainų švenčių leidiniai), kurių leidyba brangiai kainuoja. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsisakyti tautinio kostiumo gamybos organizavimo (pirkti per viešuosius pirkimus); ▶ Atsisakyti etninės kultūros tyrimų (perduoti moksliniams institutams ir universitetams); ▶ Atsisakyti įrašų ir leidinių leidimo veiklos (pirkti per viešuosius pirkimus); ▶ Atsisakyti LLKC nebūdingų bei Dainų šventėms nebūtinų renginių organizavimo (perduoti savivaldybėms ar asociacijoms); ▶ Apsvarstyti galimybę nematerialiojo paveldo registrą kurti kartu su KPD išnaudojant mąsto ekonomijos efektą; ▶ LLKC žurnalą "Liaudies kultūra" leisti kartu su LKDTC žurnalu "Kultūros aktualijos"; ▶ LLKC organizuoti pagal funkcines sritis; ▶ Atsižvelgiant į didelį samdomų išorės ekspertų skaičių rekomenduojama mažinti LEKC turimų "teminių" ekspertų skaičių. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Efektyviau išnaudojami turimi išteklių; ▶ Išgryninamos skyrių funkcijos; ▶ Centralizuojama leidyba; ▶ Atsisakoma nebūdingų funkcijų. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Organizacija turi gerai įsisavinti projektų valdymo ir organizavimo kompetencijas; ▶ Prarandama teminė kompetencija; ▶ Galimas didelis politinis pasipriešinimas. 		

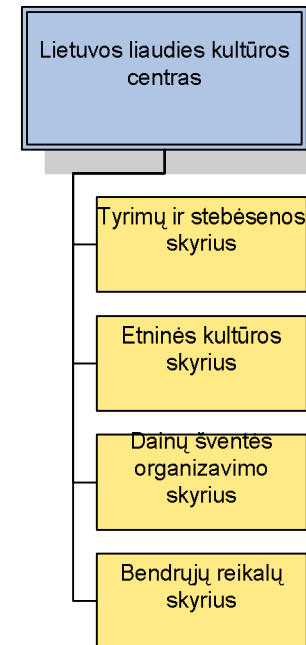
LLKC pertvarkymas į LEKC

Siūloma organizacinė struktūra

Esama situacija



Būsima situacija



LLKC pertvarkymas ir LEKC

Siūlomoms funkcijoms ir personalui

- ▶ Tyrimų ir stebėsenos skyrius
 - ▶ Žurnalo “Liaudies kultūra” leidyba;
 - ▶ Duomenų apie etninę, mėgėjų kultūrą bei nematerialųjį paveldą rinkimas, apdorojimas, analizė;
 - ▶ Nematerialiojo kultūros paveldo registro kūrimas ir administravimas;
 - ▶ Personalas (etatai):
 - ▶ Leidyba – 3;
 - ▶ Duomenų rinkimui ir stebėsenai – 3;
- ▶ Etninės kultūros skyrius
 - ▶ Seminarų ir mokymų organizavimas;
 - ▶ Kolektyvų kūrybinių leidybos organizavimas;
 - ▶ Kolektyvų dalyvavimo LLKC renginiuose koordinavimas, peržiūrų organizavimas;
 - ▶ Personalas (etatai):
 - ▶ Folkloras ir papročiai – 3
 - ▶ Tautodailė – 2
 - ▶ Muzika – 2
 - ▶ Teatras – 1
 - ▶ Choreografija – 2
- ▶ Dainų šventės organizavimo skyrius
 - ▶ Dainų šventės bei tarpinių renginių, reikalingų Dainų šventei, organizavimas;
 - ▶ Personalas (etatai): 6
- ▶ Bendrųjų reikalų skyrius*
 - ▶ Personalas (etatai):
 - ▶ Dokumentų tvarkymas ir archyvas – 2;
 - ▶ Buhalterija – 2;
 - ▶ Ūkis – 7**;
- ▶ Administracija: direktorius ir pavaduotojas

* - *Finansinės apskaitos ir atskaitomybės funkcijas rekomenduojame vykdyti centralizuotai, kai bus įdiegta nauja apskaitos sistema*

** - *Ūkio funkcijos darbuotojų – kiemsargių, valytojų, vairuotojų – funkcijas perspektyvoje rekomenduojame pirkti kaip paslaugas iš šalies ir atsisakyti papildomų etatų*

Funkcijų centralizavimo / pirkimo iš išorės apžvalga (1/4)

- ▶ Atliekant Ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų, kurių funkcijos tiesiogiai susijusios su Ministerijos atliekamomis funkcijomis, buvo taip pat apžvelgta ir platesnė Ministerijai pavaldžių biudžetinių įstaigų grupė (teatrai, koncertinės įstaigos, bibliotekos, muziejai). Šios įstaigos, kurių funkcijos susijusios su kultūros ir meno paslaugų teikimui gyventojams, nebuvo analizuotos detalios ir dėl jų funkcijų persikirstymo nepateikiamos detalios rekomendacijos bei nevertinamas jų galimas poveikis.
- ▶ Šioje ataskaitos dalyje pateikiami pastebėjimai dėl galimų centralizuoti ar pirkti iš šalies šių biudžetinių įstaigų funkcijų. Šie pastebėjimai paremti preliminarine ribotos informacijos (organizacinių struktūrų, funkcijų, etatų sąrašų) peržiūra ir neturėtų būti įgyvendinami be detalesnės analizės ir detalaus funkcijų, struktūrų, personalo, kompetencijų ir teisinių bei finansinių aspektų įvertinimo. Siekiant detalios išanalizuoti ir pagrįsti šių pokyčių įgyvendinimo galimybes ir naudą rekomenduotume inicijuoti atskirus projektus, kurių siekis būtų efektyvumo ir paslaugų kokybės didinimas bei išteklių panaudojimo kultūros ir meno paslaugų teikimo srityje optimizavimas.
- ▶ Šios paslaugas teikiančios įstaigos be specifinių paslaugų teikimo funkcijų turi ir eilę pagalbinių veiklų, kurios, remiantis tokių veiklų valdymo praktika, galėtų būti valdomos centralizuotai, teikiant paslaugas įstaigoms arba perkamos iš šalies per viešųjų pirkimų procedūras. Patirtis rodo, kad centralizavus ir standartizavus panašias funkcijas privačiame sektoriuje pasiekiamas reikšmingas ekonominis bei paslaugų kokybės gerėjimo efektas, išgryninama tiesioginė paslaugų teikimo veikla bei užtikrinamas našumas, darbo krūvio išsilyginimas ir efektyvus personalo valdymas.
- ▶ Funkcijos, kurių centralizavimas ar pirkimas iš šalies galėtų būti svarstomas:
 - ▶ Apskaita ir finansų valdymas;
 - ▶ Pastatų ir įrenginių eksploatavimas;
 - ▶ Gamyba;
 - ▶ Leidyba;
 - ▶ Kultūros vertybių restauravimas;
 - ▶ Patalpų valymas.
- ▶ Kitose skaidrėse pateikiami detalesni pastebėjimai dėl šių funkcijų.

Funkcijų centralizavimo / pirkimo iš išorės apžvalga (2/4)

- ▶ **Apskaita ir finansų valdymas**
 - ▶ Finansų valdymas pavaldžiose įstaigose vykdomas individualiai;
 - ▶ Duomenų iš pavaldžių įstaigų sisteminiui reikalingi papildomi laiko ištekliai, todėl dabartinis finansų valdymas nėra efektyvus;
 - ▶ Patirtis rodo, kad centralizavus apskaitos ir finansų valdymą galima sutaupyti iki 20-50% kaštų, įskaitant personalą, apskaitos sistemų palaikymą ir pan.;
 - ▶ Vieningos finansų valdymo sistemos naudojimas taip pat leistų lengviau analizuoti duomenis, palengvintų duomenų prieinamumą;
 - ▶ Apskaitos ir finansų valdymo centralizavimas galėtų būti svarstomas miestų / regionų ribose (įkuriant paslaugas teikiančias viešąsias įstaigas arba padalinius prie didesnių biudžetinių įstaigų), privačiame sektoriuje taip pat ganėtinai paplitęs ir apskaitos paslaugų pirkimo iš šalies scenarijus (ypač aktualu projektų apskaitai).
- ▶ **Pastatų ir įrenginių eksploatavimas**
 - ▶ Pastatų ir įrenginių techninę priežiūrą bei eksploatavimą šiuo metu vykdo pavaldžių įstaigų ūkio skyrių specialistai, pavyzdžiui, Lietuvos dailės muziejus turi Pastatų ir technologinių įrenginių eksploatavimo tarnybą, kuri aptarnauja visus muziejaus padalinius. Nepaisant kai kurių bandymų centralizuoti šią veiklą, galimi papildomi funkcijų išgryninimo patobulinimai (pvz., to paties LDM Nacionalinėje dailės galerijoje veikia atskiras eksploatavimo padalinys).
 - ▶ Gera praktika organizacijose, kurioms itin aktuali pastatų ir įrenginių eksploatacija (pvz., elektros tinklai) rodo, kad regioninis tokių funkcijų koncentravimas yra būtinas norint užtikrinti efektyvų išteklių (žmogiškųjų ir techninių) panaudojimą, tinkamą paslaugų lygį ir darbuotojų kompetencijos kėlimą.
 - ▶ Taip pat siūloma apsvarstyti galimybę pastatų priežiūrą ir įrenginių eksploataciją mažiau sudėtingiems įrenginiams pirkti ir iš išorės organizacijų.

Funkcijų centralizavimo / pirkimo iš išorės apžvalga (3/4)

▶ Gamyba

- ▶ Teatrams ir koncertinėms įstaigoms reikalingų kostiumų gamyba yra išskaidyta ir organizuojama kiekvienoje įstaigoje atskirai;
- ▶ Patirtis rodo, kad dėl nedidelių gamybos apimčių bei nedidelio apkrautumo galima situacija, kad kostiumų gamybos kaina yra pakankamai didelė ir galėtų būti sumažinta tokias veiklas sukoncentruojant;
- ▶ Atsižvelgiant į specifinę šių organizacijų situaciją ir poreikius suderinti kostiumus su kitais meniniais sprendimais, galimas optimizavimo sprendimas būtų gamybos koncentravimas regioniniu/miestų principu neatiduodant šios veiklos išorės organizacijoms (neprivatizuojant).

▶ Leidyba

- ▶ Leidybos funkcija Ministerijoje ir jai pavaldžiose įstaigose yra išskaidyta, leidinių tiražai nėra dideli, tačiau beveik kiekvienoje įstaigoje išlaikomas personalas, kurio veikla – tekstų maketavimas, kitų leidinių parengimas, tekstų surinkimas, redagavimas ir pan.;
- ▶ Dauguma leidinių nėra skirti komerciniam pardavimui ir nereikalaujama jų atsipirkimo, todėl leidyba dažnai tampa finansiniu atžvilgiu nuostolinga veikla (įvertinus Ministerijos atlikto vidaus audito ataskaitas matoma, kad kai kuriais atvejais pardavimo kaina sudaro 10-20% leidinio savikainos);
- ▶ Siekiant užtikrinti kultūrinių ir meno leidinių leidybą būtų galima svarstyti šią funkciją centralizuoti optimizuojant darbuotojų kompetencijas, optimaliau išnaudojant darbo laiką bei užtikrinant vienodai aukštą leidinių kokybę.

Funkcijų centralizavimo / pirkimo iš išorės apžvalga (4/4)

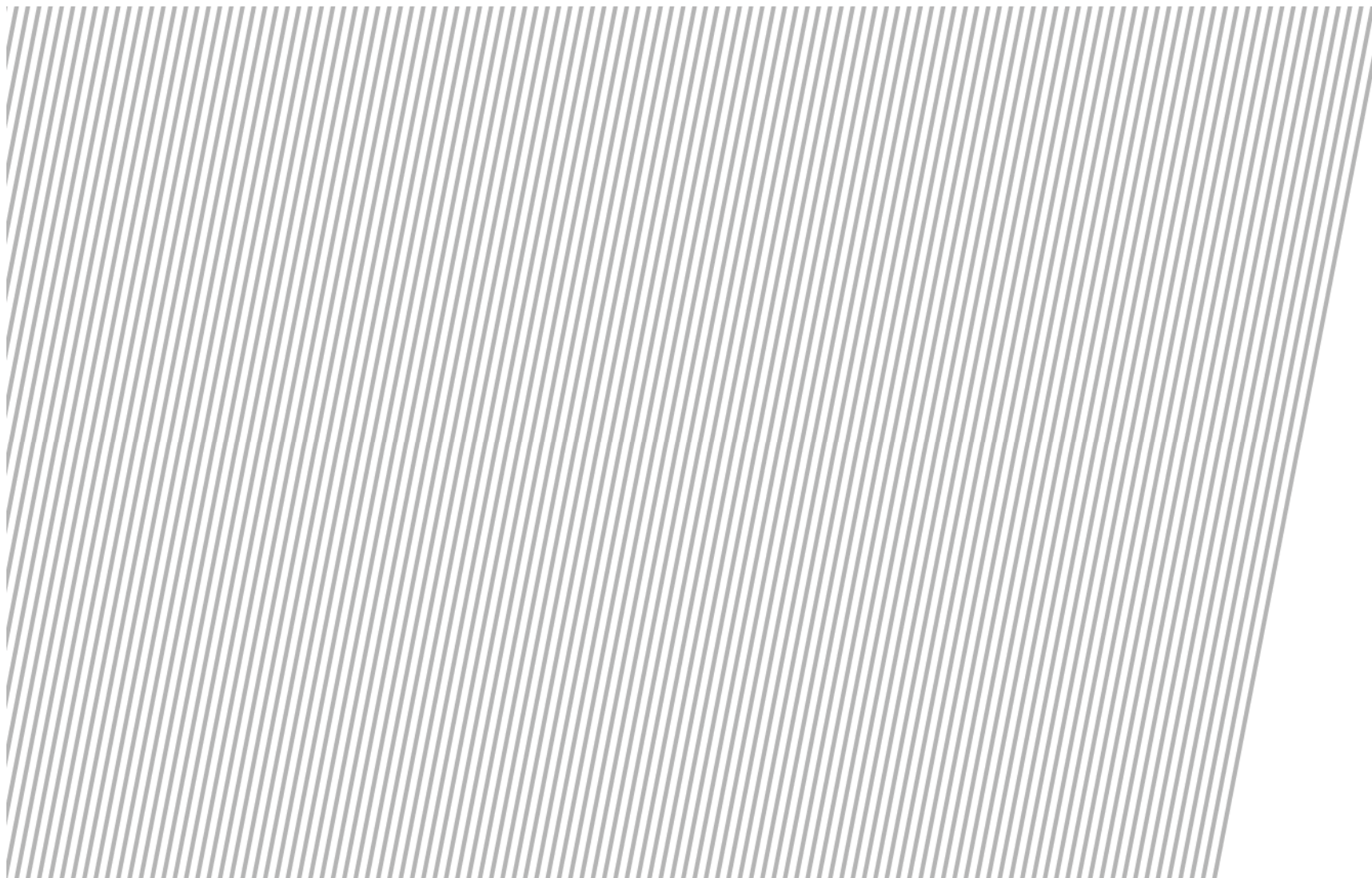
▶ Restauravimas

- ▶ Pagrindinis centras, kuris vykdo daugiausiai kultūros vertybių restauravimo darbų yra Prano Gudyno restauravimo centras, priklausantis Lietuvos dailės muziejui;
- ▶ Restauravimo padalinius taip pat turi ir Lietuvos nacionalinis muziejus (sritis ir kompetencijos labai panašios į P.Gudyno centro) bei Valdovų rūmų muziejus;
- ▶ Restauravimo darbus taip pat atlieka ir individualūs atestuoti restauratoriai;
- ▶ Restauravimo centrai taip pat teikia paslaugas išorės klientams bei užsienio muziejams, o šių paslaugų kaina, tokias paslaugas naudojusiujų teigimu, palyginti nedidelė;
- ▶ Centralizavus restauravimo veiklą būtų galimai efektyviau panaudojami turimi aukštos kvalifikacijos restauratoriai, o taip pat restauravimo centras galėtų tapti tarptautiniu restauravimo kompetencijos centru, taptų lengvesnis jo paslaugų populiarinimas / rinkodara, kas suteiktų galimybes didinti darbuotojų atlyginimus.

▶ Patalpų valymas

- ▶ Ministerijai pavaldžios įstaigos (muziejai, bibliotekos, koncertinės įstaigos) nuolat išlaiko etatus valymo paslaugoms teikti;
- ▶ Valymo paslaugų pirkimas iš išorės galėtų būti tinkamiausias būdas taupyti kaštus valymo paslaugoms.

5. Siūloma Ministerijos administracijos struktūra



5.1. Administracijos struktūros formavimo principai (1/3)

- ▶ **Principas 1.** Orientavimasis į tikslus, finansavimą, kompleksškumą ir balansą tarp atskirų sričių
 - ▶ Formuojant organizacinę struktūrą buvo atsižvelgta į:
 - ▶ Kiekvienos Ministerijos valdymo srities tikslus ir buvo logiškai formuoti nauji skyriai pagal jiems keliamus tikslus, uždavinius bei veiklos sritį;
 - ▶ Veiklai skiriamo finansavimo dydį, kuri turėtų daugiau / mažiau būti palyginamas atskirų skyrių atžvilgiu;
 - ▶ Skyriaus veiklos kompleksškumą / sudėtingumą;
 - ▶ Skyriaus apimamas veiklos sritis, jų svorius ir tenkantį darbo krūvį.
- ▶ **Principas / Kryptis 2.** Kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo atsakomybių atskyrimas
 - ▶ Aiškiai atskirtos politikos formavimo ir stebėsenos bei politikos įgyvendinimo funkcijos:
 - ▶ Politikos formavimas ir stebėseną sektoriaus mastu – Ministerija;
 - ▶ Politikos įgyvendinimas - Ministerijai pavaldžios įstaigos.
 - ▶ Paskirstant politikos formavimo ir stebėsenos bei politikos įgyvendinimo funkcijas svarbu aiškiai apibrėžti bei nustatyti, kokios funkcijos yra politikos formavimo, kokios – politikos įgyvendinimo, kokios - stebėsenos ir kokiame Ministerijos hierarchijos lygmenyje (Ministerijoje ar pavaldžioje įstaigoje) jos turėtų būti.

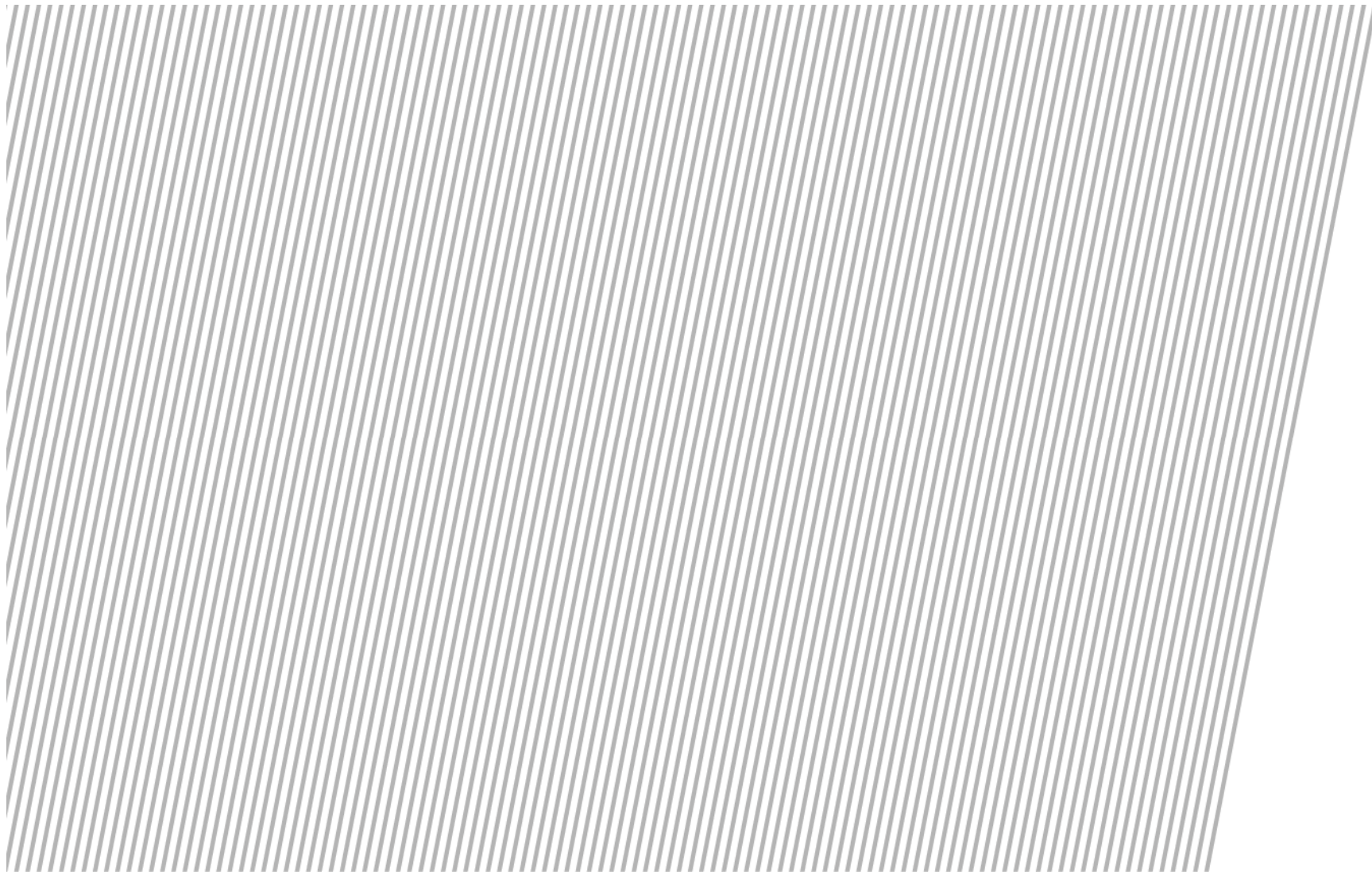
5.1. Administracijos struktūros formavimo principai (2/3)

- ▶ **Principas / Kryptis 3.** Balansas tarp vertikalių ir horizontalios sričių.
 - ▶ Atlikus Ministerijos skyrių vykdomų funkcijų analizę pastebėta, kad nors dauguma skyrių kuruoja vertikalią sritį, tačiau taip pat yra skyrių – programų, regionų kultūros, tautinių mažumų reikalų ir kitų – kurių kuruojama veiklos sritis galėtų būti laikoma horizontalia;
 - ▶ Rengiant rekomenduojamą Kultūros ministerijos administracijos struktūrą buvo keliamas tikslas supaprastinti valdymą, sumažinti bei integruoti horizontalias sritis į vertikalias sritis arba koncentruoti jas (pvz., strateginio planavimo skyriuje).
- ▶ **Principas / Kryptis 4.** Pavaldžių organizacijų techninis valdymas – balansas tarp teminių skyrių ir centralizuotos priežiūros
 - ▶ Šiuo metu kiekvienas skyrius yra pilnai atsakingas už jam pavestų pavaldžių įstaigų veiklos valdymą (išskyrus finansinę kontrolę). Siekiant išlaisvinti teminių skyrių personalo darbo laiką strateginių ir politinių klausimų sprendimui formuojant administracinę struktūrą buvo keliamas tikslas centralizuotai užtikrinti pavaldžių įstaigų veiklos stebėseną ir kontrolę.

5.1. Administracijos struktūros formavimo principai (3/3)

- ▶ **Principas 5.** Sektoriaus politikos analizės ir įgyvendinimo stebėsenos stiprinimas
 - ▶ Nemažai stebėsenos duomenų apie kultūros srities veiklą Kultūros ministerija yra pavedusi kaupti pavaldžioms įstaigoms. Formuojant administracinę struktūrą buvo atsižvelgta į poreikį stiprinti centralizuotą sektoriaus stebėsenos ir rezultatų bei politikos poveikio kontrolės mechanizmus paliekant techninio duomenų surinkimo funkcijas decentralizuotas.
- ▶ **Principas 6.** Organizacijos lankstumas ir pokyčių įgyvendinimas
 - ▶ Kultūros sritis yra dinamiška ir greitai besivystanti, todėl Kultūros ministerijai dažnai iškyla naujų uždavinių. Neretai šių uždavinių sprendimas natūraliai nepatenka į esamos administracinės struktūros atsakomybės ribas, kurios yra ganėtinai griežtai reglamentuotos. Formuojant administracinę struktūrą buvo siekiama stambinti padalinius taip užtikrinant didesnę darbo krūvio subalansavimo galimybę; taip pat siekta numatyti naujų projektų ar iniciatyvų valdymo / galimybių analizės funkcijas.
- ▶ **Principas 7.** Įgyvendinamumas ir tęstinumo užtikrinimas
 - ▶ Siekiant užtikrinti esamos veiklos tęstinumą bei galimybę įgyvendinti siūlomą naują administracinę struktūrą per palyginti trumpą laiką buvo siekiama minimizuoti pokyčius susitelkiant ties svarbiausiais pokyčiais bei atsisakant antraeilio svarbumo pokyčių (paliekant juos vėlesniems etapams).

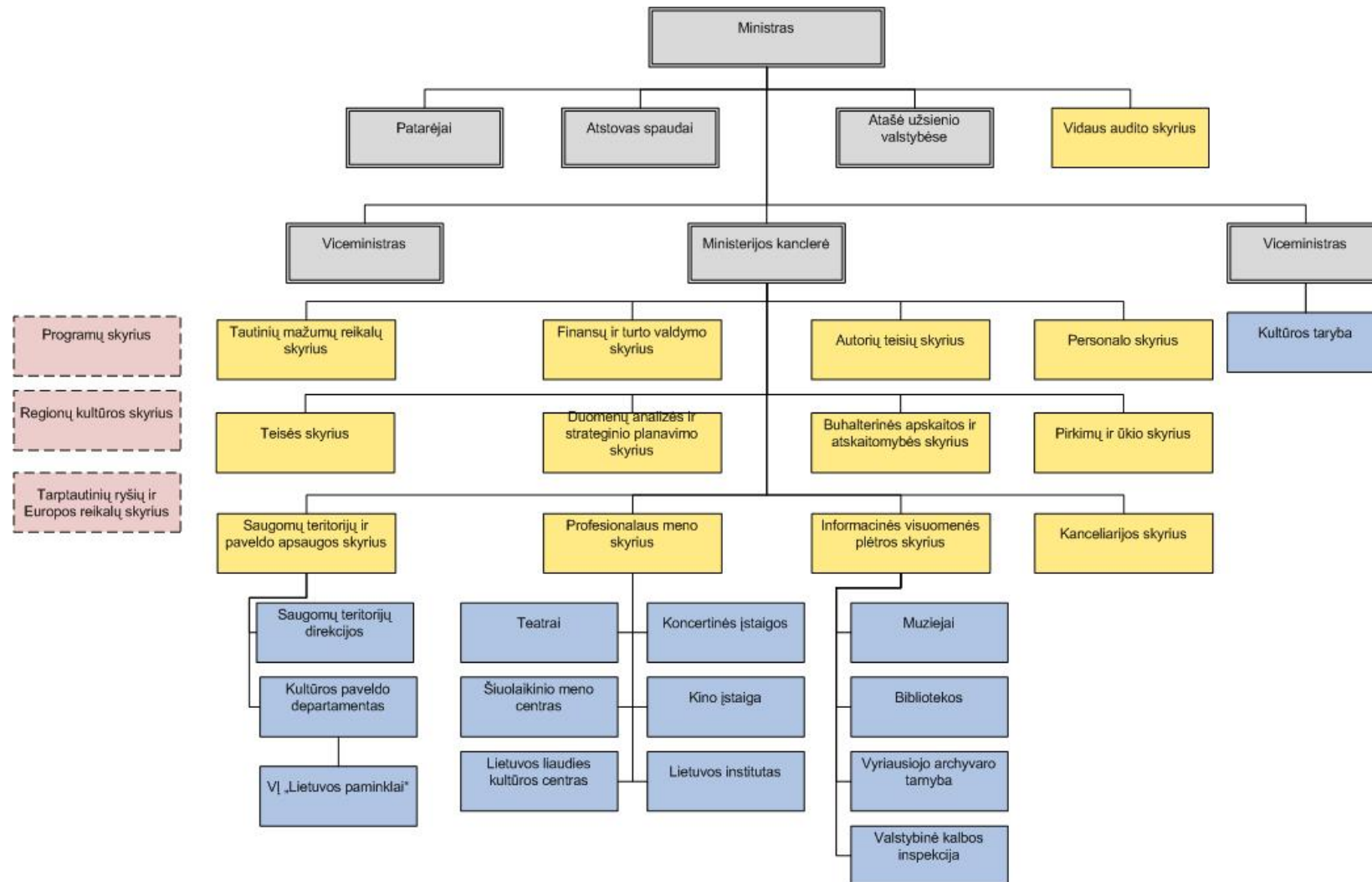
5.2. Administrācijas struktūros alternatīvas ir jų įvertinimas



5.2. Administracijos struktūros alternatyvos ir jų įvertinimas

- ▶ Šiame skyriuje pateikiamos pagal anksčiau aprašytus principus modeliuojamos administracijos struktūros alternatyvos, pabrėžiančios tam tikrus organizacijos struktūrizavimo aspektus;
- ▶ Iš viso analizuoti 6 galimos struktūros variantai, kiekviename variante numatytas Kultūros ministerijos atsakomybės sričių pasiskirstymas bei įvertinti kiekvieno varianto privalumai ir trūkumai ar rizikos;
- ▶ Šie variantai buvo aptariami su Kultūros ministerijos vadovybe ir galutiniam įdiegimui pasirinktas variantas D. Šis variantas 6 skyriuje detalizuojamas – numatomos detalios skyrių funkcijos, personalo pagrindimas, programų ir priemonių pasiskirstymas.

Kultūros ministerijos administracijos struktūra – Modelis A



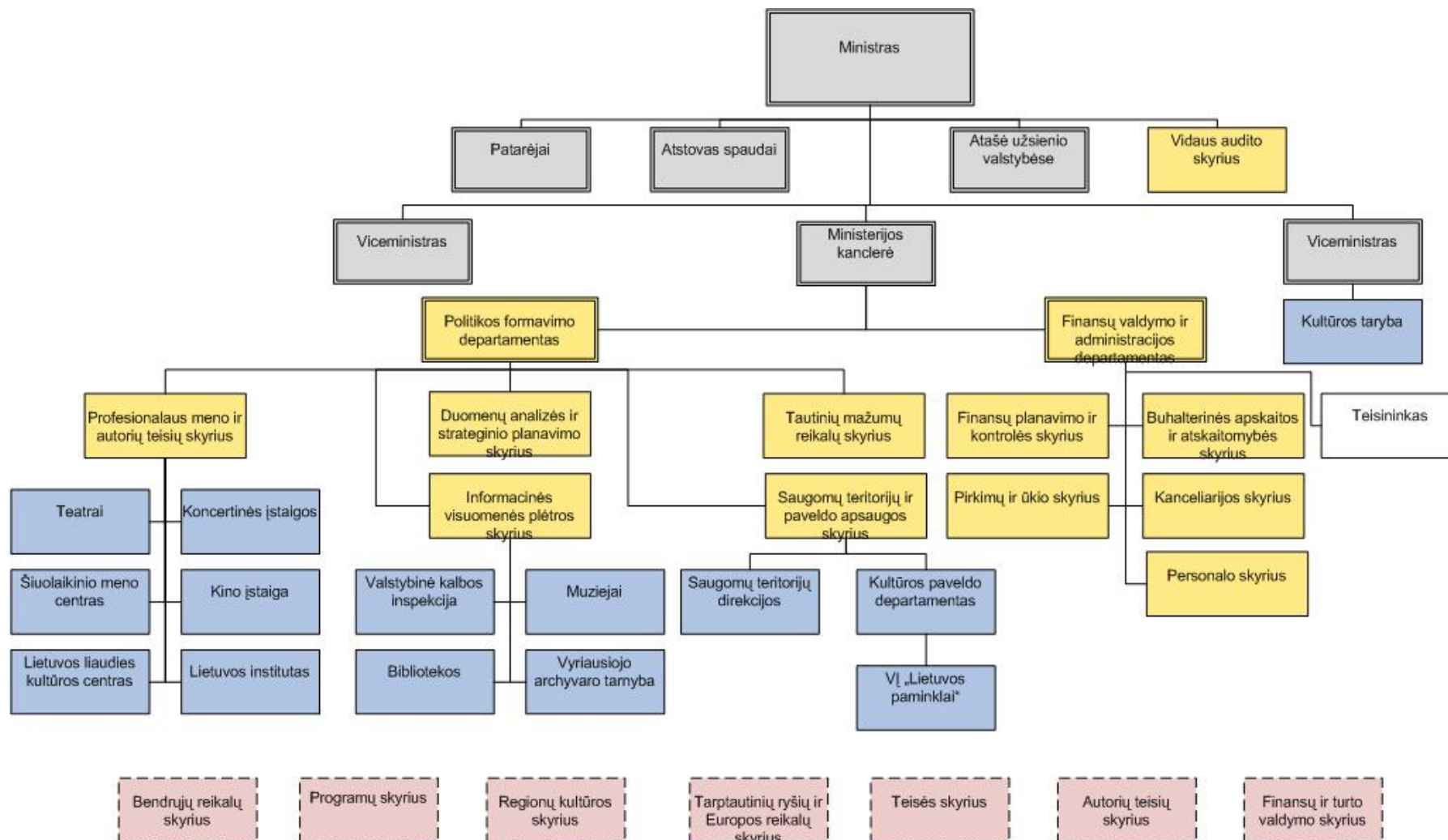
Modelio A valdymo sričių pasiskirstymas skyriuose

Skyrius	Valdymo sritys					
	1.5.1. Profesionalusis menas, autorių teisės, atlikėjų ir kitos gretutinės teisės, nacionalinės kultūros sklaida užsienyje	1.5.2. Kultūros paveldas	1.5.2. Etninė kultūra, mėgėjų meninė veikla; tautinių mažumų politikos koordinavimas	1.5.3. Valstybinė kalba, valstybės politikos visuomenės informavimo srityje įgyvendinimo koordinavimas	1.5.4. Kultūrinės ir kūrybinės industrijos	1.5.5. Kultūrinė edukacija
Saugomų teritorijų ir paveldo apsaugos skyrius		X				
Tautinių mažumų reikalų skyrius			X			
Duomenų analizės ir strategijos planavimo skyrius					X	X
Profesionalaus meno skyrius	X		X		X	
Informacinės visuomenės plėtros skyrius				X		X
Autorių teisių skyrius	X					

Modelio A privalumai ir rizikos

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Atskiriamas politikos formavimo ir įgyvendinimo funkcijos;▶ Atsisakoma Ministerijai nebūdingų funkcijų, jos perkeliamos į Kultūros tarybą;▶ Regioninės kultūros politika taikoma kaip strateginė dimensija kitose kultūros srityse, apimant ir mėgėjų bei etninės kultūros sektorius.	<ul style="list-style-type: none">▶ Lieka neaiškus tarptautinio bendradarbiavimo funkcijos priskyrimas;▶ Išlieka poreikis derinti teisinius dokumentus su teisės skyriumi.

Kultūros ministerijos administracijos struktūra – Modelis B1



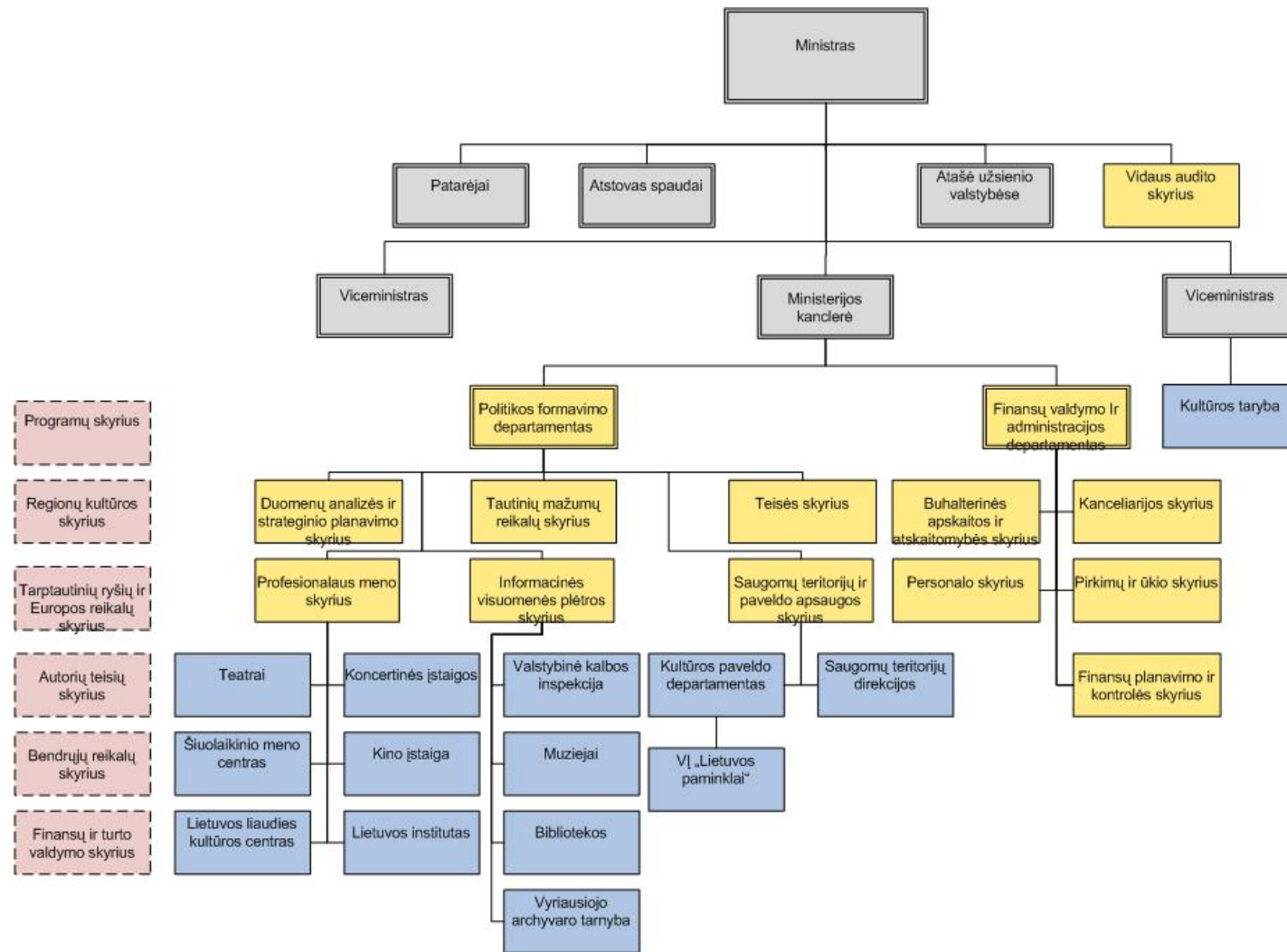
Modelio B1 valdymo sričių pasiskirstymas skyriuose

Skyrius	Valdymo sritys					
	1.5.1. Profesionalusis menas, autorių teisės, atlikėjų ir kitos gretutinės teisės, nacionalinės kultūros sklaida užsienyje	1.5.2. Kultūros paveldas	1.5.2. Etninė kultūra, mėgėjų meninė veikla; tautinių mažumų politikos koordinavimas	1.5.3. Valstybinė kalba, valstybės politikos visuomenės informavimo srityje įgyvendinimo koordinavimas	1.5.4. Kultūrinės ir kūrybinės industrijos	1.5.5. Kultūrinė edukacija
Saugomų teritorijų ir paveldo apsaugos skyrius		X				
Tautinių mažumų reikalų skyrius			X			
Duomenų analizės ir strategijos planavimo skyrius					X	X
Profesionalaus meno skyrius	X		X			
Informacinės visuomenės plėtros skyrius				X		X

Modelio B1 privalumai ir rizikos

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Atskiriamas politikos formavimo ir įgyvendinimo funkcijos;▶ Atsisakoma Ministerijai nebūdingų funkcijų, jos perkeliamos į Kultūros tarybą;▶ Regioninės kultūros politika taikoma kaip strateginė dimensija kitose kultūros srityse, apimant ir mėgėjų bei etninės kultūros sektorius;▶ Sujungus paveldo ir tautinių mažumų skyrius bei profesionalaus meno ir autorių teisių skyrius padidinamas išteklių panaudojimo lankstumas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Lieka neaiškus tarptautinio bendradarbiavimo funkcijos priskyrimas;▶ Centralizuotai neatliekamas parengtų teisės aktų kokybės užtikrinimas.

Kultūros ministerijos administracijos struktūra – Modelis B2



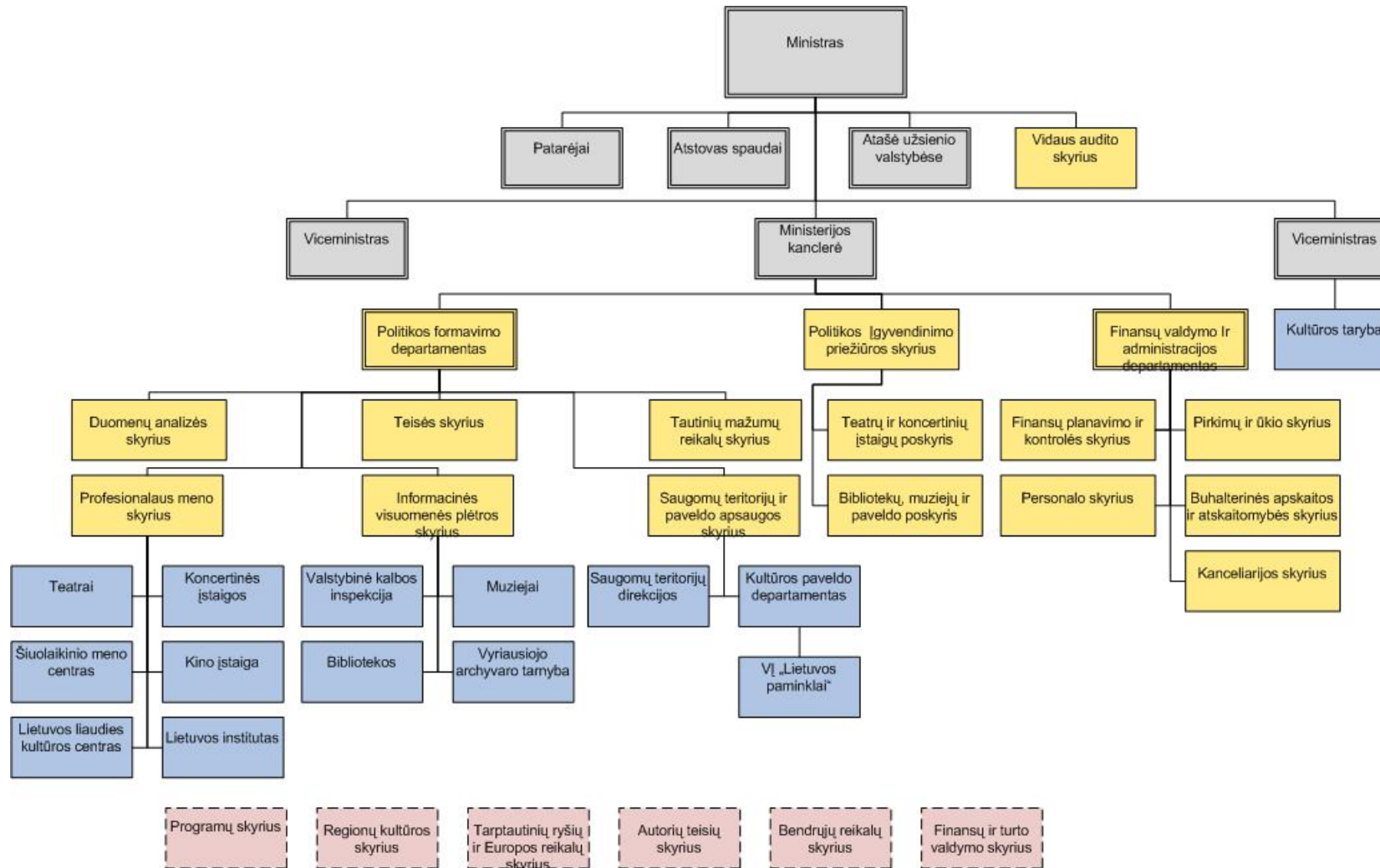
Modelio B2 valdymo sričių pasiskirstymas skyriuose

Skyrius	Valdymo sritys					
	1.5.1. Profesionalusis menas, autorių teisės, atlikėjų ir kitos gretutinės teisės, nacionalinės kultūros sklaida užsienyje	1.5.2. Kultūros paveldas	1.5.2. Etninė kultūra, mėgėjų meninė veikla; tautinių mažumų politikos koordinavimas	1.5.3. Valstybinė kalba, valstybės politikos visuomenės informavimo srityje įgyvendinimo koordinavimas	1.5.4. Kultūrinės ir kūrybinės industrijos	1.5.5. Kultūrinė edukacija
Saugomų teritorijų ir paveldo apsaugos skyrius		X				
Tautinių mažumų reikalų skyrius			X			
Duomenų analizės ir strategijos planavimo skyrius					X	X
Profesionalaus meno skyrius	X		X			
Informacinės visuomenės plėtros skyrius				X		X

Modelio B2 privalumai ir rizikos

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Atskiriamas politikos formavimo ir įgyvendinimo funkcijos;▶ Atsisakoma Ministerijai nebūdingų funkcijų, jos perkeliamos į Kultūros tarybą;▶ Regioninės kultūros politika taikoma kaip strateginė dimensija kitose kultūros srityse, apimant ir mėgėjų bei etninės kultūros sektorius;▶ Sujungus paveldo ir tautinių mažumų skyrius bei profesionalaus meno ir autorių teisių skyrius padidinamas išteklių panaudojimo lankstumas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Tarptautinio bendradarbiavimo funkcija lieka Ministerijoje ir lieka neaiškus jos priskyrimas;▶ Išlieka poreikis derinti teisinius dokumentus su teisės skyriumi.

Kultūros ministerijos administracijos struktūra – Modelis B3



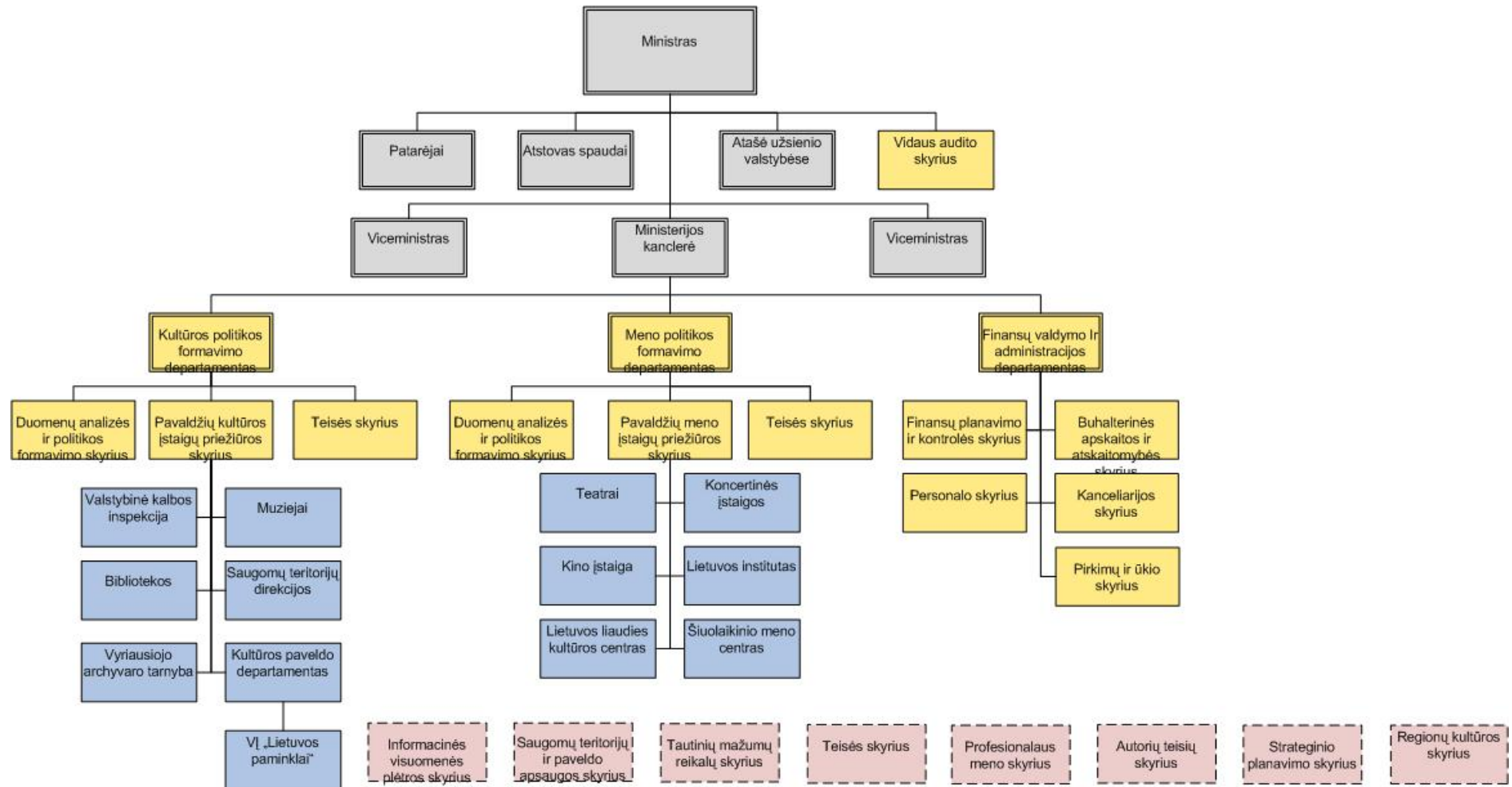
Modelio B3 valdymo sričių pasiskirstymas skyriuose

Skyrius	Valdymo sritys					
	1.5.1. Profesionalusis menas, autorių teisės, atlikėjų ir kitos gretutinės teisės, nacionalinės kultūros sklaida užsienyje	1.5.2. Kultūros paveldas	1.5.2. Etninė kultūra, mėgėjų meninė veikla; tautinių mažumų politikos koordinavimas	1.5.3. Valstybinė kalba, valstybės politikos visuomenės informavimo srityje įgyvendinimo koordinavimas	1.5.4. Kultūrinės ir kūrybinės industrijos	1.5.5. Kultūrinė edukacija
Saugomų teritorijų ir paveldo apsaugos skyrius		X				
Tautinių mažumų reikalų skyrius			X			
Duomenų analizės ir strategijos planavimo skyrius					X	X
Profesionalaus meno skyrius	X		X			
Informacinės visuomenės plėtros skyrius				X		X

Modelio B3 privalumai ir rizikos

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Didinamas žmogiškųjų išteklių panaudojimo lankstumas;▶ Užtikrinamas strateginis skyrių veiklos valdymas;▶ Sustiprinama pavaldžių įstaigų priežiūros funkcija;▶ Sustiprinama projektų valdymo funkcija;▶ Koncentruojama teisinė ir autorių teisių kompetencija.	<ul style="list-style-type: none">▶ Išskaidyta atsakomybė už valdymo sritis (politikos formavimas ir įgyvendinimo stebėseną);▶ Sudėtinga atskirti vice-ministrų atsakomybės sritis.

Kultūros ministerijos administracijos struktūra – Modelis C



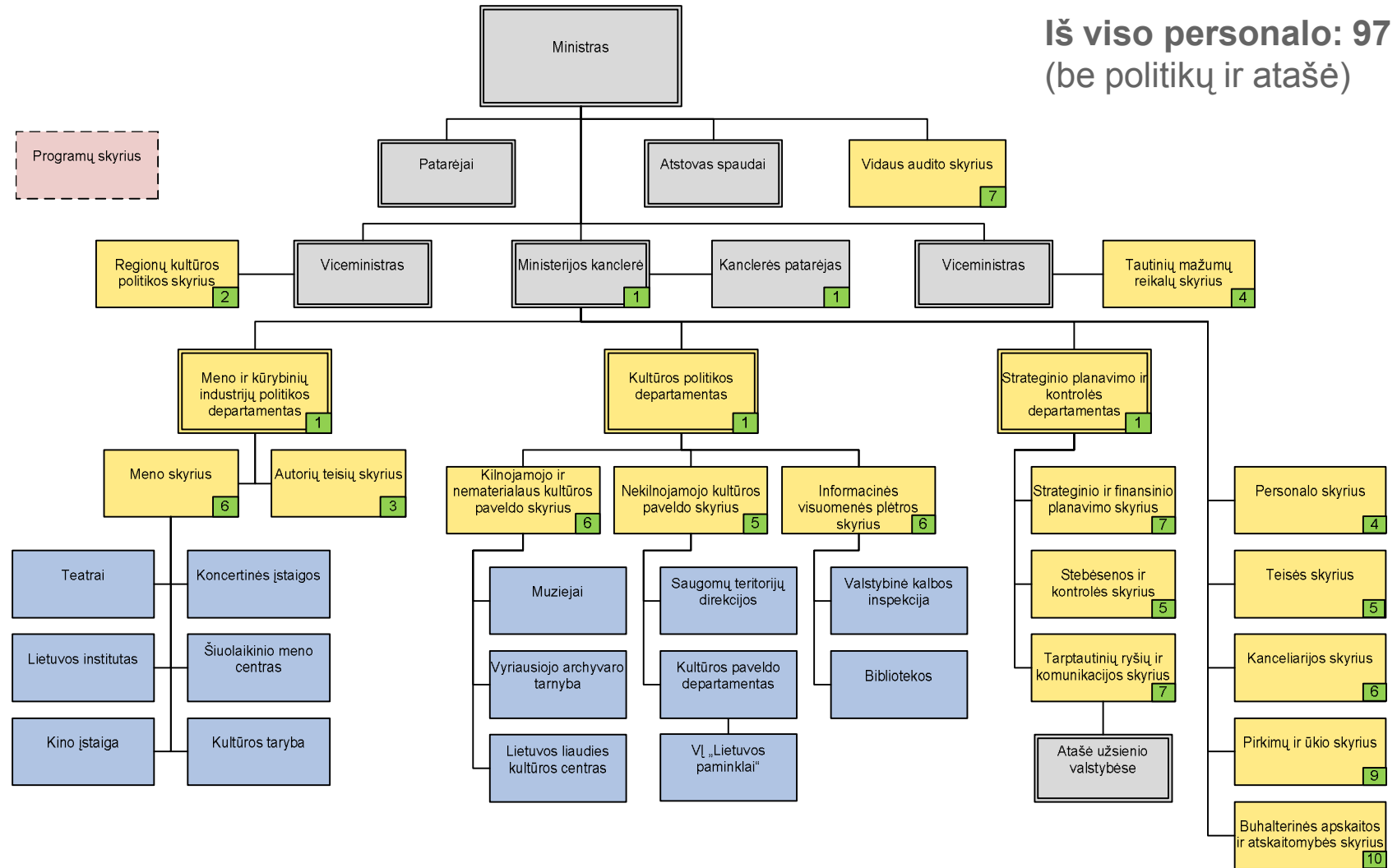
Modelio C valdymo sričių pasiskirstymas skyriuose

Skyrius	Valdymo sritys					
	1.5.1. Profesionalusis menas, autorių teisės, atlikėjų ir kitos gretutinės teisės, nacionalinės kultūros sklaida užsienyje	1.5.2. Kultūros paveldas	1.5.2. Etninė kultūra, mėgėjų meninė veikla; tautinių mažumų politikos koordinavimas	1.5.3. Valstybinė kalba, valstybės politikos visuomenės informavimo srityje įgyvendinimo koordinavimas	1.5.4. Kultūrinės ir kūrybinės industrijos	1.5.5. Kultūrinė edukacija
Kultūros politikos formavimo departamentas		X		X		X
Meno politikos formavimo departamentas	X		X		X	X

Modelio C privalumai ir rizikos

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Aiškiai atskiriamos vice-ministrų atsakomybės sritys;▶ Sukuriami savarankiški departamentai, pilna atsakomybė už sritis nuo politikos formavimo iki įgyvendinimo stebėsenos;▶ Užtikrinamas strateginis skyrių veiklos valdymas;▶ Sustiprinama pavaldžių įstaigų priežiūros funkcija;▶ Integruojamas kultūros politikos formavimas ir strateginis planavimas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Nevienodos departamentų veiklos apimtys;▶ Išskaidyta strategijos formavimo ir teisinė kompetencija;▶ Ministerijos parengtų dokumentų teisinio atitikimo užtikrinimas;▶ Neskatinamas tarpdisciplininis bendradarbiavimas (kadangi nėra bendro strategijos skyriaus).

Kultūros ministerijos administracijos struktūra – Modelis D



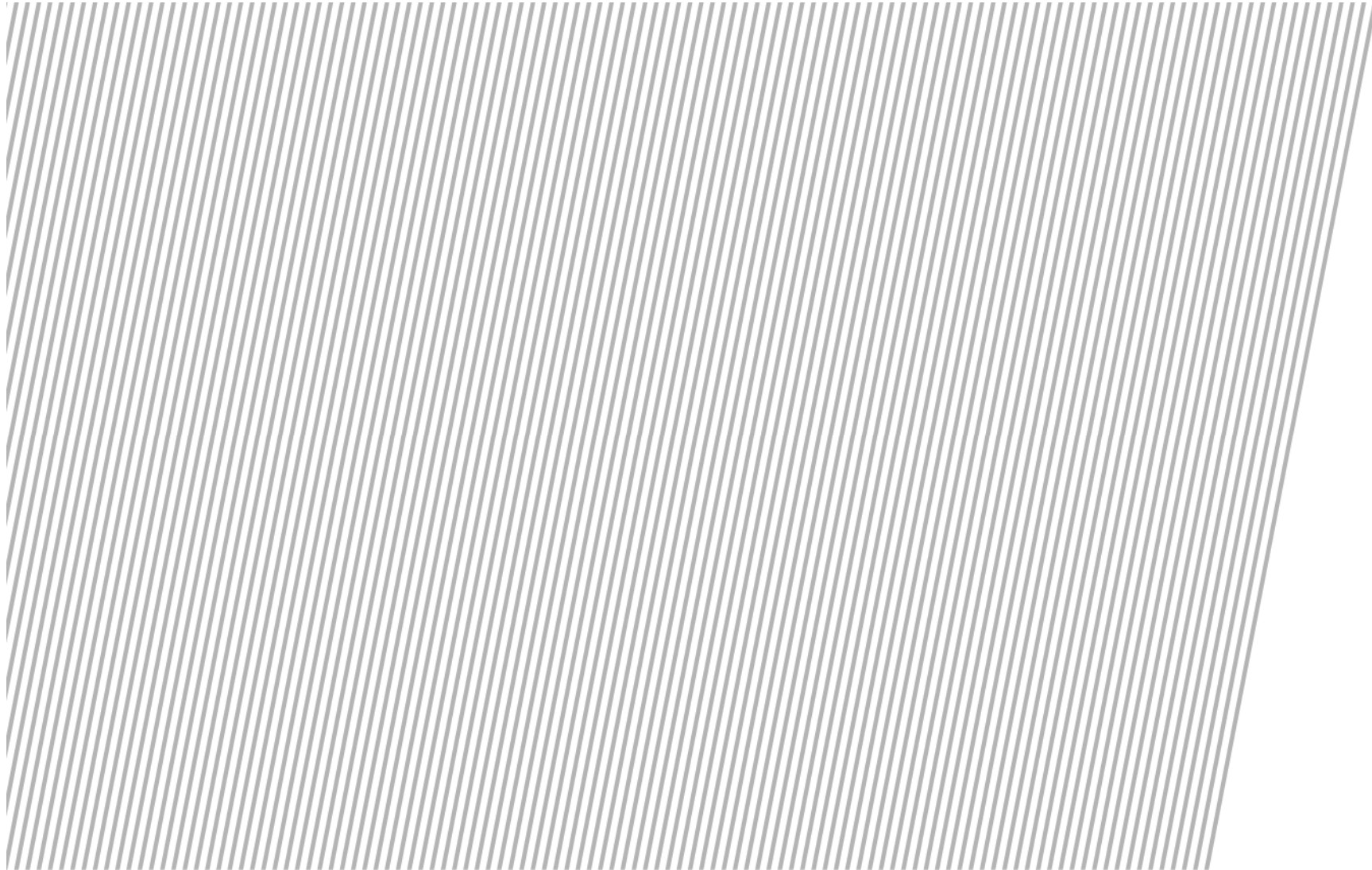
Modelio D valdymo sričių pasiskirstymas departamentuose ir skyriuose

Departamentas / Skyrius	Valdymo sritys					
	1.5.1. Profesionalusis menas, autorių teisės, atlikėjų ir kitos gretutinės teisės, nacionalinės kultūros sklaida užsienyje	1.5.2. Kultūros paveldas	1.5.2. Etninė kultūra, mėgėjų meninė veikla; tautinių mažumų politikos koordinavimas	1.5.3. Valstybinė kalba, valstybės politikos visuomenės informavimo srityje įgyvendinimo koordinavimas	1.5.4. Kultūrinės ir kūrybinės industrijos	1.5.5. Kultūrinė edukacija
Kultūros politikos departamentas		X		X		X
Meno ir kūrybinių industrijų politikos departamentas	X				X	X
Strateginio planavimo ir kontrolės departamentas					X	
Tautinių mažumų reikalų skyrius			X			
Regionų kultūros politikos skyrius			X			

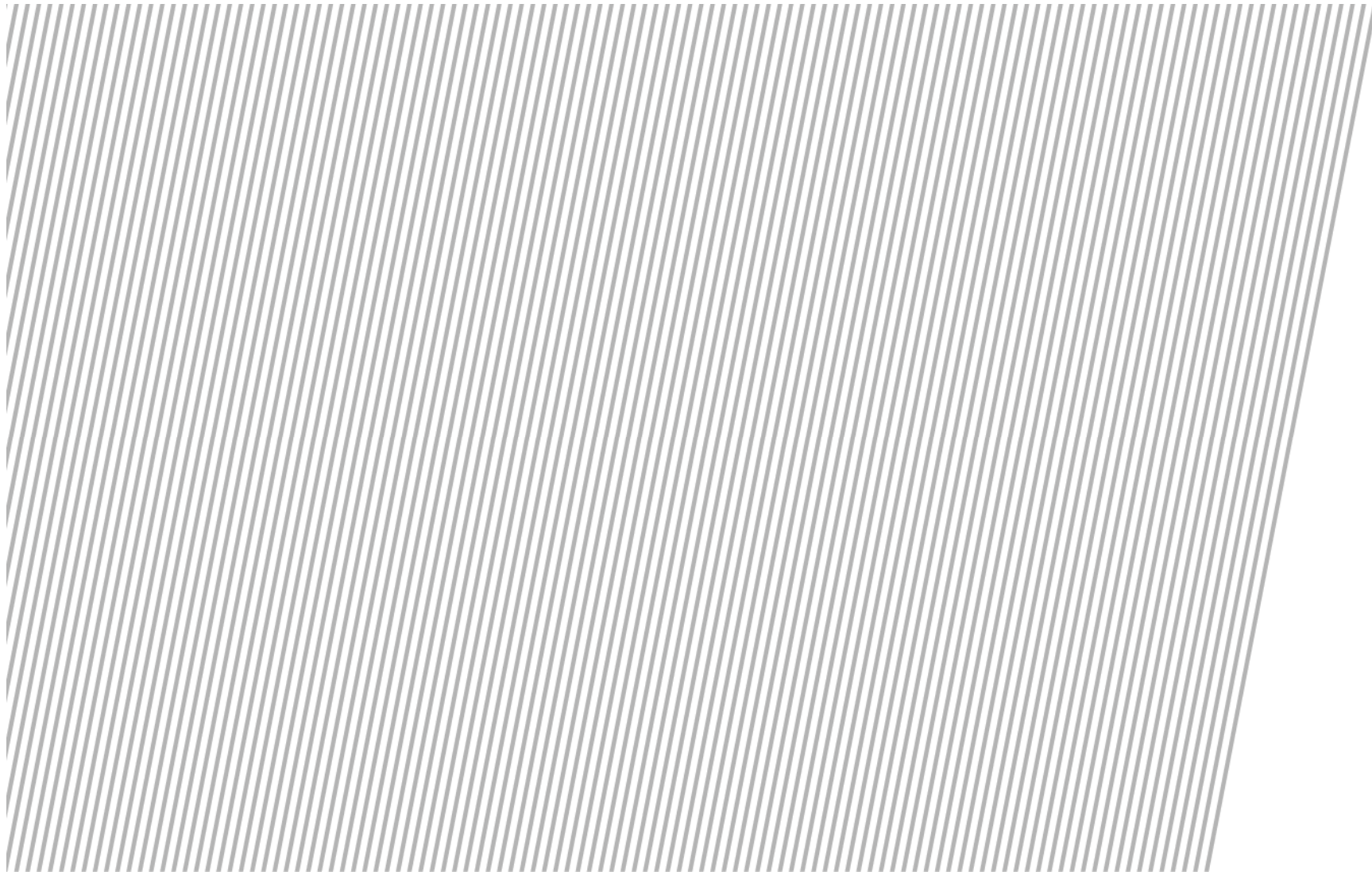
Modelio D privalumai ir rizikos

Privalumai	Rizikos
<ul style="list-style-type: none">▶ Aiškiai išskirtos ir subalansuotos pagrindinės kultūros politikos formavimo sritys – menas, kultūra, strateginis planavimas ir kontrolė;▶ Sukuriama tarpinė valdymo grandis (departamentai), užtikrinanti atitinkamos srities valdymą ir leidžianti politikams daugiau dėmesio skirti ilgalaikės strategijos ir politikos klausimais;▶ Išlieka teminiai skyriai, kas sąlygoja aiškias funkcijas ir atsakomybę;▶ Aiškiai susiejamas strateginis ir finansinis planavimas;▶ Užtikrinamas aukštas stebėsenos ir kontrolės palaikymo lygis (analizės “smegenimis” užsiima teminiai skyriai);▶ Aiškiai pasiskirsto atsakomybė už pavaldžias įstaigas, ir sustiprinamas pavaldžių įstaigų stebėsenos mechanizmas.	<ul style="list-style-type: none">▶ Departamentai nėra savarankiški, turi naudotis aptarnaujančių skyrių paslaugomis;▶ Politikos formavimo departamentai gali skirti per daug dėmesio pavaldžių įstaigų operatyvinių problemų sprendimui;▶ Dėl poreikio užtikrinti politinį matomumą, į bendrą struktūrą neintegruotas Tautinių mažumų reikalų skyrius.

6. Rekomenduojamos administracinės struktūros alternatyvos detalizavimas



6.1. Funkcijų pasiskirstymas



Funkcijų pasiskirstymas

- ▶ Siekiant apibrėžti naujai formuojamų skyrių funkcijų ir atsakomybės apimtį, esamų skyrių funkcijos paskirstytos naujai formuojamiems skyriams ir departamentams remiantis esamuose skyrių nuostatuose apibrėžtomis funkcijomis bei darant prielaidą, kad jos yra aktualios ir atitinka visus įstatymų keliamus reikalavimus
- ▶ Reikalingas personalo skaičius buvo apibrėžtas planuojamomis Ministerijos valdymo sričių darbų apimtimis ir diskusijomis su Ministerijos vadovybe
- ▶ Mes suprantame, kad pertvarkant Ministerijos administracijos struktūrą ir priėmus atitinkamus sprendimus dėl jos, turės būti parengti ir patvirtinti nauji skyrių nuostatai. Esami skyrių nuostatai nėra parengti pagal vieningą sistemą, juose derinamos tiek bendros funkcijos, nurodomos konkrečios pavaldžios viešosios įstaigos ar programos (nors šios gali keistis keičiantis strateginiam planui) ir pan.
- ▶ Siekiant užtikrinti šių naujų nuostatų efektyvumą, lankstumą bei greitą reagavimą į pokyčius rekomenduotume teminių skyrių funkcijas aprašyti pagal šiuos principus:
 - ▶ Skyriui priskirtos kultūros politikos sritys
 - ▶ Šios sritys turėtų detalizuoti ir papildyti Kultūros ministerijai priskirtas valdymo sritis, kurios šiuo metu yra ganėtinai plačios. Keičiantis įstatyminei bazei bei Kultūros politikos prioritetams šios sritys būtų peržiūrimos ir atnaujinamos
 - ▶ Skyriui pavaldžios įstaigos
 - ▶ Įvardijamos įstaigos prie Ministerijos, kurias kuruoja skyrius – peržiūri strateginius planus, stebi jų vykdymą, inicijuoja pakeitimus
 - ▶ Skyriaus funkcijos
 - ▶ Funkcijos aprašomos bendrai įvardijant darbus, kuriuos kuruodamas priskirtas kultūros politikos sritys bei įstaigas turi atlikti skyrius

Meno skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Analizuoja Lietuvos ir užsienio šalių meno sričių raidos tendencijas, susijusias su skyriaus kompetencija, rengia šių sričių plėtros koncepcijų bei ilgalaikių programų projektus;
- ▶ Vykdo profesionalaus meno (dailės, teatro, muzikos, šokio, kino) politiką reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus;
- ▶ Apibendrina skyriaus kompetencijos meno sritis reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų taikymo praktiką ir teikia pasiūlymus dėl įstatymų, kitų teisės aktų rengimo bei galiojančių teisės aktų pakeitimo ir papildymo;
- ▶ Teikia išvadas dėl naujai parengtų teisės aktų projektų, susijusių su skyriaus kompetencijos sritimis;
- ▶ Rengia įstatymų, LR vyriausybės nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, kultūros ministro įsakymų, ministerijos kanclerio potvarkių, kolegijų nutarimų projektus;
- ▶ Analizuoja Lietuvos ir užsienio šalių meno sričių raidos tendencijas, susijusias su skyriaus kompetencija, rengia šių sričių plėtros koncepcijų bei ilgalaikių programų projektus;
- ▶ Pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus ministerijos strateginiam planui;
- ▶ Pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant LR tarptautines sutartis bei tarpžinybinius susitarimus;
- ▶ Kartu su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais teikia pasiūlymus ministerijos vadovams dėl valstybės biudžeto asignavimų skyriaus kompetencijai priskirtoms meno sritims paskirstymo;
- ▶ Skyriaus kompetencijos srityje koordinuoja ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų kultūros įstaigų veiklą, analizuoja savivaldybių reguliavimo sričiai priskirtų kultūros įstaigų veiklą, teikia ministerijos vadovams pasiūlymus dėl jų veiklos;
- ▶ Koordinuoja ir dalyvauja Lietuvos nacionalinių premijų komiteto, skyriaus kompetencijai priskirtų meno sričių ministerijos ekspertų komisijų veikloje; koordinuoja skyriaus kompetencijai priskirtų programų vykdymą, koordinuoja valstybės stipendijų meno ir kultūros kūrėjams skyrimo ir atsiskaitymo procedūras;

Meno skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, asociacijomis, fondais, užsienio ir tarptautinėmis įstaigomis;
- ▶ Rengia ministerijos raštus ir pagal savo kompetenciją bei nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, imasi reikalingų priemonių, kad būtų išspręstos juose keliamos problemos;
- ▶ Pagal savo kompetenciją kuruoja ministerijos įsteigtų viešųjų įstaigų Meno fortas, Skulptorių kūrybinė studija, Tarptautinis M.K.Čiurlionio pianistų ir vargonininkų konkursas, Vilniaus keistuolių teatras veiklą;
- ▶ Ministerijos vadovų pavedimu dalyvauja kitų valdymo institucijų, jų padalinių rengiamuose pasitarimuose, seminaruose, šių institucijų ar ministerijos sudaromų komisijų darbe.
- ▶ Analizuoja kultūrinių ir kūrybinių industrijų būklę ir tendencijas, planuoja, inicijuoja ir administruoja kultūrinių ir kūrybinių industrijų vystymo priemones.

Autorių teisių skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Rengia ir derina Lietuvos pozicijas ir siūlymus autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos klausimais ES teisės aktų ir tarptautinių daugiašalių sutarčių projektams;
- ▶ Atlieka autorių teisių ir gretutinių teisių kolektyvinio administravimo asociacijų (toliau – kolektyvinio administravimo asociacijos) veiklos priežiūrą;
- ▶ Įstatymų numatytais atvejais vykdo autorių ir atlikėjų asmeninių neturtinių teisių apsaugą;
- ▶ Kolektyvinio administravimo asociacijų ir (ar) kūrinių bei gretutinių teisių objektų (atlikimo, fonogramų ir kt.) naudotojų prašymu tarpininkauja derybose dėl sutarčių sudarymo;
- ▶ Užtikrina autorinio atlyginimo už knygų panaudą bibliotekose paskirstymą ir išmokėjimą autoriams;
- ▶ Vykdo autorinio atlyginimo už kūrinių atgaminimą asmeniniais tikslais ir reprografijos būdu surinkimo, paskirstymo ir mokėjimo priežiūrą;
- ▶ Užtikrina Kultūros ministerijos ryšius su Pasauline intelektinės nuosavybės organizacija (PINO), analizuoja ir apibendrina šios organizacijos sekretoriato teikiamą dokumentaciją, rengia ir derina Kultūros ministerijos siūlymų projektus PINO administruojamoms programoms;
- ▶ Dalyvauja ES Tarybos Intelektinės nuosavybės (Autorių teisių) darbo grupės ir Europos Komisijos komitetų, įsteigtų autorių teisių ir gretutinių teisių koordinavimo klausimais, darbe;
- ▶ Organizuoja autorių teisių ir gretutinių teisių srities ES direktyvų perkėlimo plano ir ES teisės įgyvendinimo plano vykdymą;
- ▶ Tvarko informaciją autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos klausimais, gaunamą iš Lietuvos narystės ES informacinės sistemos LINESIS, ir rengia šiai sistemai skirtą atitinkamą informaciją;
- ▶ Rengia informaciją Pasaulio prekybos organizacijos (PPO) sutarties dėl intelektinės nuosavybės aspektų, susijusių su prekyba, įgyvendinimo klausimais ir apibendrinti iš PPO gaunamą informaciją;
- ▶ Organizuoja Kultūros ministerijos bendradarbiavimą su teisėsaugos institucijomis, autorių teisių ir gretutinių teisių turėtojų bei šių teisių naudotojų asociacijomis užtikrinant teisių gynimą;
- ▶ Surenka informaciją autorių teisių ir gretutinių teisių gynimo klausimais iš teisėsaugos institucijų (prokuratūros, policijos ir muitinės), rengia jos apibendrinimus;

Autorių teisių skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Vykdo ES reikalų Vidaus rinkos darbo grupės Autorių teisių pogrupio organizacinį techninį aptarnavimą;
- ▶ Vykdo Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių tarybos organizacinį techninį aptarnavimą;
- ▶ Apibendrina autorių teisių ir gretutinių teisių srities įstatymų, kitų teisės aktų taikymo praktiką ir rengia siūlymus dėl teisės aktų pakeitimo ir papildymo;
- ▶ Rengia LR vyriausybei teikiamų autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos įstatymų ir kitų teisės aktų projektus, koordinuoja jų derinimą su kitomis ministerijomis ir institucijomis;
- ▶ Teikia teises konsultacijas bei metodinę pagalbą kolektyvinio administravimo asociacijoms, kūrybinių bei gretutinių teisių objektų naudotojų asociacijoms ir teisėsaugos institucijoms, užtikrinančioms autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugą bei gynimą;
- ▶ Įgyvendina visuomenės švietimo intelektinės nuosavybės teisių klausimais programas (organizuoja seminarus, konferencijas ir praktikumus autorių teisių ir gretutinių teisių įgyvendinimo ir gynimo klausimais);
- ▶ Konsultuoja Kultūros ministerijos struktūrinius padalinius ir jos reguliavimo srities įmones, įstaigas bei organizacijas, teikia išvadas autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos klausimais;
- ▶ Kultūros ministerijos vadovybei pavedus, atstovauja Kultūros ministerijai svarstant autorių teisių ir gretutinių teisių įgyvendinimo valstybės politikos klausimus valstybės valdžios, valdymo ir savivaldos institucijose, taip pat susitikimuose su visuomene;
- ▶ Nustatyta tvarka nagrinėja įmonių, įstaigų, organizacijų bei piliečių skundus ir pareiškimus;
- ▶ Palaiko ryšius ir bendradarbiauja su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis intelektinės nuosavybės teisių srityje.

Kilnojamojo ir nematerialaus paveldo skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis bei tarpžinybinius susitarimus;
- ▶ Koordinuoja UNESCO žodinio ir nematerialaus paveldo programas ir projektus su skyriaus kompetencija susijusių programų vykdymą;
- ▶ Pagal savo kompetencija bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, asociacijomis, fondais ir tarptautinėmis organizacijomis;
- ▶ Vykdo tradicinio (etninės kultūros) bei mėgėjų meno sritį reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus;
- ▶ Teikia konsultacijas bei metodinę pagalbą tradicinio (etninės kultūros) bei mėgėjų meno klausimais;
- ▶ Teikia išvadas dėl naujai parengtų teisės aktų projektų, susijusių su skyriaus kompetencijos sritimi;
- ▶ Rengia įstatymų, LVR nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, kultūros ministro įsakymų ministerijos kanclerio potvarkių, kolegijų nutarimų projektus;
- ▶ Kartu su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais teikia pasiūlymus ministerijos vadovams dėl valstybės biudžeto asignavimų skyriaus kompetencijai priskirtoms sritims paskyrimo;
- ▶ Teikia pasiūlymus ministerijos strateginiam planui;
- ▶ Ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka rengia ministerijos raštus ir pagal savo kompetenciją nagrinėja gyventojų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, imasi reikalingų priemonių, kad būtų išspręstos juose keliamos problemos;
- ▶ Ministerijos vadovų pavedimu dalyvauja kitų valdymo institucijų, jų padalinių rengiamuose pasitarimuose, seminaruose;
- ▶ Analizuoja Lietuvos ir užsienio valstybių muziejų raidos tendencijas, rengia šių sričių plėtros koncepcijas ir programas, koordinuoja jų įgyvendinimą, rengi ir dalyvauja rengiant ilgalaikių programų projektus;
- ▶ Koordinuoja valstybės ir savivaldybių muziejų veiklą, teikia ministerijos vadovybei ataskaitas apie jų darbus bei pasiūlymus dėl jų veiklos;
- ▶ Organizuoja ir analizuoja muziejų veiklos tyrimus;

Kilnojamojo ir nematerialaus paveldo skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant informacines muziejų sistemas;
- ▶ Rengia muziejų veiklos statistinius duomenis, juos analizuoja, apibendrina ir pateikia ministerijos vadovybei;
- ▶ Rengia pasiūlymus tvarkant rajonų ir miestų savivaldybių muziejų tinklus;
- ▶ Teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei dėl ministerijos įsteigtų muziejų vadovų paskyrimo ir jų atleidimo;
- ▶ Rūpinasi Lietuvos kultūros paveldu, esančiu užsienyje bei užsienio paveldu Lietuvoje;
- ▶ Pagal kompetenciją koordinuoja ministerijos įsteigtų viešųjų įstaigų veiklą ir teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja akcinių bendrovių valdymo organuose;
- ▶ Vykdo muziejų politiką reglamentuojančius įstatymus ir teisės aktus;
- ▶ Apibendrina muziejų sritį reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų taikymo praktiką ir teikia pasiūlymus dėl įstatymų, kitų teisės aktų rengimo bei galiojančių teisės aktų pakeitimo ir papildymo;
- ▶ Atlieka naujai parengtų teisės aktų projektų, susijusių su muziejų politika, ekspertizę;
- ▶ Teikia konsultacijas bei metodinę pagalbą muziejų klausimais;
- ▶ Kontroluoja valstybiniuose muziejuose sukauptų kultūros, istorijos ir meno vertybių apsaugą bei apskaitą;
- ▶ Koordinuoja muziejinių vertybių konservavimo-restauravimo darbus;
- ▶ Teisės aktų nustatyta tvarka rūpinasi reorganizuojamų ir likviduojamų muziejų fondų tolesniu panaudojimu;
- ▶ Teikia pasiūlymus muziejų darbuotojų tobulinimo bei perkvalifikavimo klausimais;
- ▶ Pagal kompetenciją koordinuoja ekspertų, darbo grupių ir komisijų veiklą;
- ▶ Organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus;
- ▶ Nustatyta tvarka atstovauja ministerijai;
- ▶ Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir ministerijos vadovybės pavedimus.

Nekilnojamojo kultūros paveldo skyriaus funkcijos

- ▶ Organizuoja saugomų teritorijų tvarkymo planų (planavimo schemų) ir paveldotvarkos projektų rengimą;
- ▶ Atlieka LR Vyriausybės ir kultūros ministro tvirtinamų nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo dokumentų projektų tikrinimą, derinimą, parengia juos tvirtinimui ir skelbimui;
- ▶ Vertina teritorijų planavimo dokumentų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo atrankos dokumentus, strateginio aplinkai vertinimo apimties nustatymo dokumentus, strateginio pasekmių aplinkai vertinimo ataskaitas ir teikia išvadas;
- ▶ Organizuoja tarptautinį bendradarbiavimą, susijusį su šiomis saugomomis teritorijomis;
- ▶ Rengia ir dalyvauja rengiant saugomų teritorijų ir kultūros paveldo apsaugos srities teisės aktų ir ilgalaikių programų projektus;
- ▶ Teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei dėl kultūrinių rezervatų ir istorinių nacionalinių parkų direktorių (toliau – direktorių), veiklos programų įgyvendinimo, kontroliuoja programinių lėšų panaudojimą;
- ▶ Dalyvauja rengiant tarpvalstybines bendradarbiavimo sutartis;
- ▶ Pagal kompetenciją koordinuoja Vilniaus pilių valstybinio kultūrinio rezervato direktorijos veiklą, Trakų istorinio nacionalinio parko direktorijos veiklą, Kernavės valstybinio kultūrinio rezervato direktorijos veiklą, Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos veiklą, Ministerijos įsteigtų viešųjų įstaigų veiklą;
- ▶ Teisės aktų numatyta tvarka vertina Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos metinės veiklos ataskaitą;
- ▶ Analizuoja ministerijai pavaldžių kultūrinių rezervatų direktorių (rezervatų-muziejų), istorinių nacionalinių parkų direktorių veiklą, teikia ministerijos vadovybei ataskaitas apie jų darbą bei pasiūlymus dėl jų veiklos gerinimo;
- ▶ Organizuoja paveldotvarkos reglamentų rengimą ir tobulinimą, paveldotvarkos specialistų atestavimą
- ▶ Pagal kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami reikalavimai dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos ir direktorių veiklos.

Informacinės visuomenės plėtros skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Analizuoja Lietuvos ir užsienio valstybių bibliotekų, leidybos, archyvų bei visuomenės informavimo politikos raidos tendencijas, rengia šių sričių plėtros koncepcijas ir programas, koordinuoja jų įgyvendinimą, rengia ir dalyvauja rengiant ilgalaikių programų projektus;
- ▶ Koordinuoja valstybės ir savivaldybių bibliotekų veiklą, teikia ministerijos vadovybei ataskaitas apie jų darbus bei pasiūlymus dėl jų veiklos;
- ▶ Organizuoja ir analizuoja bibliotekų veiklos tyrimus;
- ▶ Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant informacines bibliotekų sistemas;
- ▶ Kartu su Lietuvos nacionaline M.Mažvydo biblioteka sudaro bibliotekų ir valstybės statistikos ataskaitų formas ir teikia tvirtinti jas kultūros ministrui;
- ▶ Rengia bibliotekų veiklos statistinius duomenis, juos analizuoja, apibendrina ir pateikia ministerijos vadovybei;
- ▶ Rengia programas tvarkant rajonų ir miestų savivaldybių bibliotekų tinklus;
- ▶ Vykdo ministerijos programą, skirtą viešųjų bibliotekų fondams komplektuoti;
- ▶ Teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei dėl ministerijos įsteigtų bibliotekų vadovų paskyrimo ir jų atleidimo;
- ▶ Rengia lietuvių literatūros sklaidos programą ir teikia pasiūlymus dėl jos įgyvendinimo;
- ▶ Renka Visuomenės informavimo įstatyme nurodytus duomenis apie viešosios informacijos rengėjus, platintojus ir jos savininkus ir kultūros ministro nustatyta tvarka skelbia juos leidinio "Valstybės žinios" priede "Informaciniai pranešimai";
- ▶ Renka ir analizuoja informaciją, kaip laikomais ES audiovizualinio sektoriaus reikalavimų;
- ▶ Pagal kompetenciją koordinuoja ministerijos įsteigtų viešųjų įstaigų veiklą ir teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja akcinių bendrovių valdymo organuose;
- ▶ Vykdo bibliotekų, leidybos ir visuomenės informavimo politiką reglamentuojančius įstatymus ir teisės aktus;

Informacinės visuomenės plėtros skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Atlieka naujai parengtų teisės aktų projektų, susijusių su bibliotekų, leidybos ir visuomenės informavimo politika, ekspertizę;
- ▶ Pagal kompetenciją dalyvauja rengiant bei įgyvendinant Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis bei tarpžinybinius susitarimus;
- ▶ Pagal kompetenciją organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus;
- ▶ Teikia konsultacijas bei metodinę pagalbą bibliotekų, leidybos ir visuomenės informavimo klausimais;
- ▶ Pagal kompetenciją bendradarbiauja su atitinkamomis Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis;
- ▶ Kartu su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei dėl bibliotekų veikos programų įgyvendinimo, kontroliuoja programinių lėšų panaudojimą;
- ▶ Koordinuoja, analizuoja ir apibendrina valstybinę knygų leidybos programą;
- ▶ Rengia įstatymų, Prezidento dekretų, LRV ir Seimo nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, kolegijos nutarimų projektus bibliotekų, leidybos, literatūros ir visuomenės informavimo klausimais;
- ▶ Teikia pasiūlymus bibliotekų, visuomenės informavimo specialistų, leidėjų, rašytojų ir vertėjų bei knygos dizainerių rengimo, kvalifikacijos tobulinimo bei perkvalifikavimo klausimais;
- ▶ Pagal kompetenciją koordinuoja ekspertų, darbo grupių ir komisijų veiklą;
- ▶ Rengia ministerijos raštus ir pagal savo kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami reikalavimai;
- ▶ Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir ministerijos vadovybės pavedimus.

Strateginio ir finansinio planavimo skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Organizuoja, koordinuoja ir rengia ministerijos strateginius veiklos planus ir pagal kompetenciją dalyvauja juos įgyvendinant;
- ▶ Organizuoja ir koordinuoja ministerijos strateginių veiklos planų ataskaitų rengimą, gautas ataskaitas apibendrina;
- ▶ Pagal kompetenciją dalyvauja su kultūros sritimis susijusių strateginio planavimo dokumentų rengime;
- ▶ Teikia siūlymus ministerijos vadovams dėl ministerijos veiklos kryptių, vykdomų darbų ir strateginio planavimo dokumentų dermės;
- ▶ Pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos kultūros ir meno taryba, Lietuvos kultūros savivaldos kolegija, kultūros ir meno sričių ekspertų komisijomis;
- ▶ Pagal savo kompetenciją atstovauja ministerijai, organizuoja konsultacinius ir informacinius renginius, projektus eksportuoja, konsultuoja ir teikia informaciją;
- ▶ Pagal savo kompetenciją rengia teisės aktų projektus;
- ▶ Pagal savo kompetenciją atlieka pateiktų teisės aktų projektų analizę;
- ▶ Prireikus dalyvauja kitų valstybės institucijų ar ministerijos sudaromų komisijų darbe;
- ▶ Kultūros ministrai, viceministrai, ministerijos kancleriai pavedus, atstovauja Kultūros ministerijai svarstant strateginio planavimo klausimus valstybės valdžios, valdymo institucijose;
- ▶ Kartu su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais teikia pasiūlymus kultūros ministrai, kultūros viceministrams pagal jų administruojamą veiklos sritį, ministerijos kancleriai (toliau – vadovybė) dėl biudžeto asignavimų skyriaus kompetencijai priskirtoms sritims paskirstymo;
- ▶ Nagrinėja ir rengia ministerijai pavaldžių kultūros įstaigų, ministerijos vykdomų programų, išlaidų sąmatos projektą, teikia jį Finansų ministerijai valstybės biudžeto projekto sudarymui;
- ▶ Rengia patvirtintų valstybės asignavimų paskirstymo projektą, derina jį su ministerijos struktūriniais padaliniais ir teikia tvirtinimui programų išlaidų sąmatas;
- ▶ Nagrinėja ir teikia ministerijos vadovybei tvirtinti individualias įstaigų išlaidų sąmatas;
- ▶ Nustatyta tvarka tikslina įstaigų finansavimo apimtis;

Strateginio ir finansinio planavimo skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Rengia LR Vyriausybei prašymus ir nutarimų projektus dėl finansavimo apimčių padidinimo;
- ▶ Dalyvauja rengiant siūlymus dėl kultūros ministerijos įstaigų, projektų ir programų finansavimo tvarkos tobulinimo;
- ▶ Teikia siūlymus ministerijos vadovybei dėl naujai projektuojamų kultūrinės paskirties objektų parinkimo;
- ▶ Teikia teisės aktų projektus vadovybei dėl investicinių projektų tvirtinimo;
- ▶ Savarankiškai arba su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais rengia teisės aktų projektus;
- ▶ Organizuoja kultūrinių ir kūrybinių industrijų vystymo strateginio plano parengimą ir vykdymą;
- ▶ Organizuoja ES paramos projektų rengimą ir projektų strateginį valdymą;
- ▶ Organizuoja regioninės kultūros politikos formavimą ir koordinuoja jos įgyvendinimą.

Stebėsenos ir kontrolės skyriaus funkcijos

- ▶ Vykdo investicijų projektų einamąją kontrolę;
- ▶ Kaupia, analizuoja kultūros įstaigų pateiktas statistines ataskaitas apie investicinių projektų įgyvendinimą, teikia Statistikos departamentui suvestines ataskaitas;
- ▶ Atlieka nuolatinę šalies kultūros būklės ir jos raidos stebėseną;
- ▶ Organizuoja su kultūros sritimi susijusių strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną;
- ▶ Teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja įmonių, įstaigų, organizacijų bei piliečių skundus ir pareiškimus;
- ▶ Organizuoja Kultūros sektoriaus stebėsenos duomenų banko veiklą, užtikrina metodinį vadovavimą ir duomenų surinkimą iš pavaldžių įstaigų;
- ▶ Remiantis surinktais sektoriaus stebėsenos duomenų banko duomenimis atlieka tyrimus ir teikia duomenis pagal poreikį.

Tarptautinių ryšių ir komunikacijos skyriaus funkcijos

- ▶ Kartu su ministerijos struktūriniais padaliniais svarsto Lietuvos tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo poreikius ir galimybes, inicijuoja ir rengia šiuos poreikius realizuojančių tarptautinių sutarčių, programų projektus, organizuoja ir koordinuoja jų įgyvendinimą;
- ▶ Nustatyta tvarka atstovauja ministerijai tarptautinėse organizacijose ar forumuose;
- ▶ Koordinuoja dvišalio tarptautinio bendradarbiavimo kultūros srityje įgyvendinimą;
- ▶ Rengia LR pozicijas ministerijos veiklos kompetenciją apimančias ES klausimais, koordinuoja priimtų sprendimų įgyvendinimą;
- ▶ Koordinuoja LR pozicijų ministerijos veiklos kompetenciją apimančiais ES klausimais pristatymą Lietuvos narystės ES informacinėje sistemoje (LINESIS);
- ▶ Koordinuoja medžiagos parengimą ES Tarybos posėdžiams;
- ▶ Organizuoja tarptautinių sutarčių, ES teisės aktų vertimą bei jų autentiškumo tvirtinimą;
- ▶ Koordinuoja Lietuvos kultūros atašė užsienyje veiklos priemonių įgyvendinimą;
- ▶ Koordinuoja Lietuvos nacionalinės UNESCO komisijos veiklą, užsienyje veiklos priemonių įgyvendinimą;
- ▶ Planuoja ir rengia kultūros ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio (toliau – ministerijos vadovybė) tarnybinių komandiruočių į užsienį programas;
- ▶ Teikia informaciją suinteresuotoms institucijoms apie numatytų parengti kultūros srities teisės aktų projektų ir kitų priemonių, susijusių su tarptautiniu bendradarbiavimu, būklę;
- ▶ Pagal kompetenciją teikia informaciją ES institucijoms;
- ▶ Koordinuoja paskirtų atstovų dalyvavimą ES institucijų darbo grupėse ir komitetuose;
- ▶ Nustatyta tvarka atstovauja ministerijai Europos Tarybos kultūros komitete, tarptautiniuose renginiuose, konferencijose, seminaruose; Kaupia ir teikia informaciją apie kultūrinį dvišalį ir daugiašalį bendradarbiavimą;
- ▶ Rengia ir teikia Finansų ministerijai paraiškas dėl išlaidų, susijusių su dalyvavimu ES institucijų darbo grupėse, kompensavimo.

Personalo skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Teikia duomenis valstybės tarnautojų registrai;
- ▶ Organizuoja konkursus (5.3.1 - 5.3.3);
- ▶ Analizuoja ministerijos administracijos struktūrinių padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, teikia juos tvirtinti;
- ▶ Analizuoja personalo kaitą ir darbo drausmę ministerijoje, teikia pasiūlymus dėl darbo organizavimo, darbo sąlygų, kolektyvo mikroklimato gerinimo;
- ▶ Rengia dokumentus (5.6.1 - 5.6.4);
- ▶ Teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus bei rengia dokumentus dėl ministerijos valstybės tarnautojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi, valstybės tarnautojų karjeros planavimo;
- ▶ Palaiko ryšius su mokslo ir studijų bei kvalifikacijos kėlimo įstaigomis;
- ▶ Kartu su buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės skyriumi rengia administracijos struktūrą, pareigybių (etatų) sąrašą, teikia pasiūlymus dėl administracijos struktūros, pareigybių (etatų) sąrašo pakeitimo ir papildymo, teikia pasiūlymus dėl atlyginimo priedų ir priemokų nustatymo, sumažinimo ar padidinimo;
- ▶ Rengia įsakymus dėl valstybės tarnautojų ir darbo sutartis dėl darbuotojų priėmimo į darbą, perkėlimo į kitas pareigas, atleidimo iš darbo;
- ▶ Kartu su ministerijos administracijos struktūrinių padalinių vadovais rengia atostogų grafiką ir ministro įsakymus ar ministerijos kanclerio potvarkius dėl kasmetinių bei kitokių atostogų suteikimo;
- ▶ Rengia ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, ministerijai pavaldžių kultūros įstaigų vadovų, kurių steigėja yra ministerija, vadovų tarnybinių komandiruočių įsakymus;
- ▶ Tvarko tarnybinių pažymėjimų apskaitą ir organizuoja jų išdavimą;
- ▶ Formuoja ir kaupia valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens bylas;
- ▶ Tvirtina dokumentų kopijas, ministrui pavedus, įgaliojimus, numatytus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.139 straipsnyje, rengia pažymas ir kitus dokumentus, kurių reikia ministerijos darbuotojų asmeniniams ir socialiniams klausimams spręsti;

Personalo skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Rengia informaciją, analitinę medžiagą personalo klausimais ministerijos kolegijos posėdžiams, ministerijos vadovybei, ruošia pasitarimus, rengi ataskaitas ir teikia jas Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka kitoms valstybės institucijoms;
- ▶ Pagal kompetenciją nagrinėja piliečių ir kitų asmenų prašymus, skundus ir pasiūlymus, juridinių asmenų paklausimus bei rengia atsakymus;
- ▶ Rengia ir kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais dalyvauja rengiant įstatymų ir kitų teisės aktų projektus personalo valdymo klausimais;
- ▶ Pagal kompetenciją rengia išvadas dėl pateiktų derinti įstatymų ir kitų teisės aktų projektų;
- ▶ Tvarko skyriaus bylas ir pateikia jas archyvui pagal ministerijos bylų nomenklatūrą;
- ▶ Organizuoja viešuosius pirkimus skyriaus funkcijoms vykdyti;
- ▶ Nustatyta tvarka atstovauja ministerijai teismuose su darbo ir tarnybos santykiais susijusiuose ginčuose;
- ▶ Atlieka kitas ministerijos vadovybės pavestas užduotis, susijusias su skyriaus kompetencija.

Teisės skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis bei tarpžinybinius susitarimus;
- ▶ Rengia įstatymų, LVR nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, kultūros ministro įsakymų ministerijos valstybės sektoriaus potvarkių, kolegijų nutarimų projektus;
- ▶ Atlieka naujai parengtų teisės aktų projektų, susijusių su bibliotekų, muziejų, leidybos ir visuomenės informavimo politika, ekspertizę;
- ▶ Analizuoja ir teikia išvadas dėl ministerijos administracijos padalinių parengtų kultūros ministro įsakymų, ministerijos kanclerio potvarkių projektų atitikimo galiojantiems įstatymams ir kitiems teisės aktams, juos vizuoja, teikia pasiūlymus dėl teisės aktų rengimo ir tobulinimo;
- ▶ Teisės aktų nustatyta tvarka vizuoja ministerijoje rengiamų įstatymų, Vyriausybės nutarimų projektus, teikiamus derinti kitoms institucijoms ir Vyriausybei;
- ▶ Rengia kultūros ministrui, kultūros viceministrams, ministerijos kancleriui teisinę medžiagą;
- ▶ Koordinuoja kultūros ministro įsakymų skelbimą "Valstybės žiniuose";
- ▶ Tvarko skyriaus bylas ir pateikia jas archyvui pagal ministerijos bylų nomenklatūrą;
- ▶ Rengia ar kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais dalyvauja rengiant įstatymų ir kitų teisės aktų projektus;
- ▶ Pagal savo kompetenciją rengia išvadas dėl pateiktų derinti įstatymų ir kitų teisės aktų projektų;
- ▶ Konsultuoja ministerijos administracijos padalinių specialistus, ar jų rengiami dokumentai neprieštarauja teisės aktams ir atitinka juridinės technikos reikalavimus;
- ▶ Dalyvauja derinant Lietuvos Respublikos teisę kultūros srityje su tarptautine Europos Sąjungos teise;
- ▶ Nustatyta tvarka atstovauja ministerijos teismuose, kitose valstybės institucijose, rengia dokumentus šioms institucijoms;

Teisės skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Teikia išvadas dėl atitikimo teisės aktų reikalavimams ministerijos administracijos padalinių rengiamų pavyzdinių sutarčių projektų, vizuoja ministerijos sutartis su fiziniiais ir juridiniais asmenimis, išskyrus sutartis, kurių forma patvirtinta kultūros ministro įsakymu bei sutartis, kurios yra Autorių teisių skyriaus kompetencijoje;
- ▶ Pagal kompetenciją nagrinėja piliečių ir kitų asmenų prašymus, skundus ir pasiūlymus, juridinių asmenų paklausimus bei rengia atsakymus;
- ▶ Prireikus, organizuoja viešuosius pirkimus skyriaus funkcijoms vykdyti;
- ▶ Atlieka kitas ministerijos vadovybės pavestas užduotis, susijusias su skyriaus kompetencija;
- ▶ Pagal skyriaus kompetenciją analizuoja ir teikia išvadas dėl kitų ministerijos struktūrinių padalinių paruoštų dokumentų bei teisės aktų projektų.

Kanceliarijos skyriaus funkcijos

- ▶ Planuoja, koordinuoja ir rengia ministerijos vadovybės kvieštų užsienio delegacijų priėmimo Lietuvoje programas, rengia sąmatas, organizuoja posėdžius, svečių apgyvendinimą, transportą ir dalyvauja programoje numatyta darbe;
- ▶ Padeda kitiems ministerijos struktūriniais padaliniais organizuoti ministerijos svečių susitikimus, priėmimus ir palydas;
- ▶ Padeda kitiems ministerijos struktūriniais padaliniais organizuoti ministerijos svečių susitikimus, priėmimus ir palydas;
- ▶ Peržiūri gautą korespondenciją, atlieka pirminį jos tvarkymą, registruoja, atiduoda pagal paskirtį arba su Kultūros ministerijos vadovybės rezoliucijomis atiduoda ją vykdytojams;
- ▶ Tvarko siunčiamą korespondenciją: užregistruoja, patikrina, ar teisingai įforminta, surūšiuoja, esant reikalui, užpildo registrus, markiruoja vokus ir išsiunčia;
- ▶ Registruoja ministerijos įsakymus bei potvarkius veiklos ir komandiruočių klausimais bei įgaliojimus atstovauti ministerijai;
- ▶ Kontroluoja ministerijos reguliavimo sričiai priskirtose institucijose dokumentų įforminimą, tvarkymą, saugojimą, panaudojimą, veiklos dokumentavimo bei archyvų darbą, teikia metodinę pagalbą šiais klausimais minėtų institucijų darbuotojams;
- ▶ Rengia ministerijos suvestinę bylų nomenklatūrą, kontroliuoja jos taikymą formuojant bylas skyriuose;
- ▶ Sudaro ministerijos nuolatinio ir ilgo saugojimo bylų apyrašus, jų tęsinius, surašo ministerijos dokumentinio fondo pratarmę ir pateikia derinimui ministerijos ekspertų bei valstybės archyvo ekspertų komisijoms;
- ▶ Nustatyta tvarka organizuoja dokumentų perdavimą valstybiniais saugojimui;
- ▶ Organizuoja dokumentų ekspertų komisijos dokumentų vertės ekspertizei atlikti (DEK) veiklą;
- ▶ Nustatyta tvarka priima saugoti ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų institucijų nuolatinio ir ilgo saugojimo dokumentus, užtikrina jų apskaitą ir tinkamą panaudojimą;
- ▶ Pagal gyventojų ar įstaigų paklausimus rengia archyvo pažymas, išduoda bylas laikinam naudojimui ministerijos struktūriniuose padaliniuose. Kitų institucijų darbuotojus bei tyrėjus supažindina su dokumentais, saugomais ministerijos archyve.

Pirkimų ir ūkio skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Organizuoja viešuosius pirkimus skyriaus kompetencijos klausimais;
- ▶ Atlieka kompiuterių techninės priežiūrą ir organizuoja jos remontą;
- ▶ Analizuoja informaciją apie naujausią kompiuterinę techniką ir programinę įrangą bei elektroninio ryšio priemones, teikia pasiūlymus dėl tokio įrangos įsigijimo ministerijos poreikiams tenkinti;
- ▶ Teikia rekomendacijas ministerijos vadovybei dėl ministerijos struktūrinių padalinių darbui reikalingos technikos ir programinės įrangos įsigijimo;
- ▶ Teikia metodinę pagalbą ministerijos struktūriniams padaliniams, susijusią su kompiuterių įrangos panaudojimu;
- ▶ Kartu su ministerijos struktūriniais padaliniais parengia užsakymus bei sutartis informacinėms technologijoms sukurti ir kontroliuoja jų vykdymą;
- ▶ Organizuoja ir palaiko prisijungimą prie INTERNET tinklo;
- ▶ Tvarko ministerijos kompiuterių įrangos apskaitą;
- ▶ Susirašinėja su kitomis institucijomis informatikos klausimais;
- ▶ Koordinuoja ministerijos reguliavimo sričiai priklausančių institucijų veiklą, kuriant informacines sistemas;
- ▶ Organizuoja ministerijos pastato ir kitų tarnybinių patalpų tvarkymą, valymą ir remontą;
- ▶ Rengia sutarčių dėl ministerijos administracinio pastato bei Kultūros ministerijai priklausančių patalpų aprūpinimo energija, vandeniu, telefono ir kitomis komunikacijomis projektus su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis bei užtikrina jų vykdymą;
- ▶ Rengia materialinių vertybių panaudos ir nuomos sutarčių projektus;
- ▶ Organizuoja materialinių vertybių perdavimą pagal sudarytas nuomos ar panaudos sutartis su kitomis įstaigomis ir organizacijomis;
- ▶ Organizuoja ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo, civilinę ir priešgaisrinę saugą;
- ▶ Organizuoja ir tvarko ministerijos materialinių vertybių apsaugą, įsigijimą ir tinkamą naudojimą;
- ▶ Užtikrina transporto priemonių eksploatavimo reikiamų dokumentų apiforminimą;

Pirkimų ir ūkio skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Aprūpina ministeriją inventoriumi, kanceliarinėmis prekėmis ir kita organizacine technika;
- ▶ Rengia ministerijos struktūrinių padalinių klasifikatorių;
- ▶ Informuoja ministerijos vadovybę ir struktūrinių padalinių vadovus apie pavedimų, susijusių su įstatymu, kitų teisės aktų bei kitų užduočių vykdymus;
- ▶ Užtikrina savalaikį ir kokybišką dokumentų spausdinimą;
- ▶ Organizuoja viešuosius pirkimus, susijusius su skyriaus kompetencija.

Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Vykdo valstybės biudžeto ir kitų ministerijos disponuojamų lėšų pajamų ir išlaidų sąmatų vykdymo operacijas, užtikrina, kad laiku būtų išmokėtas darbuotojams apskaičiuotas atlyginimas, laiku atsiskaityta su biudžetu ir valstybinio socialinio draudimo fondo įstaigomis, taip pat už sunaudotą visų rūšių energiją ir kitas paslaugas;
- ▶ Nustato finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių pristatymo tvarką. Priima iš pavaldžių įstaigų metinius bei ketvirtinius biudžeto išlaidų vykdymo ataskaitų rinkinius. Sudaro biudžeto vykdymo ataskaitų suvestines ir teikia jas finansuojančiai įstaigai;
- ▶ Atlieka finansinių ataskaitų konsolidaciją;
- ▶ Remdamasis buhalterinės apskaitos duomenimis, sudaro ir teikia atitinkamas ataskaitas Statistikos departamentui, SODRAI, mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms;
- ▶ Rengia išvadas ir pasiūlymus dėl kitų ministerijos administracijos padalinių parengtų teisės aktų projektų skyriaus kompetencijos klausimais;
- ▶ Nustatyta tvarka saugo dokumentus bei paruoša archyvui skyriuje sukauptas laikino ir nuolatinio saugojimo bylas;
- ▶ Pagal kompetenciją konsultuoja pavaldžias ministerijai įstaigas, viešąsias ir biudžetines kultūros įstaigas buhalterinę apskaitą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimo klausimais ir joms metodiškai vadovauja apskaitos klausimais;
- ▶ Pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus ir pasiūlymus;
- ▶ Pagal kompetenciją atstovauja ministerijai įstaigose prie ministerijos, tikrina ilgalaikio materialaus turto, perduoto pagal panaudos sutartis, inventorizavimo, apskaitos duomenų teisingumą, apskaičiuoja ministerijos turto nusidėvėjimą;
- ▶ Rengia leidimų ilgalaikio turto nurašymui projektus ir teikia juos vadovybei;
- ▶ Kaupia, analizuoja valstybės institucijų nustatytos formos ataskaitas turto valdymo, disponavimo klausimais;
- ▶ Rengia teisės aktų projektus, reglamentuojančius ministerijai pavaldžių įstaigų ilgalaikio materialiojo kilnojamojo ir nekilnojamojo turto valdymą, naudojimą ir disponavimą;
- ▶ Organizuoja sprendimų priėmimą ir priimtų sprendimų nuosavybės teisių atkūrimo ir turto grąžinimo klausimais įgyvendinimą;

▶ Kaupia visų ministerijos darbuotojų ataskaitas dėl tarnybinių komandiruočių į užsienį.

98 psl.

2011 m. rugpjūčio 3 d.



VIEŠOSIOS POLITIKOS IR VADYBOS INSTITUTAS
PUBLIC POLICY AND MANAGEMENT INSTITUTE

ERNST & YOUNG
Quality In Everything We Do

Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Vykdo ministerijos finansuojamų renginių, projektų sąmatų išlaidų tinkamumo einamąją kontrolę;
- ▶ Nagrinėja ketvirtines finansinės atskaitomybės ir statistines ataskaitas vykdydamas einamąją finansų kontrolę;
- ▶ Vykdo išankstinę paraiškų teikimo valstybės išdui kontrolę;
- ▶ Teikia teatrų ir koncertinių įstaigų ataskaitas Statistikos departamentui;
- ▶ Kontroliuoja ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų kultūros įstaigų patalpų nuomos sąlygų laikymąsi, teikia vadovybei leidimų patalpų nuomai projektus;
- ▶ Rengia įgaliojimų projektus ministerijos valstybės tarnautojus, paskirtiems atstovauti ministerijai akcinėse ir uždaroje bendrovėse, įmonėse, kuriose ministerijai pavestas valstybei priklausančių akcijų valdymas;
- ▶ Rengia numatomų privatizuoti objektų sąrašų projektus, teikia medžiagą Valstybės turto fondui, teikia siūlymus dėl privatizavimo būdų ir sąlygų;
- ▶ Konsultuoja ministerijos struktūrinius padalinius ir kultūros įstaigas finansavimo, turto valdymo, disponavimo, privatizavimo klausimais.

Tautinių mažumų reikalų skyriaus funkcijos (1/2)

- ▶ Apibendrina įstatymų, LR Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų tautinių mažumų klausimais taikymo praktiką, teikia pasiūlymus dėl įstatymų, kurių reikia valstybės tautinių mažumų politikai įgyvendinti ir suderinti su ES teise, rengimo ir tobulinimo;
- ▶ Analizuoja tautinių santykių raidą LR, rengia ir teikia pasiūlymus dėl tautinių santykių politikos tobulinimo ir įgyvendinimo;
- ▶ Kaupia, analizuoja ir apibendrina informaciją apie tautinių mažumų būklę, tiria jų poreikius;
- ▶ Rengia ir įgyvendina programas, padedančias spręsti tautinių mažumų kultūros problemas, taip pat siūlo jas įtraukti į ministerijos rengiamas programas;
- ▶ Palaiko ryšius ir bendradarbiauja su Lietuvos tautinėmis mažumomis ir jų organizacijomis, teisės aktų nustatyta tvarka iš dalies finansuoja svarbias jų veiklos programas;
- ▶ Inicijuoja mokslinius, sociologinius, demografinius, infrastruktūros ir kitokius tyrimus tautinių santykių klausimais, taip pat viešosios nuomonės apklausas;
- ▶ Bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, sprendžiant tautinių santykių problemas;
- ▶ Pagal kompetenciją organizuoja LR tautinių mažumų teisių ir apsaugos srities tarptautinių įsipareigojimų ir daugiašalių sutarčių vykdymą, stebi ir rūpinasi, kad būtų laikomasi tarptautinių sutarčių dėl tautinių mažumų, gyvenančių Lietuvoje;
- ▶ Kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais teikia pasiūlymus kultūros ministrui, kultūros viceministrams, ministerijos kancleriui (toliau – ministerijos vadovybė) dėl valstybės biudžeto asignavimų skyriaus kompetencijai priskirtoms sritims paskirstymo;
- ▶ Pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus dėl ministerijos strateginio veiklos plano rengimo;
- ▶ Teikia konsultacijas bei metodinę pagalbą skyriaus kompetencijos klausimais;
- ▶ Pagal skyriaus kompetenciją analizuoja ir teikia išvadas dėl kitų ministerijos administracijos padalinių paruoštų dokumentų bei teisės aktų projektų;

Tautinių mažumų reikalų skyriaus funkcijos (2/2)

- ▶ Pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su nevyriausybinėmis organizacijomis, fondais, tarptautinėmis įstaigomis ir organizacijomis;
- ▶ Pagal savo kompetenciją koordinuoja viešųjų įstaigų veiklą;
- ▶ Rengia ministerijos raštus ir pagal savo kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėja asmenų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami reikalavimai;
- ▶ Ministerijos vadovybės pavedimu dalyvauja kitų institucijų rengiamuose pasitarimuose, seminaruose, dalyvauja ministerijos ir kitų institucijų sudaromų komisijų, darbo grupių darbe.

Regionų kultūros politikos skyrius

- ▶ Analizuoja Lietuvos ir užsienio šalių regionų kultūros raidos tendencijas, susijusias su skyriaus kompetencija rengia plėtros koncepcijų bei ilgalaikių programų projektus;
- ▶ Apibendrina skyriaus kompetencijos srityje regionų kultūrą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų taikymo praktiką ir teikia pasiūlymus dėl teisės aktų rengimo bei galiojančių teisės aktų pateikimo pildymo;
- ▶ Teikia išvadas dėl naujai parengtų teisės aktų projektų, susijusių su skyriaus kompetencijos sritimi;
- ▶ Rengia įstatymų, LVR nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, kultūros ministro įsakymų ministerijos valstybės sektoriaus potvarkių, kolegijų nutarimų projektus;
- ▶ Teikia pasiūlymus ministerijos strateginiam planui;
- ▶ Kartu su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais teikia pasiūlymus ministerijos vadovams dėl valstybės biudžeto asignavimų skyriaus kompetencijai priskirtoms sritims paskyrimo;
- ▶ Savo kompetencijos srityje koordinuoja ir analizuoja ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų kultūros įstaigų veiklą, analizuoja savivaldybių reguliavimo sričiai priskirtų kultūros įstaigų veiklą, teikia ministerijos vadovams pasiūlymus dėl jų veiklos;
- ▶ Ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka rengia ministerijos raštus ir pagal savo kompetenciją nagrinėja gyventojų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, imasi reikalingų priemonių, kad būtų išspręstos juose keliamos problemos;
- ▶ Ministerijos vadovų pavedimu dalyvauja kitų valdymo institucijų, jų padalinių rengiamuose pasitarimuose, seminaruose;
- ▶ Pagal kompetenciją koordinuoja ekspertų, darbo grupių ir komisijų veiklą;
- ▶ Koordinuoja kultūros sektoriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimo organizavimą;
- ▶ Organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus;
- ▶ Nustatyta tvarka atstovauja ministerijai;
- ▶ Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir ministerijos vadovybės pavedimus.

6.2. Žmogiškųjų išteklių pasiskirstymas

Struktūrinis padalinys	Planuojamas darbuotojų skaičius	Pagrindimas
Meno ir kūrybinių industrijų politikos departamentas	1	Direktorius
Meno skyrius	6	2 atlikėjų menui 1 architektūrai ir dizainui 1 dailei ir fotomenui 1 kinui 1 vedėjas (atsakingas už kino įstaigą)
Autorių teisių skyrius	3	Funkcijos nekeičiamos
Kultūros politikos departamentas	1	Direktorius
Kilnojamojo ir nematerialaus kultūros paveldo skyrius	6	2 muziejų priežiūrai 1 nematerialiam paveldui ir LLKC priežiūrai 2 atmintinoms datoms 1 vedėjas (kuruoja archyvaro tarnybą)
Nekilnojamojo kultūros paveldo skyrius	5	1 saugomoms teritorijoms 1 KPD priežiūrai 2 teisėkūrai 1 vedėjas (KPD priežiūrai),
Informacinės visuomenės plėtros skyrius	6	2 bibliotekoms 2 visuomenės informavimui 1 kalbos politikai 1 vedėjas

Žmogiškųjų išteklių pasiskirstymas (tęs.)

Struktūrinis padalinys	Planuojamas darbuotojų skaičius	Pagrindimas
Strateginio planavimo ir kontrolės departamentas	1	Direktorius
Strateginio ir finansinio planavimo skyrius	7	2 strateginiam planavimui ir sektoriaus tyrimams 2 finansiniam planavimui 1 kūrybinėms industrijoms 1 ES/EEB/kt paramai 1 vedėja
Stebėsenos ir kontrolės skyrius	5	2 stebėsenai 1 investicinių projektų kontrolei 1 duomenų banko organizavimui 1 vedėjas
Tarptautinių ryšių ir komunikacijos skyrius	7	1 ryšiams su ES 1 ryšiams su kitomis šalimis 1 protokolui 1 komunikacijai 2 UNESCO komisijos aptarnavimui 1 vedėjas
Kanclerė	1	
Kanclerės patarėja	1	
Personalo skyrius	4	Funkcijos nekeičiamos

Žmogiškųjų išteklių pasiskirstymas (tęs.)

Struktūrinis padalinys	Planuojamas darbuotojų skaičius	Pagrindimas
Teisės skyrius	5	Pridedamas 1 darbuotojas dėl didelio darbo krūvio
Kanceliarijos ir archyvo skyrius	6	3 dokumentų valdymui (įskaitant KM archyvą) 2 sekretorės 1 vedėja
Pirkimų ir ūkio skyrius	9	2 pirkimams 2 IT priežiūrai 1 vedėjas 3 vairuotojai, 1 kiemsargis / elektrikas
Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės skyrius	12	Perkeliamas 1 darbuotojas iš FTVS, atsakingas už pavaldžių įstaigų turto valdymą 2 pavaldžių įstaigų biudžeto kontrolei (perkeliami iš FTVS)
Tautinių mažumų reikalų skyrius	4	Funkcijos nekeičiamos 1 etatas mažinamas dėl optimizavimo
Regionų kultūros politikos skyrius	2	2 regionų kultūros politikos formavimui ir stebėsenai

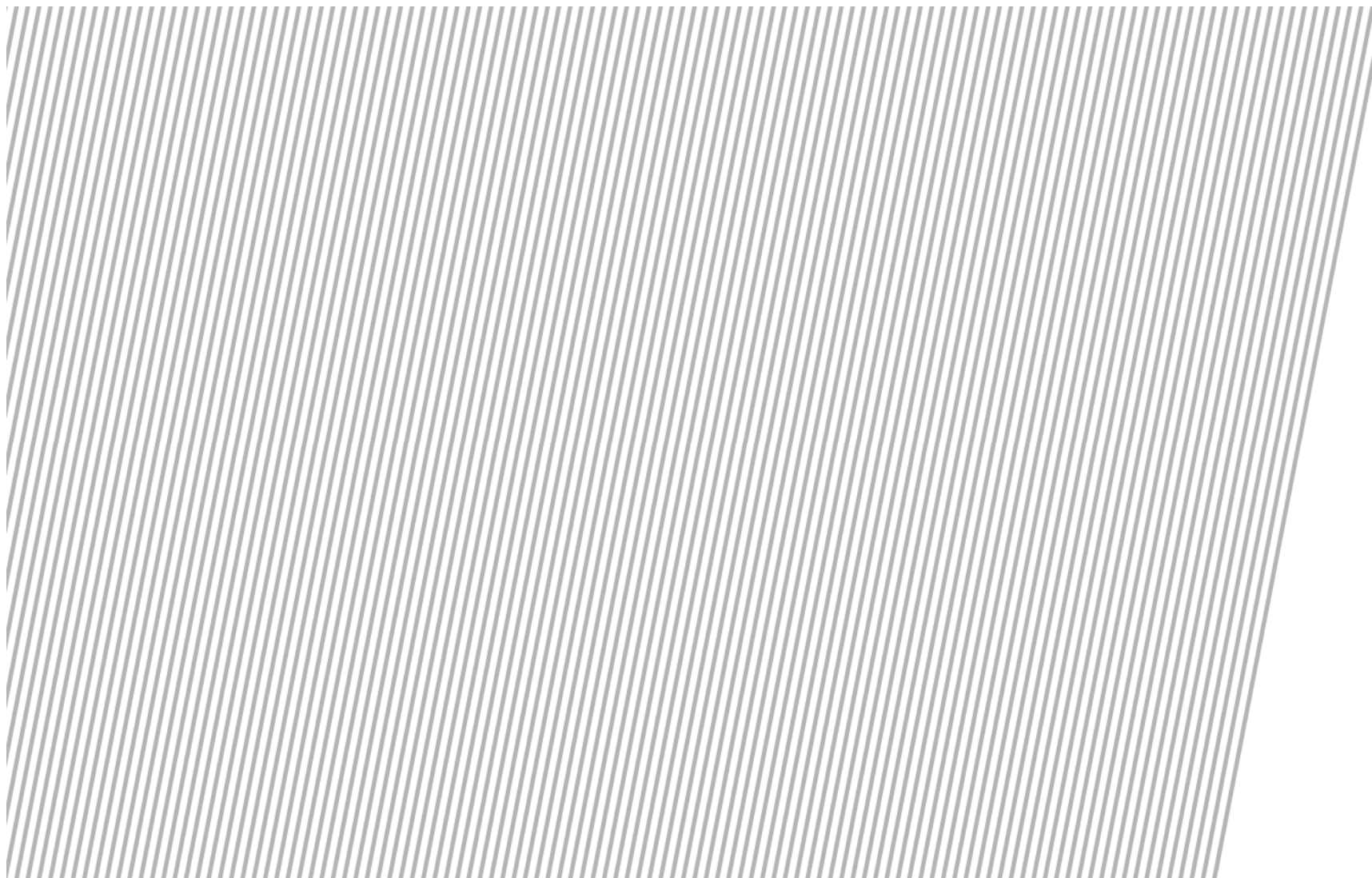
Žmogiškųjų išteklių pasiskirstymas (tęs.)

Struktūrinis padalinys	Planuojamas darbuotojų skaičius	Pagrindimas
Pavaldžios įstaigos		
Kultūros taryba	14	3 analizei ir priežiūrai 6 projektų finansavimui 3 buhalterijai 1 sekretorius 1 direktorė
Kino įstaiga	14	Informacija pateikiama atskirai

6.3. Programų / priemonių pasiskirstymas

Skyrius	Asignavimai, Lt
Meno skyrius	45,050,000
Autorių teisių skyrius	375,000
Kilnojamojo ir nematerialaus paveldo skyrius	18,072,000
Nekilnojamojo kultūros paveldo skyrius	2,319,000
Informacinės visuomenės plėtros skyrius	10,097,500
Strateginio ir finansinio planavimo skyrius	9,180,000
Stebėsenos ir kontrolės skyrius	119,639,286
Tarptautinių ryšių ir komunikacijos skyrius	3,682,000
Tautinių mažumų reikalų skyrius	629,000
Kino įstaiga	4,058,000
Kultūros taryba	30,837,000

6.4. Pagrindinių procesų aprašymas



Pagrindiniai procesai (1/2)

Eil. Nr.	Proceso pavadinimas	Proceso aprašymas
1	Teisės aktų rengimas (įskaitant įsakymus, nutarimus, pozicijas)	Procesas, apimantis siūlymų arba ketinimų nustatyti naują ar keisti esamą teisinį reguliavimą pareiškimą, teisės aktų projektų rengimą ir derinimą, teisės aktų priėmimą, pasirašymą ir skelbimą, teisinio reguliavimo stebėseną.
2	Projektų finansavimas – atranka, sąlygų modifikavimas, kontrolė	Paraiškų daliniam projekto finansavimo iš valstybės biudžeto gavimui priėmimas, registravimas ir atranka, konkurso sąlygų modifikavimas (esant reikalui), neatitikimų konkurso sąlygose identifikavimas, reikalingų pokyčių konkurso sąlygose nustatymas, ir sąlygų modifikavimo iniciavimas bei vykdymas, veiklos ataskaitų ir finansinių ataskaitų surinkimas, peržiūra ir įvertinimo pateikimas.
3	Duomenų kaupimas, analizė, tyrimų rengimas	Nuolatinis veiklos ataskaitų rinkimas, strateginių rodiklių įgyvendinimo analizė ir įvertinimas, veiklos efektyvumui gerinti reikalingų tyrimų planavimas, organizavimas ir vykdymas.
4	Ataskaitų rengimas	Informacijos rinkimas apie per metus vykdytą strateginio veiklos plano programas, dalinio finansavimo iš valstybės biudžeto programas, duomenų įvertinimas ir ataskaitos parengimas.
5	Pavaldžių įstaigų valdymas - planų derinimas, veiklos ir rezultatų kontrolė	Pagrindinių strateginių rodiklių peržiūra, pasiektų rezultatų įvertinimas, rekomendacijų pateikimas veiklos planų rengimui ir parengtų veiklos planų suderinimas su Ministerijos strateginiais tikslais, strateginių veiklos planų įgyvendinimo stebėseną ir rezultatų pasiekimo kontrolė.

Pagrindiniai procesai (2/2)

Eil. Nr.	Proceso pavadinimas	Proceso aprašymas
9	Strateginio plano rengimas	Ateinančių metų veiklos strateginio plano rengimas, įvertinant praėjusių metų pasiektus rezultatus ir Ministerijos strateginius tikslus ir kryptis.
10	Renginių organizavimas	Ministerijos programose nurodytų renginių planų parengimas, reikalingų viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas,
11	Skundų nagrinėjimas ir atsakymų rengimas	Iš piliečių gaunamų skundų gavimas, analizė, atsakymų į skundus parengimas ir išsiuntimas skundo autoriui.

Pagrindiniai kultūros paveldo srities procesai (1/3)

Eil. Nr.	Proceso pavadinimas	Proceso aprašymas
1	Kontrolė	Įstatymų ir kitų nustatytų teisės aktų laikymosi ir pažeidimų nustatymas, kultūros paveldo objektų tvarkybos ir priežiūros kontrolė, sužalotų kultūros paveldo vertybių atkūrimo būdo ir nuostolių dydžio nustatymas, prekybos antikvariniais daiktais taisyklių laikymosi kontrolė.
2	Stebėseną	Kultūros paveldo objektų, vietovių periodinis būklės ir jos kitimo stebėjimas, fiksavimas, vertingąsias savybes naikinančių ar žalojančių poveikių vertinimas, apibendrinimas ir prognozavimas.
3	Paveldo būklės analizė	Stebėsenos ir kontrolės metu surinktos informacijos apie kultūros paveldo objektų būseną įvertinimas, sisteminimas, apibendrinimas bei pasiūlymų apie reikalingus atlikti veiksmus pateikimas.
4	Apskaita	Kultūros vertybės įrašymas į Kultūros vertybių registrą, į muziejų, bibliotekų, kurių steigėjai yra valstybės ar savivaldybės institucijos ir kiti viešieji juridiniai asmenys, ir Nacionalinio dokumentų fondo apskaitos dokumentus, kultūros vertybių duomenų tvarkymas ir saugojimas.
5	Tvarkyba	Kultūros paveldui išsaugoti atliekami darbai: tyrimas (taikomas), remontas, avarijos grėsmės pašalinimas, konservavimas, pritaikymas, restauravimas, atkūrimas, šių darbų planavimas ir projektavimas
6	Teisėkūra	Procesas, apimantis siūlymų arba ketinimų nustatyti naują ar keisti esamą teisinį reguliavimą pareiškimą, teisės aktų projektų rengimą ir derinimą, teisės aktų priėmimą, pasirašymą ir skelbimą, teisinio reguliavimo stebėseną.

Pagrindiniai kultūros paveldo srities procesai (2/3)

Eil. Nr.	Proceso pavadinimas	Proceso aprašymas
7	Politikos formavimas	Veikla, siekiant nustatyti valstybės valdymo, ekonomikos, verslo, kitų visuomeninių santykių sričių prioritetus, vystymosi kryptis, jų pasiekimo būdus, numatyti siektinus rezultatus ir valstybės institucijų ir įstaigų kompetenciją, reikalingą jiems pasiekti, ir rengiant su tuo susijusių įstatymų, Seimo nutarimų, Vyriausybės nutarimų projektus.
8	Finansavimas	Dalinis projektų finansavimas iš valstybės biudžeto, apimantis gautų paraiškų peržiūrą, įvertinimą, finansuojamų projektų atrinkimą ir finansavimo skyrimą.
9	Derinimas	Saugomų statinių, statinių saugomų objektų teritorijose ir saugomose vietovėse projektavimo sąlygų sąvadų išdavimas, tokių statinių projektų derinimas, organizavimas ir leidimų statybai išdavimas.
10	Edukacija	Kultūros paveldo pažinimo ir sklaidos renginių organizavimas, informacinių leidinių ir pavidosaugos literatūros leidyba, bendradarbiavimas su visuomenės informavimo priemonėmis rengiant radijo ir televizijos laidas ar rašinius apie kultūros paveldą ir jo apsaugą, renginių kultūros paveldo objektuose organizavimas.
11	Tarptautinis bendradarbiavimas	Tarptautinių programų ir konvencijų įgyvendinimas, tarptautinių ryšių palaikymas su tarptautinėmis organizacijomis.
12	Atestavimas	Specialistų, vykdančių nekilnojamojo kultūros paveldo taikomojus mokslinius tyrimus ar domuosius tyrimus, rengiančių tvarkomųjų pavidosaugos darbų projektus, atliekančių tvarkomuosius pavidosaugos darbus bei vadovaujančių tokiems darbams, atliekančių pavidosaugos (specialiąją) ekspertizę, atestavimas.

Pagrindiniai kultūros paveldo srities procesai (3/3)

Eil. Nr.	Proceso pavadinimas	Proceso aprašymas
12	Licencijavimas	Licencijų prekiauti antikvariniai daiktais juridiniams asmenims ir užsienio valstybių juridinių asmenų filialams išdavimas.
13	Paveldas užsienyje	Lietuvos kilnojamųjų kultūros vertybių, išvežtų pažeidžiant kultūros objektų apsaugą reglamentuojančių teisės aktus arba pasibaigus teisėto laikino išvežimo laikotarpiui, negražintų į Lietuvos Respubliką paieška, priežiūra ir gražinimas į Lietuvos Respubliką.
14	Moksliniai tyrimai	Eksperimentiniai ir (arba) teoriniai pažinimo darbai, pirmiausia skiriami specifiniams praktiniams tikslams pasiekti arba uždaviniams spręsti.

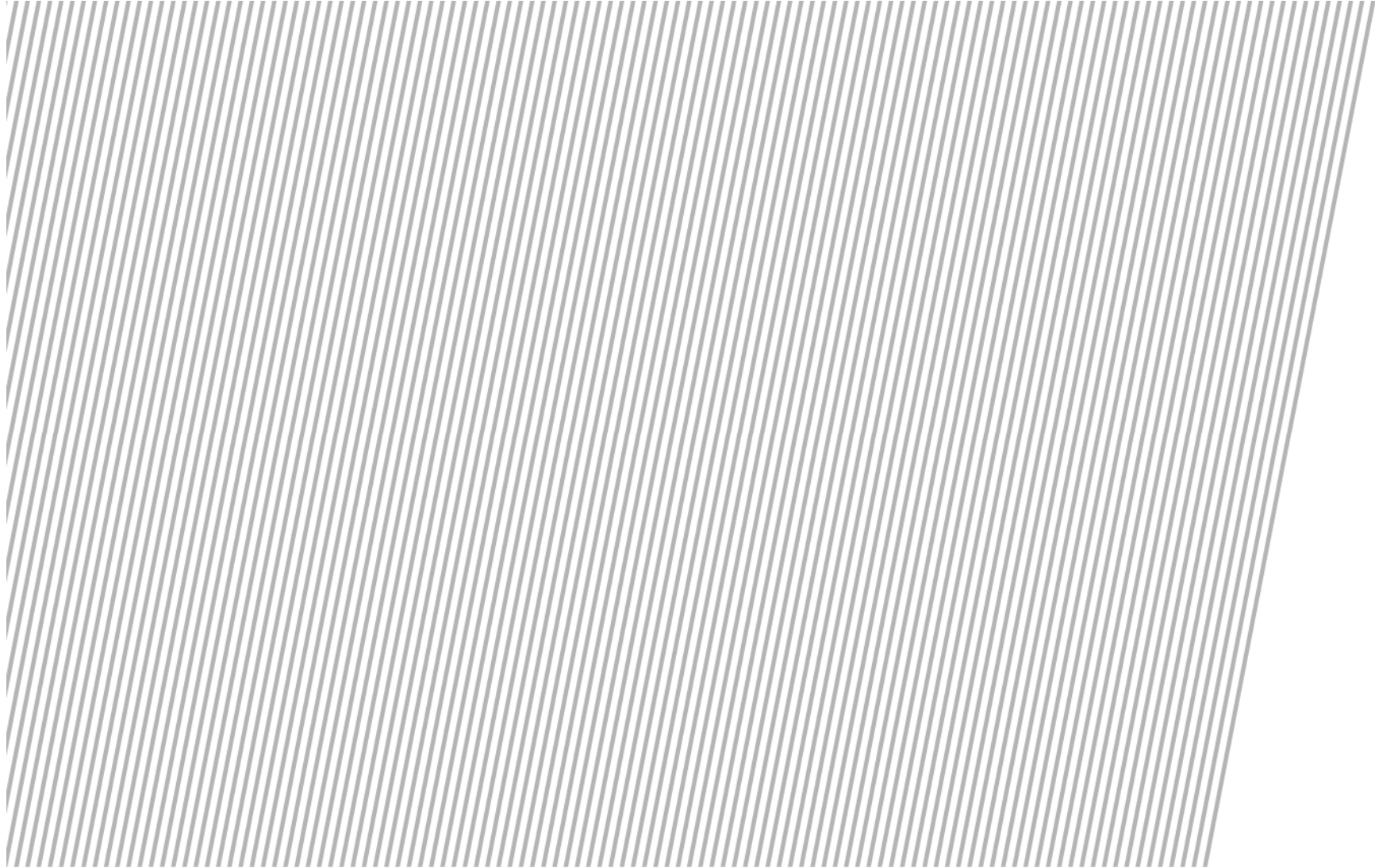
6.5 Rekomenduojamų pokyčių apžvalga

#	Pokyčio pavadinimas	Pokyčio trumpas aprašymas	Galimi etatų sutaupymai	Galimi lėšų sutaupymai, tūkst. Lt	Rizikos lygis
1	Programų skyriaus perkėlimas į Kultūros tarybą	Visos programų skyriaus funkcijos perkeliamos į Kultūros tarybą	-	-	Žemas
2	Strateginio planavimo ir kontrolės departamento suformavimas	Rekomenduojama sujungti SPS ir FTVS sukuriant strateginio planavimo ir kontrolės departamentą.	-	-	Žemas
3	Profesionalaus meno skyriaus funkcijų peržiūra	Rekomenduojame projekcinį finansavimą iš skyriaus iškelti į Kultūros tarybą, filmų indeksavimą iškelti į Kino įstaigą, o renginių organizavimą iškelti Kultūros tarybą.	-	-	Žemas
4	Informacinės visuomenės plėtros skyriaus funkcijų peržiūra	Rekomenduojame muziejų priežiūros funkciją perkelti į Kilnojamojo ir nematerialaus kultūros paveldo skyrių ir sustiprinti kalbos politikos formavimo funkciją.	-	-	Žemas
5	Bendrųjų reikalų skyriaus funkcijų peržiūra	Rekomenduojame iškelti į atskirą skyrių ir sustiprinti atliekamas funkcijas.	-	-	Žemas

6.5 Rekomenduojamų pokyčių apžvalga

#	Pokyčio pavadinimas	Pokyčio trumpas aprašymas	Galimi etatų sutaupymai	Galimi lėšų sutaupymai, tūkst. Lt	Rizikos lygis
6	Tarptautinių ryšių ir Europos reikalų skyriaus funkcijų peržiūra	Atsisakyti atliekamų netipinių skyriui funkcijų – administravimo, vertimų (daugiau nei 30% skyriaus darbo laiko) ir perkelti šias funkcijas į Kanceliariją, pavesti skyriui išorės komunikacijos funkciją ir pilnai koordinuoti atašė veiklą įskaitant biudžetą.	-	-	Žemas
7	Saugomų teritorijų ir paveldo apsaugos skyriaus funkcijų peržiūra	Rekomenduojame stiprinti skyriaus veiklą teisėkūros srityje perkeltiant atitinkamą funkciją iš KPD, atskirti kilnojamojo ir nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos funkcijas į atskirus skyrius, kilnojamojo ir nematerialaus paveldo sričiai priskirti muziejų sritį (perkeltiant iš Informacinės visuomenės plėtros skyriaus).	-	-	Žemas
	IŠ VISO		-	-	

6.6. Rekomenduojamų pokyčių detalizavimas ir pagrindimas



Programų skyriaus perkėlimas į Kultūros tarybą

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Skyriaus perkėlimas	-	-	-	6-9 mėn.	Žemas

Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pagrindinė kuruojama sritis – Kultūros rėmimo fondas ir valstybinių datų, jubiliejinių sukakčių renginių organizavimas; ▶ Skyrius atlieka išskirtinai kultūros politikos įgyvendinimo funkciją; ▶ Konkursinį-projektinį finansavimą vykdo ir koordinuoja taip pat ir kiti Kultūros ministerijos skyriai, todėl atsiranda poreikis derinti prioritetus ir užtikrinti finansavimo kontrolę; ▶ Surenka ataskaitas apie vykdomus projektus, tačiau neatlieka rezultatų analizės ir apibendrinimo; ▶ Pastaraisiais metais į KRF finansuojamų projektų apimtį perkeliama projektai iš kitų anksčiau atskirai Kultūros ministerijos finansuotų programų; ▶ Paraiškos renkamos, sutartys vizuojamos bei ataskaitos gaunamos popierine forma, kas sąlygoja didelį darbo krūvį (paraiškų vertinimo metu pasitelkiami ir praktikantai iš universitetų). 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Visos programų skyriaus funkcijos ir lėšos perkeliamos į Kultūros tarybą. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Užtikrinamas rezultatų analizės ir lėšų panaudojimo efektyvumo vertinimas; ▶ Užtikrinamas politikos įgyvendinimo atskyrimas nuo politikos formavimo ir kultūros savarankiškumo ir savireguliacijos didinimas; ▶ Centralizuojamas renginių organizavimas. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nėra. 		

Strateginio planavimo ir kontrolės departamento suformavimas

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Skyriaus funkcijų peržiūra	-	-	-	6-9 mėn.	Žemas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Strateginio planavimo skyriaus (SPS) nuostatuose įrašyta funkcija atlikti Lietuvos kultūros politikos procesų ir tendencijų stebėseną, tačiau šiems duomenims surinkti ir apdoroti skyrius neturi išteklių; ▶ Finansų ir turto valdymo skyrius (FTVS) glaudžiai bendradarbiauja su SPS planuojant pavaldžių įstaigų biudžetus; 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsižvelgiant į glaudžiai susijusią planavimo veiklą rekomenduojama sujungti SPS ir FTVS sukuriant strateginio planavimo ir kontrolės departamentą; ▶ Departamento viduje būtų išskiriami du skyriai – strateginio ir finansinio planavimo skyrius bei stebėsenos ir kontrolės skyrius. ▶ Strateginio ir finansinio planavimo skyriui taip pat būtų pavesta regioninės politikos koordinavimo, kultūrinių ir kūrybinių industrijų koordinavimo bei ES projektų koordinavimo funkcijos, kurios savo prigimtimi yra horizontalios ir apima daug Kultūros ministerijos kuruojamų sričių. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Stiprinama stebėsenos ir duomenų analizės veikla; ▶ Integruojamos glaudžiai susijusios strateginio planavimo ir finansinio planavimo veiklos; ▶ Efektyviau panaudojami turimi žmogiškieji ištekliai. 		▶ Nėra.		

Profesionalaus meno skyriaus funkcijų peržiūra

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Skyriaus funkcijų peržiūra	-	-	-	6-9 mėn.	Žemas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Skyriuje atliekama daug administracinio darbo, susijusio su projektinio finansavimo administravimu (protokolai, sutarčių pasirašymas, sąmatų koregavimai, ataskaitos); ▶ Daug dėmesio yra skiriama projektiniam finansavimui, tačiau nepakankamai efektyviai yra prižiūrimos Ministerijai pavaldžios įstaigos. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Projektinis finansavimas iš skyriaus iškeliamas į Kultūros tarybą; ▶ Filmų indeksavimas iškeliamas į Kino įstaigą; ▶ Renginių organizavimas iškeliamas į Kultūros tarybą. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Centralizuojamas projektinis finansavimas; ▶ Centralizuojamas renginių organizavimas. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nėra. 		

Informacinės visuomenės skyriaus funkcijų peržiūra

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Skyriaus funkcijų peržiūra	-	-	-	3-6 mėn.	Žemas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bibliotekų srityje didžiąją dalį laiko skiria teisės aktų rengimui (75%), likusi darbo laiko dalis skiriama programų priemonių kontrolei; ▶ Muziejų srityje skyrius kuruoja didelę sričių įvairovę ir numatoma, kad bus atsakingas už papildomas sritis, vykdo infrastruktūros atnaujinimo programas, kurių administravimo funkcija užima didelę dalį darbo laiko, beveik neužsiima teisės aktų kūrimu; ▶ Visuomenės informavimo srityje pavesta tiražų kontrolės funkcija, kurią kitose šalyse atlieka sektoriaus savi-reguliavimo organizacijos. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsisakyti ministerijai nebūdingų funkcijų (tiražo kontrolė, žiniasklaidos priemonių savininkų registro); ▶ Muziejų priežiūros funkciją perkelti į Kilnojamojo ir nematerialaus kultūros paveldo skyrių; ▶ Stiprinti kalbos politikos formavimo funkciją. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Išgryninamos skyriaus funkcijos; ▶ Centralizuojamas projektinis finansavimas; 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nėra. 		

Bendrųjų reikalų skyriaus funkcijų peržiūra

Pokyčio tipas	Išteklų sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Skyriaus funkcijų peržiūra	-	-	-	6-9 mėn.	Žemas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pagrindinės skyriaus atliekamos funkcijos yra ūkio valdymas, IT valdymas, kanceliarijos reikalų tvarkymas, archyvo tvarkymas ir viešųjų pirkimų organizavimas. ▶ Skyriaus funkcijoms atlikti nepakanka žmogiškųjų išteklių. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kiti Ministerijos skyriai taip pat turi kanceliarinių darbų, todėl kanceliariją rekomenduojame išskirti į atskirą skyrių ir sustiprinti atliekamas funkcijas; ▶ Pirkimų ir ūkio skyriaus funkcijų atlikimui reikalingi papildomi žmogiškieji ištekliai viešiesiems pirkimams. 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sustiprinama viešųjų pirkimų funkcija; ▶ Atskiriama ir sustiprinama kanceliarija. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nėra. 		

Tarptautinių ryšių ir Europos reikalų skyriaus funkcijų peržiūra

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Pavaldžios įstaigos panaikinimas	-	-	-	6-9 mėn.	Žemas

Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pasirašomos tarptautinės kultūrinio bendradarbiavimo sutartys, tačiau neseinama, kiek jomis buvo pasinaudota ir kokių rezultatų pasiekta ▶ Koordinuoja atašė veiklą, tačiau neanalizuoja jų darbo rezultatų. ▶ Tarptautinių ryšių funkcija yra atliekama visuose Ministerijos skyriuose, todėl skyriaus funkcijos turėtų būti siauriamos. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atsisakyti atliekamų netipinių skyriui funkcijų – administravimo, vertimų (daugiau nei 30% skyriaus darbo laiko) ir perkelti šias funkcijas į Kanceliariją; ▶ Pavesti skyriui išorės komunikacijos funkciją; ▶ Pavesti skyriui pilnai koordinuoti atašė veiklą įskaitant biudžetą; ▶ Priskirti skyrių Strateginio planavimo departamento pavaldumui siekiant sinergijos su ES reikalais ir naujais projektais (kultūrinės ir kūrybinės industrijos, ES paramos projektai). 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sustiprinamos atliekamos tarptautinio bendradarbiavimo funkcijos; ▶ Atsiranda komunikacijos funkciją vykdomantis skyrius. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nėra. 		

Saugomų teritorijų ir paveldo apsaugos skyriaus funkcijų peržiūra

Pokyčio tipas	Išteklių sutaupymas		Pokyčio įgyvendinimo kaštai, tūkst. Lt	Pokyčio įgyvendinimui reikalingas laikas	Įgyvendinimo rizikos lygis
	Lėšos, tūkst. Lt	Etatai			
Skyriaus funkcijų peržiūra	-	-	-	6-9 mėn.	Žemas
Esama situacija ir problematika	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Skyrius nevykdo atskirų programų, išskyrus pavaldžių įstaigų (rezervatų direkcijų) išlaikymą; ▶ Skyriaus veikla orientuota į problemų ir skundų sprendimą; ▶ Pavaldi įstaiga (KPD) atlieka teisėkūros funkciją. 				
Rekomenduojami pokyčiai	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Stiprinti skyriaus veiklą teisėkūros srityje perkeltant atitinkamą funkciją iš KPD; ▶ Atskirti kilnojamojo ir nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos funkcijas į atskirus skyrius; ▶ Kilnojamojo ir nematerialaus paveldo sričiai priskirti muziejų sritį (perkeltant iš Informacinės visuomenės plėtros skyriaus). 				
Poveikio vertinimas	Privalumai		Trūkumai / rizikos		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Išgryninamos skyrių funkcijos; ▶ Politikos formavimas atskiriamas nuo politikos įgyvendinimo; ▶ Užtikrinama geresnė KPD veiklos kontrolė per teisėkūrą. 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nėra. 		

6.7. Siūlomų pokyčių poveikis darbuotojų skaičiui ir darbo užmokesčiui

Darbuotojų skaičius

Būsimas darbuotojų skaičius Kultūros ministerijoje ir jai pavaldžiose įstaigose buvo apskaičiuotas remiantis pateiktomis rekomendacijomis dėl funkcijų pasiskirstymo ir darbų apimčių bei rekomendacijų dėl įstaigų sukūrimo bei naikinimo. Apskaičiuojant darbuotojų skaičių nebuvo analizuojamas turimas etatų skaičius, o vertinamas darbuotojų poreikis.

Asignavimai darbo užmokesčiui

Darbo užmokesčio (DU) sutaupymai buvo skaičiuojami atsižvelgiant į įstaigos turimą DU fondą bei darbuotojų skaičiaus pokyčius, atsižvelgiant į darbuotojų kategoriją bei darbo užmokestį.

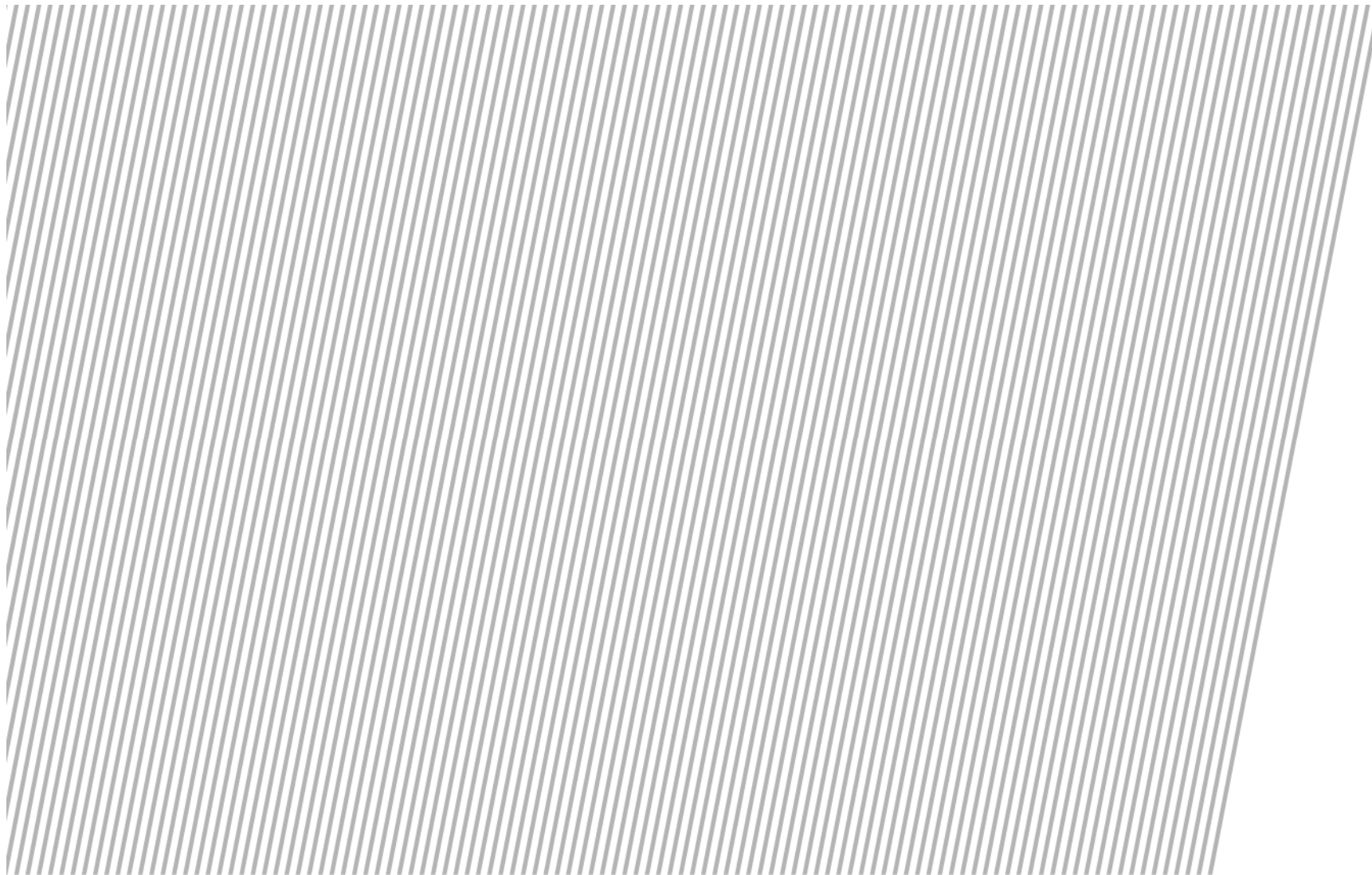
DU fondas naujai kuriamoms įstaigoms apskaičiuotas padarius prielaidą dėl specialistų, skyrių vedėjų ir direktorių planuojamų pareigybinių kategorijų ir atitinkamo darbo užmokesčio.

Pokyčių įgyvendinimo kaštai apskaičiuoti kaip išėtinės išmokos atleidžiamiesiems darbuotojams (3.5 mėn. atlyginimo). Kadangi galimybių studijos rengimo metu nėra priimtų sprendimų dėl konkrečių darbuotojų priėmimo, atleidimo ar perkėlimo į kitas pareigas, šie skaičiavimai turi būti laikomi prognoze ir turės būti patikslinti diegiant naują valdymo modelį.

Pokyčius pradėjus įgyvendinti nuo 2011 metų antrojo pusmečio, prognozuojamas **368 tūkst. Lt papildomas asignavimų poreikis**, o 2012 metais prognozuojami **sutaupymai būtų 366 tūkst. Lt**.

	Darbuotojų skaičius		Asignavimai darbo užmokesčiui (per metus)		
	Esama situacija	Būsima situacija	Sutaupoma, tūkst. Lt	Reikalinga papildomai, tūkst. Lt	Igyvendinimo kaštai (išėtinės išmokos), tūkst. Lt
Kultūros ministerija (be vadovų, be atašė, su vidaus auditu)	94	99		393	
LKDTC	37.5	0	653		190
LLKC	48.5	33	361		105
KPD + KPC	173	154	523		153
UNESCO sekretoriatas	6	0	202		59
TKPC	17	0	600		44
Kino įstaiga		14		580	
Kultūros taryba		14		550	
Lietuvos institutas		11		450	
IŠ VISO:	376	325	2,339	1,973	551

6.8. Darbuotojų funkcijų aprašai



Darbuotojų funkcijų aprašai (1/3)

- ▶ Šiame skyriuje pateikiami darbuotojų, kurių funkcijos numatomos keisti, apibendrinti funkcijų aprašai. Pagrindiniai darbuotojų funkcijų pokyčiai numatomi “teminiuose” skyriuose (esančiuose Meno ir kūrybinių industrijų politikos bei Kultūros politikos departamente) bei Strateginio planavimo ir kontrolės departamente. Kitų skyrių (buhalterinės apskaitos, personalo, teisės ir pan.) darbuotojų funkcijų pasikeitimai nenumatomi arba pasikeitimai yra operatyvinio, o ne strateginio, pobūdžio.
- ▶ Patvirtinus naują Ministerijos veiklos modelį ir administracinę struktūrą, jų įdiegimo etape reikėtų detalai peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos atnaujinti remiantis priimtais vadovybės sprendimais.
- ▶ Teminių skyrių darbuotojų (vyr. specialistų) funkcijų aprašas:
 - ▶ Analizuoja teisės aktų įgyvendinimo praktiką
 - ▶ Rengia teisės aktų projektus, atlieka projektų ekspertizę
 - ▶ Inicijuoja priskirtos srities tyrimus, formuluoja užduotis analizei, gauna tyrimo rezultatus, juos analizuoja ir teikia išvadas vadovybei
 - ▶ Formuluoja priskirtos srities plėtros strategiją
 - ▶ Rengia priskirtos srities plėtros programas
 - ▶ Dalyvauja priskirtos srities asignavimų biudžeto formavime
 - ▶ Prižiūri priskirtų kultūros įstaigų veiklą – peržiūri ir aprobuoja strateginius planus, vertina veiklos stebėsenos rezultatus ir teikia išvadas bei pasiūlymus
 - ▶ Nagrinėja gyventojų skundus ir pasiūlymus priskirtos srities ribose, rengia Ministerijos raštus

Darbuotojų funkcijų aprašai (2/3)

Strateginio ir finansinio planavimo skyriaus darbuotojų (vyr. specialistų) funkcijų aprašas:

- ▶ Strateginis planavimas ir sektoriaus tyrimai (2 darbuotojai)
 - ▶ Rengia Ministerijos strateginius planus bendradarbiaudami su teminiais skyriais ir pavaldžiomis įstaigomis
 - ▶ Konsultuoja teminius skyrius ir pavaldžias įstaigas strateginio planavimo klausimais
 - ▶ Rengia strategijos įgyvendinimo ataskaitas
 - ▶ Atlieka sektoriaus tyrimus ir būklės analizes
- ▶ Finansinis planavimas (2 darbuotojai)
 - ▶ Rengia ministerijos programų ir pavaldžių įstaigų finansinius planus bendradarbiaudami su teminiais skyriais ir pavaldžiomis įstaigomis
 - ▶ Atlieka ministerijos programų ir pavaldžių įstaigų finansinių planų pataisymus
 - ▶ Planuoja investicinių projektų biudžetus ir peržiūri pavaldžių įstaigų projektų biudžetus
 - ▶ Konsultuoja teminius skyrius ir pavaldžias įstaigas finansinio planavimo klausimais

- ▶ Kūrybinės industrijos (1 darbuotojas)
 - ▶ Inicijuoja priskirtos srities tyrimus, formuluoja užduotis analizei, gauna tyrimo rezultatus, juos analizuoja ir teikia išvadas vadovybei
 - ▶ Formuluoja priskirtos srities plėtros strategiją
 - ▶ Rengia priskirtos srities plėtros programas
 - ▶ Dalyvauja priskirtos srities asignavimų biudžeto formavime
 - ▶ Koordinuoja teminių skyrių atsakingų darbuotojų veikla priskirtos srities apimtyje
- ▶ ES/EEB/kt parama (1 darbuotojas)
 - ▶ Konsultuoja teminius skyrius ir pavaldžias įstaigas dėl paramos galimybių, prioritetų ir kriterijų
 - ▶ Rengia paramos projektus bendradarbiaudamas su teminiais skyriais ir pavaldžiomis įstaigomis
 - ▶ Gauna ir vertina projektų vykdymo ataskaitas

Darbuotojų funkcijų aprašai (3/3)

Stebėsenos ir kontrolės skyriaus darbuotojų (vyr. specialistų) funkcijų aprašas:

- ▶ Stebėseną (2 darbuotojai)
 - ▶ Atlieka nuolatinę šalies kultūros būklės ir jos raidos stebėseną
 - ▶ Organizuoja su kultūros sritimi susijusių strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną
 - ▶ Atlieka Ministerijai pavaldžių kultūros įstaigų strateginių planų įgyvendinimo stebėseną ir teikia stebėsenos ataskaitas teminiams skyriams
- ▶ Investicinių projektų kontrolė (1 darbuotojas)
 - ▶ Prižiūri projektų vykdymą ir administravimą
 - ▶ Vykdo investicijų projektų einamąją kontrolę
 - ▶ Kaupia, analizuoja kultūros įstaigų pateiktas statistines ataskaitas apie investicinių projektų įgyvendinimą, teikia Statistikos departamentui suvestines ataskaitas
- ▶ Duomenų banko organizavimas (1 darbuotojas)
 - ▶ Apibrėžia duomenų banko apimtį (rodiklius, pjūvius bei kitus parametrus) bendradarbiaudamas su teminiais skyriais, strateginio ir finansinio planavimo skyriumi, pavaldžiomis įstaigomis
 - ▶ Rengia duomenų banko metodinę dokumentaciją ir užtikrina jos aktualumą
 - ▶ Surenka duomenis iš pavaldžių įstaigų, išorinių šaltinių, kitų organizacijų, atliktų tyrimų
 - ▶ Užtikrina pateikiamų duomenų kokybę ir patikimumą
 - ▶ Užtikrina duomenų banko veikimą ir duomenų prieinamumą (techniniais klausimais bendradarbiauja su IT funkcija)

Priedai

- ▶ Priedas Nr. 1. Danijos patirties tyrimo ataskaita
- ▶ Priedas Nr. 2. Suomijos patirties tyrimo ataskaita
- ▶ Priedas Nr. 3. Ministerijos valdymo sričių ir jos administracinių padalinių bei Ministerijos pavaldžių įstaigų funkcijų, tiesiogiai susijusių su Ministerijos funkcijomis, analizė ir rekomendacijos
- ▶ Priedas Nr. 4. Atliktų analizės interviu sąrašas
- ▶ Priedas Nr. 5. Detalus programų ir priemonių pasiskirstymas pagal skyrius