



Lietuvos Respublikos  
**FINANSŲ MINISTERIJA**

# Vertinimo metodinių gairių praktinis vadovas



**Bendrai finansuoja  
Europos Sąjunga**

## TURINYS

ĮVADAS .....	3
1 VIEŠŪJŲ INTERVENCIJŲ VERTINIMO NAUDA IR REGLAMENTAVIMAS LIETUVOJE .....	4
1.1 VERTINIMO POREIKIS IR NAUDA.....	4
1.2 TEISINĖ IR METODINĖ VIEŠŪJŲ INTERVENCIJŲ VERTINIMO APLINKA.....	4
2 VERTINIMO PLANAVIMAS IR PARENGIAMIEJI DARBAI .....	7
2.1 VERTINIMO POREIKIO NUSTATYMAS.....	7
2.2 VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS RENGIMAS.....	11
2.2.1 <i>Vertinimo objekto apibrėžimas.....</i>	<i>11</i>
2.2.2 <i>Vertinimo tikslo ir uždavinių formulavimas.....</i>	<i>15</i>
2.2.3 <i>Vertinimo klausimai.....</i>	<i>16</i>
2.2.4 <i>Vertinimo metodai ir duomenys.....</i>	<i>19</i>
2.2.5 <i>Vertinimo rezultatų panaudojimo aprašymas .....</i>	<i>23</i>
2.2.6 <i>Vertinimo tipo pagal atlikimo būdą parinkimas.....</i>	<i>23</i>
2.2.7 <i>Vertinimo biudžeto nustatymas .....</i>	<i>24</i>
2.2.8 <i>Vertinimo atlikimo laikotarpio nustatymas .....</i>	<i>28</i>
2.3 PASIRENGIMAS VERTINIMO VYKDYMOI .....	30
2.3.1 <i>Vertinimo užduoties, vertinimo techninės specifikacijos arba vertinimo užsakymo rengimas.....</i>	<i>30</i>
2.3.2 <i>Vertinimo vykdytojų atranka.....</i>	<i>31</i>
3 VERTINIMO VYKDYMAS IR KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS .....	33
3.1 VERTINIMO VYKDYMAS.....	33
3.2 VERTINIMO REKOMENDACIJŲ RENGIMAS.....	35
3.3 VERTINIMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS .....	36
3.3.1 <i>Vertinimo ataskaitų kokybės tikrinimo principai .....</i>	<i>37</i>
3.3.2 <i>Vertinimo priežiūros darbo grupės vaidmuo .....</i>	<i>39</i>
4 VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS IR VIEŠINIMAS.....	40
4.1 REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA.....	40
4.2 VERTINIMO REZULTATŲ VIEŠINIMAS SUINTERESUOTOMS ŠALIMS.....	41
1 PRIEDAS. REKOMENDUOJAMA VERTINIMO UŽDUOTIES STRUKTŪRA.....	45
2 PRIEDAS. VERTINIMO SANTRAUKOS FORMA.....	49
3 PRIEDAS. NAUDINGOS NUORODOS IR LITERATŪROS SĄRAŠAS .....	50

## ĮVADAS

**Viešųjų intervencijų vertinimas** – sisteminga ir objektyvi planuojamų vykdyti, vykdomų ar baigtų vykdyti intervencijų analizė, siekiant nustatyti jų tinkamumą, efektyvumą, veiksmingumą ir poveikį<sup>1</sup>. Vertinimas gali apimti tiek viešųjų intervencijų planavimo ir įgyvendinimo analizę, tiek rezultatų bei ilgalaikių pasekmių vertinimą, siekiant pagrįsti sprendimų priėmimą, skatinti skaidrumą ir užtikrinti efektyvų viešųjų išteklių naudojimą. Viešųjų intervencijų vertinimas Lietuvoje yra reglamentuotas ir įtrauktas į strateginį valdymą. Pagrindiniai vertinimo funkcijos vykdymo principai nustatyti **Strateginio valdymo metodikoje**, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, (toliau – SVM) ir **Vertinimo metodinėse gairėse**, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227 „Dėl strateginio valdymo metodikos taikymo“ (toliau – Gairės), kuriose nurodomi vertinimo principai, tipai, metodai ir vertinimo sistemos organizavimo tvarka.

Siekiant užtikrinti nuoseklų ir kokybišką viešųjų intervencijų vertinimo organizavimą bei įgyvendinimą pagal SVM ir Gairėse nustatytus principus ir reikalavimus, parengtas šis **Vertinimo metodinių gairių praktinis vadovas** (toliau – Praktinis vadovas). Jo tikslas – **išsamiai pristatyti vertinimo planavimo ir įgyvendinimo eigą bei pateikti praktinius patarimus visais pagrindiniais proceso etapais**: nuo poreikio atlikti vertinimą nustatymo, vertinimo apimtį apibrėžimo ir biudžeto įvertinimo iki įgyvendinimo organizavimo, kokybės kontrolės, rezultatų naudojimo bei jų viešinimo. Praktinis vadovas skirtas strateginio valdymo sistemos (toliau – SVS) dalyviams, atsakingiems už vertinimo funkcijos atlikimą. Jis taip pat gali būti naudingas kitoms vertinimu suinteresuotoms šalims, pavyzdžiui, socialiniams ir ekonominiams partneriams bei vertinimus atliekantiems išorės ekspertams.

Praktinį vadovą sudaro keturi skyriai ir priedai:

- **1 skyriuje** pristatomas viešųjų intervencijų vertinimo poreikis ir nauda bei aprašoma Lietuvos vertinimo sistema.
- **2 skyriuje** aptariamas vertinimo inicijavimas, atsakant į klausimus, kas ir kada gali inicijuoti vertinimą, atsižvelgiant į vertinimo aktualumo principo taikymą. Šiame skyriuje pristatomi vertinimo poreikio paraiškos rengimo reikalavimai ir pateikiami praktiniai patarimai. Skyriuje taip pat aptariami pagrindiniai vertinimo planavimo klausimai: tikslų ir uždavinių formulavimas, atsižvelgiant į teisinius įpareigojimus ir strateginius prioritetus; vertinimo objekto, vertinimo kriterijų ir pagrindinių klausimų nustatymas; duomenų rinkimo ir analizės metodų parinkimas; vertinimui atlikti reikalingų išteklių (laiko ir finansinių) įvertinimas; vertinimo rezultatų pateikimo reikalavimai. Galiausiai šiame skyriuje pristatomi vertinimo organizavimo modeliai (vidinis, išorinis, mišrus) ir pateikiamos rekomendacijos dėl vykdytojų atrankos, daugiausia dėmesio skiriant praktiniams viešųjų pirkimų aspektams, reikalavimų išorės ekspertams nustatymui.
- **3 skyrius** skirtas vertinimo vykdymo ir kokybės užtikrinimo klausimams. Skyriuje aptariami visi trys vertinimo vykdymo etapai (įvadinis, tarpinis ir galutinis), pateikiami galutinės vertinimo ataskaitos parengimo reikalavimai, patarimai dėl vertinimo ataskaitų ir rekomendacijų kokybės užtikrinimo.
- **4 skyriuje** pristatomi reikalavimai dėl vertinimo rezultatų viešinimo ir vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo stebėsenos.
- **Prieduose** pateikiamos praktinės priemonės, skirtos vertinimo procesui palengvinti ir standartizuoti. Jos apima vertinimo techninės užduoties ir santraukos rengimo šablonus bei naudingų šaltinių sąrašą.

---

<sup>1</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimas Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“.

# 1 VIEŠŪJŲ INTERVENCIJŲ VERTINIMO NAUDA IR REGLAMENTAVIMAS LIETUVOJE

## 1.1 VERTINIMO POREIKIS IR NAUDA

Viešųjų intervencijų vertinimas yra neatsiejama SVS dalis, padedanti užtikrinti, kad politikos priemonės būtų ne tik tinkamai suplanuotos, bet ir veiksmingai įgyvendinamos. Nuolat kintanti ekonominė, socialinė ir politinė aplinka reikalauja, kad sprendimų priėmėjai turėtų objektyvius duomenis apie vykdomų viešųjų intervencijų rezultatyvumą. Be tinkamo vertinimo neįmanoma užtikrinti tvaraus viešųjų išteklių naudojimo, efektyvių politikos priemonių kūrimo ir ilgalaikio poveikio visuomenei. Vertinimas atliekamas siekiant nustatyti konkrečios viešosios intervencijos tinkamumą, veiksmingumą, efektyvumą ar poveikį, išanalizuoti, kokie veiksniai lemia sėkmę arba nesėkmę, ir pateikti pasiūlymus, kokių korekcinųjų veikslių reikėtų imtis.

Išskiriamos šios **pagrindinės vertinimo naudos**:



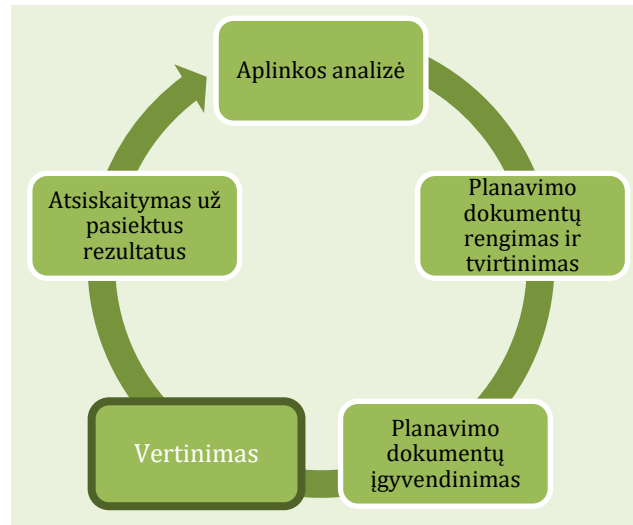
Apibendrinant tai, kas išdėstyta, viešųjų intervencijų vertinimas yra esminis įrankis, leidžiantis ne tik tiksliai įvertinti dabartinių priemonių efektyvumą ir poveikį, bet ir užtikrinti, kad ateities politikos sprendimai būtų grindžiami aiškiais duomenimis ir analizės išvadomis. Tai padeda ne tik racionaliai naudoti viešuosius išteklius, bet ir kurti skaidresnę, efektyvesnę bei nuolat tobulėjančią valdymo sistemą.

## 1.2 TEISINĖ IR METODINĖ VIEŠŪJŲ INTERVENCIJŲ VERTINIMO APLINKA

Lietuvos vertinimo sistema yra struktūruotas procesas, kurio tikslas – užtikrinti pagrįstą ir efektyvų strateginių sprendimų priėmimą, remiantis atliktų vertinimų rezultatais. Viešųjų intervencijų vertinimą Lietuvoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymas, SVM ir Gairės.

**Strateginio valdymo įstatyme** nustatyta, kad vertinimas yra sudėtinė strateginio valdymo proceso dalis (1 pav.), ir apibrėžtos strateginio valdymo dalyvių atsakomybės dėl planavimo dokumentų vertinimo. SVM nurodyta, kad **vertinimas suprantamas kaip sisteminga ir objektyvi planuojamų vykdyti, vykdomų ar baigtų vykdyti intervencijų analizė, siekiant nustatyti jų tinkamumą, efektyvumą, veiksmingumą ir poveikį.** Vertinimo objektas – pažangos lėšomis finansuojamos intervencijos, tačiau jis gali apimti ir tęstinės veiklos lėšomis finansuojamas intervencijas, siekiant įvertinti jų suderinamumą, papildomumą ir (arba) indėlį į tų pačių pažangos uždavinių ir (arba) strateginių tikslų siekimą.

1 pav. Strateginio valdymo procesas



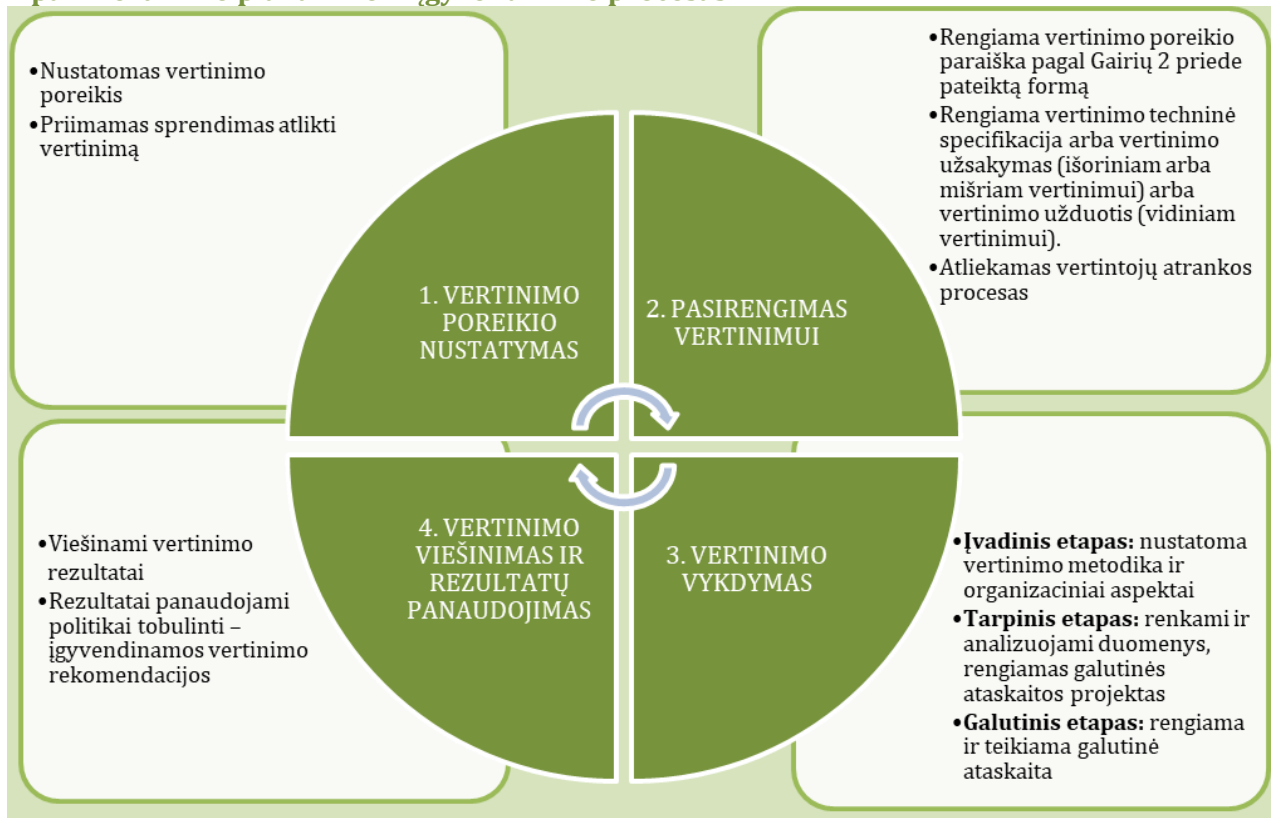
SVM nustatyta, kad **vertinimams planuoti sudaromas 4 metų vertinimų planas** (toliau – Vertinimo planas), kuriame numatomi vertinimai, skirti įvertinti intervencijoms, įgyvendinamoms pagal Nacionalinį pažangos planą (toliau – NPP), nacionalines darbotvarkes, plėtros programas (toliau – PP), įtraukiant ir Europos Sąjungos (toliau – ES) bei kitos tarptautinės finansinės paramos investicijų vertinimus. SVM numatyta, kad kiekvienas nacionalinės PP valdytojas privalo ne mažiau kaip vieną kartą per nacionalinės PP įgyvendinimo laikotarpį atlikti savo pasirinktų pažangos priemonių, pažangos uždavinių, visos nacionalinės PP ar jos dalies vertinimą. Vertinimo poreikį nustato SVS dalyviai ir vadovaujančiosios institucijos. Jie yra atsakingi už vertinimo poreikio paraiškų rengimą ir teikimą Lietuvos Respublikos finansų ministerijai (toliau – FM), kad šie vertinimai būtų įtraukti į Vertinimo planą.

**FM** atlieka esminį vaidmenį organizuojant, koordinuojant ir kontroliuojant viešųjų intervencijų, finansuojamų pažangos ir tęstinės veiklos lėšomis, vertinimą. FM koordinuoja vertinimo sistemos funkcionavimą ir užtikrina jos įgyvendinimą, atlieka vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną, rengia vertinimo metodines gaires ir konsultuoja SVS suinteresuotus dalyvius vertinimo metodinių gairių taikymo klausimais.

Vertinimo plano įgyvendinimui koordinuoti sudaryta tarpinstitucinė **Vertinimo koordinavimo grupė** (toliau – VKG), kurios sudėtis patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“. Šią grupę sudaro 20 institucijų – SVS dalyvių atstovai. VKG funkcijos nustatytos SVM. VKG svarsto Vertinimo plano projektą, vertinimo metodinius dokumentus, klausimus, susijusius su vertinimui atlikti reikalingų duomenų prieinamumu, tarpinius ir galutinius vertinimų rezultatus bei teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo už vertinimą atsakingiems SVS dalyviams.

**Vertinimo planavimo ir įgyvendinimo procesas aprašytas Gairėse.** Kaip parodyta 2 pav., šis procesas apima keturis pagrindinius etapus: vertinimo poreikio nustatymą, pasirengimą vertinimui, vertinimo atlikimą ir vertinimo rezultatų naudojimą. Vertinimo užduotį, vertinimo užsakymą arba techninę specifikaciją rengia **vertinimo dalyviai**, t. y. už vertinimą atsakingi SVS dalyviai arba vadovaujančiosios institucijos. Pats vertinimas vykdomas paskirtų darbuotojų, darbo grupių arba išorės ekspertų. Vertinimas atliekamas etapais: įvadiniame etape parengiama vertinimo metodika, tarpiniame etape vykdomas vertinimas, galutiniame etape parengiama vertinimo ataskaita. Atliktų vertinimų informacija tampa pagrindu tolesniems sprendimams SVS, užtikrinant sprendimų pagrįstumą, skaidrumą ir efektyvumą, priimti.

2 pav. Vertinimo planavimo ir įgyvendinimo procesas



Gairės yra teisės aktas, kuriame nustatomos pagrindinės vertinimo proceso organizavimo nuostatos, tačiau jame nėra detalesnių paaiškinimų, kaip planuoti vertinimą, nustatyti vertinimo apimtį, organizuoti vertinimą, užtikrinti reikiamus išteklius, pasirinkti tinkamus vertinimo metodus ar suformuluoti tinkamus vertinimo klausimus. Todėl **Praktinis vadovas skirtas išsamesnėms Gairių taikymo rekomendacijoms pateikti, paaiškinant pagrindinius vertinimo planavimo ir įgyvendinimo žingsnius.**

## 2 VERTINIMO PLANAVIMAS IR PARENGIAMIEJI DARBAI

### 2.1 VERTINIMO POREIKIO NUSTATYMAS

#### **Kada rinktis atlikti vertinimą, o ne kitas įrodymais grįsto valdymo priemones?**

**VERTINIMO POREIKIO  
PARAIŠKOS FORMOS  
PILDYMO  
REIKALAVIMAS:  
sąsajų su kitomis  
įrodymais grįsto  
valdymo priemonėmis  
nurodymas**

Gairėse nustatyta, kad planuojant ir atliekant vertinimą privaloma vadovautis aktualumo principu. Šis principas, visų pirma, reiškia, kad **vertinimas planuojamas, organizuojamas ir atliekamas, atsižvelgiant į kitas įrodymais grįsto valdymo priemones, siekiant išvengti jų dubliavimo**. SVM pažymima, kad sudarant Vertinimo planą turi būti atsižvelgiama į planuojamas atlikti viešųjų išlaidų peržiūras ir planuojamus teisinio reguliavimo poveikio vertinimus, siekiant išvengti vertinimų dubliavimo ir užtikrinti skirtingų analitinių priemonių papildomumą.<sup>2</sup> Informacija apie planuojamo vertinimo sąsajas su kitomis įrodymais grįsto valdymo priemonėmis turi būti aprašyta vertinimo

poreikio paraiškoje, siekiant išvengti panašių priemonių dubliavimo, jei vertinimo ir šių priemonių objektas yra tas pats arba susijęs.

Be vertinimo, kitos pagrindinės įrodymais grįsto valdymo priemonės, skirtos pagrįstiems ir efektyviems sprendimams priimti remiantis objektyviais duomenimis ir analizės išvadomis, yra stebėseną, auditas, viešųjų išlaidų peržiūra, teisinio reguliavimo poveikio vertinimas, tyrimai, galimybių studijos, prognozavimas. Plačiau šios priemonės apibūdintos ir paaiškinta kada jas tikslinga rinktis vietoj vertinimo, 1 lentelėje.

**1 lentelė. Vertinimo ir kitų įrodymais grįsto valdymo priemonių palyginimas**

Įrodymais grįsto valdymo priemonė	Apibrėžtis	Kuo skiriasi nuo vertinimo?	Kada taikyti?
<b>Stebėseną</b>	Nuolatinis duomenų rinkimas ir analizė siekiant sekti intervencijų įgyvendinimą ir fiksuoti rodiklių pasiekimus.	Stebėseną yra nuolatinė ir vykdoma realiuoju laiku, o vertinimas paprastai atliekamas tam tikru intervencijos laikotarpiu (pradžioje, viduryje, užbaigus). Stebėseną dažnai atliekama kartu su vertinimu, bet ji neatsako į klausimus apie poveikį ar veiksmingumą – tik fiksuoja, kas vyksta.	Kai reikia reguliariai stebėti rodiklius ir operatyviai reaguoti į pokyčius.
<b>Auditas</b>	Sisteminis finansinių, veiklos ar atitikties patikrinimas, siekiant užtikrinti taisyklių ir standartų laikymąsi.	Auditas dažniausiai koncentruojasi į teisinius, finansinius ar atitikties aspektus, taip pat procesų efektyvumą, o vertinimas apima platesnį poveikio analizės lauką.	Kai svarbu įvertinti finansinį skaidrumą, atitikį teisės aktams ar procesų efektyvumą.
<b>Viešųjų išlaidų peržiūra</b>	Sistemiška viešųjų išlaidų analizė, siekiant nustatyti valstybės biudžeto asignavimų,	Skiriasi vertinimo ir viešųjų išlaidų peržiūros objektas. Pagrindinis vertinimo objektas yra pažangos priemonės ir tik tam tikrais atvejais gali būti įtraukiama tęstinės veiklos analizė. Be to, atliekant viešųjų išlaidų peržiūrą pagrindinis	Kai reikia užtikrinti efektyvesnę viešųjų lėšų planavimą, nustatyti lėšų sutaupymo galimybes ir sudaryti prielaidas lėšas perskirstyti prioritetinėms sritims.

Įrodymais grįsto valdymo priemonė	Apibrėžtis	Kuo skiriasi nuo vertinimo?	Kada taikyti?
	skirtų tęstinei veiklai finansuoti, efektyvumą. <sup>3</sup>	dėmesys skiriamas biudžeto išteklių efektyvumui, netiriamas intervencijos turinys ar poveikis.	
<b>Teisinio reguliavimo poveikio vertinimas</b>	Sisteminis teisės aktų projektų arba galiojančių teisės aktų ekonominio, socialinio ir aplinkosauginio poveikio vertinimas.	Teisinio reguliavimo poveikio vertinimas orientuotas į teisės aktų pasekmių prognozavimą prieš jų priėmimą ( <i>ex ante</i> vertinimas) arba galiojančio teisinio reguliavimo veikimo sukeltų teigiamų ir neigiamų pasekmių analizę ( <i>ex post</i> vertinimas), o vertinimas apima platesnę politikos ar programų analizę.	Kai reikia įvertinti būsimo ar esamo teisinio reguliavimo pasekmes, siekiant priimti geriau pagrįstus teisėkūros sprendimus.
<b>Tyrimai (mokslinis tyrimas, analizė, apklausa)</b>	Sistemiškas duomenų rinkimas ir analizė, siekiant išsiaiškinti tam tikrus reiškinius, nuomones ar problemas, gauti naujų žinių.	Tyrimu dažniausiai siekiama vertybinio neutralumo, o vertinimas, jo kriterijai jau turi vertybines nuostatas.	Kai reikia gilesnės analizės apie konkretų klausimą, bet nesiekama vertinti veiksmingumo, rezultatyvumo ar poveikio.
<b>Galimybių studija</b>	Išsami analizė, siekiant nustatyti, ar planuojama intervencija yra pagrįsta, įgyvendinama ir ekonomiškai, techniškai bei socialiai naudinga ir kokia būtų jos nauda bei kaštai.	Galimybių studija atliekama prieš priimant sprendimą dėl naujos intervencijos įgyvendinimo, o vertinimas atliekamas ne tik prieš intervenciją, bet ir jos įgyvendinimo metu ir užbaigus ją.	Kai reikia priimti sprendimą dėl naujos intervencijos įgyvendinimo pagrįstumo ir pasirinkti geriausią alternatyvą.
<b>Prognozės ir modeliavimas</b>	Duomenimis grįsta analizė, siekiant numatyti galimus ateities scenarijus.	Prognozės orientuotos į ateitį, o atliekant vertinimą analizuojama esama ar praeities veikla ir jos poveikis.	Kai reikia priimti sprendimus dėl ateities planavimo ir numatyti galimas pasekmes.

Apibendrinant pateiktą informaciją galima teigti, kad **vertinimą**, o ne kitas įrodymais grįsto valdymo priemones **reikia rinktis tada, kai siekiama įvertinti intervencijos tinkamumą, veiksmingumą, efektyvumą ar poveikį**. Renkantis vertinimą reikia turėti omenyje ir tai, kad vertinimo suplanavimas, vertinimo paslaugų įsigijimas ir vertinimo atlikimas reikalauja nemažai laiko (plačiau žr. 2.2.8 skyrių). Jeigu nėra pakankamai laiko ir kokybiško vertinimo negalima atlikti, geriau rinktis kitą greitesnę įrodymais grįsto valdymo priemonę arba daryti ribotą (siauresnės apimties) vertinimą, aiškiai nurodant jo ribotumus.

### **Kas lemia (parodo) vertinimo atlikimo poreikį?**

**Vertinimas turi būti planuojamas ir atliekamas taip, kad jo rezultatai būtų aktualūs ir panaudojami viešųjų intervencijų vykdymui tobulinti bei intervencijų poveikiui gerinti. SVM**

<sup>3</sup> Viešųjų išlaidų peržiūra išsamiai aprašyta SVM ir atliekama vadovaujantis Viešųjų išlaidų peržiūros metodinėmis gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo“.

nurodyta<sup>4</sup>, kad, į Vertinimo planą įtraukiant konkrečius vertinimus, įvertinamas viešųjų intervencijų vertinimo poreikis, atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus įpareigojimus dėl vertinimo atlikimo, pačiuose planavimo dokumentuose nurodytus vertinimo atlikimo terminus bei už vertinimą atsakingų SVS dalyvių siūlymus, pateiktus siekiant pašalinti įrodymų stoką arba įvertinti, ar pasiteisino naujos intervencijos.

**VERTINIMO POREIKIO  
PARAIŠKOS FORMOS  
PILDYMO REIKALAVIMAS:  
vertinimą lemiančių  
aplinkybių aprašymas**

Vertinimo dalyvis, planuodamas vertinimą, turi nustatyti, kokie yra vertinimo atlikimo poreikį pagrindžiantys veiksniai, ir juos aprašyti vertinimo poreikio paraiškoje. Aprašant aplinkybes, lemiančias būtinybę atlikti vertinimą, nurodoma, kokią problemą turi padėti išspręsti vertinimas, kokią žinių spragą užpildyti, pagrindžiamas vertinimo reikalingumas konkrečiu atveju.

Veiksniai, lemiantys poreikį atlikti vertinimą, yra detalizuoti Gairėse. 2 lentelėje pateikti platesni šių aplinkybių, lemiančių vertinimo poreikį, paaiškinimai su pavyzdžiais.

**2 lentelė. Vertinimo poreikį lemiantys veiksniai**

Veiksny	Paaiškinimas	Pavyzdys
<i>Teisiniai įpareigojimai</i>	Teisės aktuose nustatytas privalomas reikalavimas atlikti vertinimą, kai kuriais atvejais nurodant ir vertinimo atlikimo terminus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>NPP numatyta, kad plano įgyvendinimo laikotarpiu du kartus – 2024 ir 2027 metais – atliekami tarpiniai giluminiai ir kompleksiniai NPP įgyvendinimo pažangos vertinimai, 2031 metais atliekamas baigiamasis vertinimas.</li> <li>SVM numatyta, kad kiekvienas nacionalinės PP valdytojas privalo ne mažiau kaip vieną kartą per nacionalinės PP įgyvendinimo laikotarpį atlikti savo pasirinktų pažangos priemonių, pažangos uždavinių, visos nacionalinės PP ar jos dalies vertinimą.</li> </ul>
<i>Įrodymų stoka</i>	Trūksta duomenų ar žinių, kad būtų galima pagrįsti sprendimus dėl intervencijos veiksmingumo ir (ar) jų tęstinumo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ES lėšomis pradėtos finansuoti socialinio poveikio inovacijos, bet trūksta įrodymų apie jų realų socialinį poveikį bendruomenėms. Vertinimas reikalingas norint suprasti, ar investicijos duoda grąžą ne tik finansine, bet ir socialine prasme.</li> </ul>
<i>Intervencijų planavimo iššūkiai</i>	Reikia giliau suprasti problemą tam tikroje valstybės veiklos srityje, pagrįsti pasirinktas intervencijas ir prognozuoti jų poveikį.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siekiant spręsti jaunimo nedarbo problemą, būtina įvertinti, kokios priemonės (pavyzdžiui, mokymo programos, subsidijos darbdaviams) bus veiksmingiausios.</li> </ul>
<i>Įgyvendinimo problemos</i>	Vertinimas reikalingas, kai intervencijos vykdymas susiduria su iššūkiais ar reikšmingais nukrypimais nuo plano, įskaitant dėl pasikeitusio įgyvendinimo konteksto (socialinių, ekonominių, politinių ar technologinių pokyčių). Pagrindiniai šaltiniai, rodantys, kad tikslinga inicijuoti vertinimą, yra:	<ul style="list-style-type: none"> <li>SVIS, INVESTIS ar kitose informacinėse sistemose kaupiami stebėsenos duomenys rodo reikšmingus fizinius ir (arba) finansinius nukrypimus nuo pradinių tikslų, todėl vertinimu siekiama nustatyti šių nukrypimų priežastis ir siūlyti sprendimus.</li> </ul>

<sup>4</sup> SVM 235 punktas.

Veiksnyss	Paaiškinimas	Pavyzdys
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stebėsenos duomenys.</b> Duomenys, kaupiami informacinėse sistemose, pavyzdžiui, Strateginio valdymo informacinėje sistemoje (toliau – SVIS) arba Europos Sąjungos investicijų administravimo informacinėje sistemoje (toliau – INVESTIS), gali rodyti nukrypimus nuo planuotų tikslų.</li> <li>• <b>Statistiniai duomenys.</b> Nacionaliniai statistikos duomenys, pavyzdžiui, apie nedarbo lygį, gali rodyti, kad tam tikros darbo rinkos politikos priemonės nėra pakankamai veiksmingos ir reikia atlikti vertinimą, kad būtų nustatyta, kokios priemonės galėtų duoti geresnių rezultatų.</li> <li>• <b>Europos Komisijos (toliau – EK) skelbiamos metinės šalies ataskaitos kartu su Europos Tarybos rekomendacijomis Lietuvai, taip pat kitų tarptautinių organizacijų skelbiami Lietuvos vertinimų rezultatai.</b> EK, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (toliau – EBPO) teikiamos šalies ekonomikos ir socialinės politikos įgyvendinimo ataskaitos gali rodyti reikšmingus vykdomų intervencijų trūkumus, todėl gali būti tikslinga atlikti vertinimą, siekiant išsiaiškinti, kodėl tam tikros reformos ar investicijos nepasiekia numatytų tikslų. Vertinimai taip pat gali būti reikalingi, siekiant suplanuoti tinkamas priemones Europos Tarybos rekomendacijoms įgyvendinti.</li> <li>• <b>Ankstesnės vertinimo ataskaitos ir jose pateiktos rekomendacijos.</b> Ankstesnių vertinimų ataskaitos gali nurodyti sritis, kuriose buvo nustatyta trūkumų ar kurios yra neefektyvios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staigus infliacijos augimas ar geopolitiniai įvykiai (pavyzdžiui, Rusijos Federacijos karinė agresija Ukrainoje) verčia peržiūrėti intervencijos logiką ir priemones pritaikyti prie naujų sąlygų.</li> <li>• EK metinėje šalies ataskaitoje pažymėjo, kad socialinės apsaugos sistema Lietuvoje nepakankamai prisideda prie pajamų nelygybės mažinimo, todėl tikslinga atlikti vertinimą ir įvertinti socialinių išmokų efektyvumą.</li> <li>• Ankstesni vertinimai parodė, kad tam tikros priemonės nesukėlė norimo poveikio, todėl tikslinga atlikti papildomus vertinimus, siekiant išsiaiškinti, kaip galima pagerinti intervencijos įgyvendinimo rezultatus.</li> </ul>
<b>Atskaitomybės reikalavimai</b>	Reikia parengti ataskaitas, pagrįsti veiksmų rezultatus, užtikrinti skaidrumą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NPP numatyta, kad pasibaigus NPP įgyvendinimo laikotarpiui, 2031 metais atliekamas baigiamasis vertinimas, kurio tikslas – išanalizuoti NPP įgyvendinimo poveikį šalies socialinei ir ekonominei gerovei ir jos raidai, aplinkai ir nacionaliniam saugumui.</li> </ul>

Veiksnyss	Paaiškinimas	Pavyzdys
<b>Tobulinimo tikslai</b>	Siekiama pasirengti politikos atnaujinimui (pavyzdžiui, atlikti programos vidurio peržiūrą) ar naujam investavimo laikotarpiui.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nustatyti vykdomos programos įgyvendinimo pažangą ir tikslų pasiekimo lygį, siekiant tobulinti investicijų panaudojimą.</li> <li>Atlikti įgyvendintos intervencijos baigiamąjį vertinimą, siekiant įvertinti pasiektus rezultatus, įgyvendinimo pamokas ir atsižvelgiant į jas pateikti rekomendacijas dėl naujo laikotarpio.</li> </ul>

Kiekviena institucija nustato vertinimo poreikį pagal savo vidaus tvarkas ir sprendimų priėmimo taisykles. Vertinimo inicijavimas gali kilti iš įvairių institucijos padalinių – tiek strateginių, tiek turinio ar kitų funkcinių sričių, įskaitant strateginio planavimo, investicijų valdymo bei stebėsenos vykdymo padalinius. Svarbu, kad institucijoje būtų aiškiai nustatytos procedūros, kaip nustatomas vertinimo poreikis ir kaip priimamas sprendimas dėl vertinimo inicijavimo. Taip pat turi būti paskirtas (-i) atsakingas (-i) darbuotojas (-ai), kuris (-ie) organizuoja vertinimo procesą – administruoja jo planavimą, įgyvendinimą ir rezultatų panaudojimą. Šis (šie) darbuotojas (-ai) turėtų glaudžiai bendradarbiauti su kitais atsakingais darbuotojais – ypač tais, kurie atlieka strateginio planavimo, investicijų valdymo ir intervencijų stebėsenos funkcijas.

## 2.2 VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS RENGIMAS

Kaip numatyta Gairėse, vertinimo dalyvis, nusprendęs atlikti vertinimą, pildo Gairių 2 priede pateiktą vertinimo poreikio paraiškos formą. Norint tinkamai užpildyti vertinimo poreikio paraiškos formą, **pirmiausia reikia aiškiai** nustatyti vertinimo tikslą ir uždavinius, objektą, apimtį, pagrindinius vertinimo klausimus bei taikomus metodus ir apsispręsti dėl vertinimo atlikimo būdo (vidinio, išorinio ar mišraus vertinimo). Toliau šiame skyriuje pateikiamos praktinės rekomendacijos, padėsiančios nustatyti vertinimo apimtį, trukmę ir biudžetą nulemiančius veiksnius ir tinkamai užpildyti vertinimo poreikio paraiškos formą.

### 2.2.1 Vertinimo objekto apibrėžimas

**VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS FORMOS PILDYMO REIKALAVIMAS:**  
**objekto apibrėžimas ir jo finansavimo šaltinio nurodymas**

Vertinimo poreikio paraiškoje prašoma pateikti informaciją apie vertinimo objektą, nurodant, koks strateginis tikslas, pažangos uždavinys, pažangos priemonė ir jų veiklos (įgyvendinami pagal NPP, nacionalines PP, nacionalines darbotvarkes ir (arba) jų planus) bus vertinami, ir nurodyti kiekvieno vertinimo objekto įgyvendinimo finansavimo šaltinį (eurais ir (arba) procentais).

**Vertinimo objektas dažniausiai būna konkrečios intervencijos:** programa (pavyzdžiui, NPP, regionų PP), programos dalis (pavyzdžiui, NPP tikslas, investicijų programos prioritetas), priemonė ar projektas (pavyzdžiui, konkreti socialinė iniciatyva), taip pat gali būti vertinami viešosios intervencijos įgyvendinimo mechanizmai (pavyzdžiui, horizontaliųjų principų taikymas, administravimo sistema). Vertinimo objektas turi būti aiškiai apibrėžtas ne tik pagal turinį, bet ir laiką, ir, jei taikoma, geografią (pavyzdžiui, ES investicijos, įgyvendintos Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione).

Planuojant vertinimą svarbu aiškiai apibrėžti du pagrindinius matmenis – vertinimo plotį ir gylį. Šie aspektai nusako, *kiek plačiai* ir *kiek giliai* analizuojamas vertinimo objektas, ir lemia vertinimo apimtį, sudėtingumą, vertinimo metodų pasirinkimą ir vertinimo terminus. **Vertinimo plotis rodo, kiek skirtingų elementų ar aspektų vertinimas apima.** Kuo platesnis vertinimas, tuo daugiau analizuojama:

- skirtingų valdymo sričių, strateginių tikslų, pažangos uždavinių ar pažangos priemonių;

- tikslinių grupių;
- teritorinių vienetų (pvz., regionų ar savivaldybių);
- laikotarpių;
- įgyvendinimo lygių (pvz., nacionalinis, regioninis).

3 lentelėje pateikiamos rekomendacijos dėl vertinimo objekto pločio nustatymo, atsižvelgiant į tikslų, uždavinių, priemonių bei įsitraukusių institucijų skaičių. Jei vertinama labai stambi, sudėtinga (pagal tikslų, uždavinių ir priemonių skaičių) programa (pavyzdžiui, NPP) ar intervencijų grupė (pavyzdžiui, visos Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos valdymo sričių pažangos priemonės), vertinimo objekto apimtis bus plati, gali reikėti<sup>5</sup> skirti daugiau laiko vertinimui atlikti. Jei vertinama viena vidutinio dydžio programa (pavyzdžiui, aplinkos apsaugos ir klimato kaitos valdymo PP) arba tam tikra tema (pavyzdžiui, inovatyvumo (kūrybingumo) horizontaliojo principo taikymas), vertinimo objektas laikytinas vidutinės apimties. Galiausiai, jeigu vertinama smulki programa (pavyzdžiui, valstybės skaitmeninimo PP) ar atskira pažangos priemonė (pavyzdžiui, Tūkstantmečio mokyklų programa), tokio vertinimo objekto apimtis laikytina siaura. Atkreiptinas dėmesys, kad 3 lentelėje nurodyti kiekybiniai vertinimo pločio nustatymo kriterijai yra orientaciniai, galutinis sprendimas dėl vertinimo pločio turi būti pagrįstas loginiais svarstymais, vertinamo objekto specifika ir bendru vertinimo kontekstu.

### 3 lentelė. Rekomendacijos dėl vertinimo objekto pločio nustatymo

Vertinimo objekto apimtis	Charakteristikos	Galimi kiekybiniai kriterijai (užtenka atitikti bent 2)	Pavyzdžiai
<b>Plati</b>	Plati teminė aprėptis: vertinimas apima daug strateginių tikslų, pažangos uždavinių ir priemonių; į vertinamų viešųjų intervencijų planavimą ar įgyvendinimą įsitraukę daug institucijų	<b>&gt;10 tikslų, &gt;20 uždavinių, &gt;30 pažangos priemonių, ≥5 institucijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NPP (10 strateginių tikslų, 75 pažangos uždaviniai, ≥5 institucijos),</li> <li>• 2021–2027 metų Europos Sąjungos investicijų programa (10 prioritetų, 29 uždaviniai, ≥5 institucijos),</li> <li>• Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginis planas (10 strateginių tikslų, 73 intervencinės priemonės),</li> <li>• darnaus vystymosi horizontaliojo principo įgyvendinimas (viena tema, tačiau apima 69 pažangos priemones, ≥5 institucijos)</li> </ul>
<b>Vidutinė</b>	Vertinimas apima vieną valstybės veiklos sritį ar temą, nagrinėjamas vidutinis tikslų, uždavinių ar pažangos priemonių skaičius, dalyvauja kelios institucijos	<b>1 tema, 4–9 tikslai, 10–20 uždavinių, 10–30 pažangos priemonių, 1–4 institucijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplinkos apsaugos ir klimato kaitos valdymo PP (6 pažangos uždaviniai, 14 pažangos priemonių),</li> <li>• inovatyvumo (kūrybingumo) horizontaliojo principo įgyvendinimas (viena tema, susijusi su 4 strateginių NPP tikslų įgyvendinimu, galima priskirti ~15 pažangos uždavinių, kuriuose numatyta inovatyvių sprendimų taikymo galimybė; juos įgyvendina 3 institucijos)</li> </ul>
<b>Siaura</b>	Ribotas tikslų, uždavinių ir pažangos priemonių skaičius, viena atsakinga institucija	<b>≤3 tikslai, &lt;10 uždavinių, &lt;10 pažangos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valstybės skaitmeninimo PP (1 pažangos uždavinys, 4 pažangos priemonės, 1 institucija),</li> </ul>

<sup>5</sup> Laiko išteklių priklauso ir nuo to vertinimo išsamumo, t. y. kiek išsamiai ir detalai nagrinėjamas vertinimo objektas.

		<b>priemonių, 1 institucija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• užsienyje matomos ir įtakingos Lietuvos PP (1 pažangos uždavinys, 3 pažangos priemonės, 1 institucija)</li> </ul>
--	--	---------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Vertinimo gylis nurodo, kiek išsamiai ir detalai nagrinėjamas pasirinktas vertinimo objektas.** Gylis apima ne tik surinktų duomenų kiekį ar analitinės informacijos apimtį, bet ir tai, kaip nuodugniai atliekant vertinimą siekiama suprasti analizuojamų reiškinių priežastis, poveikio mechanizmus bei jų pasekmes. Vertinimo gylis susijęs su keliais esminiais aspektais:

- **Vertinimo klausimų specifika.** Gilus vertinimas paprastai būdingas sudėtingiems klausimams, reikalaujantiems ne tik aprašomosios informacijos, bet ir išsamios priežastinės analizės, siekiama atskleisti ne tik „kas įvyko“, bet ir „kodėl tai įvyko“. Tai apima priežastinių ryšių analizę, tarpinių rezultatų nustatymą, mechanizmų, per kuriuos veikia intervencija, atskleidimą ir įvairių veiksnių bei konteksto poveikio supratimą. Tokia analizė leidžia geriau įvertinti intervencijos veiksmingumą ir pasiūlyti pagrįstus patobulinimus.
- **Duomenų rinkimo ir analizės metodai.** Vertinimo gylis priklauso nuo taikomų metodų tipo ir derinimo – gilūs vertinimai dažnai grindžiami mišriais metodais, kai kiekybiniai duomenys papildomi kokybinėmis išvalgomis. Taikomi tokie metodai kaip apklausa, interviu, atvejų studijos, tikslinės grupės diskusijos, statistinė analizė, kontrafaktinė analizė, makroekonometrinis modeliavimas.

Vertinimo poreikio paraiškoje, aprašant vertinimo objektą, reikia nurodyti jo finansavimo šaltinį, pavyzdžiui, ES struktūrinių fondų investicijos, valstybės biudžeto lėšos, Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės lėšos, Klimato kaitos programa ir pan. Jei vertinimo objektas finansuojamas iš kelių finansavimo šaltinių, turi būti nurodoma kiekvieno finansavimo šaltinio suma (eurais) arba procentinė dalis (žr. 4 lentelėje pateiktą pavyzdį). Jei vertinimo objektas finansuojamas tik ES fondų lėšomis ir bendrojo finansavimo lėšomis, pakanka nurodyti tik pirmąjį šaltinį ir bendrojo finansavimo nedetalizuoti.

#### 4 lentelė. Informacijos apie vertinimo objekto finansavimo šaltinius pateikimo vertinimo poreikio paraiškoje pavyzdžiai

##### 1 PAVYZDYS:

Planuojamas Lietuvos pramonės perorientavimo link klimatui neutralios ekonomikos pažangos vertinimas. Vertinimo objektas – NPP 1.4 uždavinys „Perorientuoti pramonę link klimatui neutralios ekonomikos“. Vertinimo objekto finansavimo šaltiniai pagal finansines projekcijas, nurodytas Ekonomikos transformacijos ir konkurencingumo plėtros programoje, yra šie:

- Lietuvos 2021–2027 metų ES struktūrinių fondų investicijos, bendrasis finansavimas ir privatūs šaltiniai – 85,5 procento
- Modernizavimo fondo lėšos – 11,6 procento
- Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės lėšos – 2,5 procento
- Valstybės biudžeto lėšos – 0,5 procento

##### 2 PAVYZDYS:

Planuojama vertinti dvi pažangos priemones, kurioms įgyvendinti skirtos lėšos pasižymi skirtinga finansavimo šaltinių struktūra:

- Priemonei Nr. 1 įgyvendinti skirta: 90 000 eurų ES lėšų (90 procentų), 10 000 eurų valstybės biudžeto lėšų (10 procentų);
- Priemonei Nr. 2 – 3 000 eurų ES lėšų (30 procentų), 7 000 eurų valstybės biudžeto lėšų (70 procentų).

Pirmiausia suskaičiuojamos bendrai visam vertinimo objektui tenkančios ES ir valstybės biudžeto lėšos:

- ES lėšos: 90 000 eurų + 3 000 eurų = 93 000 eurų
- valstybės biudžeto lėšos: 10 000 eurų + 7 000 eurų = 17 000 eurų

Toliau apskaičiuojama bendra viso vertinimo objekto vertė:

- 93 000 eurų (ES lėšos) + 17 000 eurų (valstybės biudžeto lėšos) = 110 000 eurų

Apskaičiuojamos kiekvieno finansavimo šaltinio procentinės dalys nuo bendros sumos:

- ES lėšų dalis:  $(93\,000 / 110\,000) \times 100 = 84,5$  procento
- valstybės biudžeto lėšų dalis:  $(17\,000 / 110\,000) \times 100 = 15,5$  procento

Apskaičiuotos procentinės dalys (ES lėšos – 84,5 procento, valstybės biudžeto lėšos – 15,5 procento) nurodomos vertinimo poreikio paraiškoje.

## 2.2.2 Vertinimo tikslo ir uždavinių formulavimas

**VERTINIMO  
POREIKIO  
PARAIŠKOS FORMOS  
PILDYMO  
REIKALAVIMAS:  
vertinimo tikslo ir  
uždavinių  
apibrėžimas**

Rengiant vertinimo poreikio paraišką, pirmiausia nustatoma ir paraiškoje aprašoma, koks vertinimo tikslas ir uždaviniai, atsižvelgiant į konkretaus vertinimo poreikį ir jo paskirtį.

**Vertinimo tikslas leidžia apibrėžti, ko siekiama vertinimu, o vertinimo uždaviniai detalizuoja vertinamą objektą pagal vertinimo kriterijus ir klausimus.** Aiškiai apibrėžtas vertinimo tikslas ir tinkamai suformuluoti vertinimo uždaviniai padeda užtikrinti, kad vertinimas būtų kryptingas, nuoseklus ir atitiktų sprendimų priėmimo poreikius.

### Vertinimo tikslo nustatymas

Vertinimo tikslas turėtų aiškiai nusakyti, ko siekiama atliekant vertinimą, t. y. kokia yra pagrindinė vertinimo idėja ir paskirtis. Tikslas turi atspindėti, koks objektas bus vertinamas, koku aspektu (pavyzdžiui, rezultatyvumas, poveikis) ir koku tikslu (pavyzdžiui, įvertinti pažangą, pagrįsti pokyčius ir pan.).

### 5 lentelė. Rekomendacijos dėl vertinimo tikslo formulavimo

Vertinimo poreikio paraiškos formos pildymo instrukcijose nurodyta rekomenduojama vertinimo tikslo formuluotė:

**Vertinimo tikslas – nustatyti [vertinimo objektas] įgyvendinimo pažangą ar poveikį, siekiant [vertinimo paskirtis].** Pavyzdžiui, vertinimo tikslas – nustatyti 2021–2027 m. ES investicijų programos (toliau – Investicijų programa) įgyvendinimo pažangą ir politikos tikslų pasiekimo lygį, siekiant tobulinti investicijų panaudojimą ir tinkamai pasirengti Investicijų programos vidurio peržiūrai.

Vertinimo tikslą lemia vertinimo tipas pagal viešosios politikos vykdymo ciklą:

Vertinimo tipas	Vertinimo tikslas
<i>Išankstinis (ex ante) vertinimas</i>	Nustatyti suplanuotų intervencijų tinkamumą užsibrėžtiems tikslams pasiekti ir numatomą intervencijų poveikį
<i>Tarpinis (pažangos) vertinimas</i>	Nustatyti vykdomų intervencijų tęstinį tinkamumą ir rezultatyvumą, siekiant intervencijos tikslų
<i>Baigiamasis (poveikio, ex post) vertinimas</i>	Nustatyti, koku mastu buvo pasiekti nustatyti tikslai, ir įvertinti intervencijų poveikį

### Vertinimo uždavinių suformulavimas

Vertinimo uždaviniai padeda detalizuoti tikslą ir nurodo, kokius konkrečius aspektus reikia išnagrinėti, siekiant įgyvendinti vertinimo tikslą. Jie paprastai susiję su vertinimo kriterijais, kurie apibrėžia, kokiais pjūviais bus vertinamas objektas (pavyzdžiui, tinkamumas, rezultatyvumas, poveikis, tvarumas ir kt.).

### 6 lentelė. Rekomendacijos dėl vertinimo uždavinių formulavimo

Vertinimo poreikio paraiškos formos pildymo instrukcijose pateiktos rekomenduojamos vertinimo uždavinių formuluotės:

1. Įvertinti [vertinimo objektas] pagal A [vertinimo kriterijus].
2. Įvertinti [vertinimo objektas] pagal B [vertinimo kriterijus] ir C [vertinimo kriterijus].
3. Įvertinti [vertinimo objektas] pagal D [vertinimo kriterijus].
4. Vertinimo rezultatų pagrindu pateikti išvadas ir rekomendacijas (nebūtina).

Pavyzdžiui:

1. Įvertinti tęstinį Investicijų programos tinkamumą, atsižvelgiant į socialinės ir ekonominės situacijos pokyčius ir Lietuvos vystymosi poreikius.
2. Įvertinti Investicijų programos įgyvendinimo rezultatyvumą ir tikėtiną poveikį, siekiant programos tikslų (prioriteto, uždavinio, regiono lygiu).
3. Vertinimo rezultatų pagrindu pateikti išvadas ir rekomendacijas dėl Investicijų programos tobulinimo.

## Vertinimo kriterijai

### VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS FORMOS PILDYMO REIKALAVIMAS: vertinimo kriterijų parinkimas

**Formuojant vertinimo uždavinius, svarbu juos susieti su vertinimo kriterijais.** Informaciją apie vertinimo kriterijus, juos pasirenkant iš Gairių 2 priede pateikto sąrašo, reikia nurodyti pildant vertinimo poreikio paraiškos formą. **Vertinimo kriterijai – intervencijos požymiai, ypatybės ar padariniai, pagal kuriuos sudaromi vertinimo klausimai ir atliekamas vertinimas.** Vertinimo kriterijai suteikia galimybę taikant vieną priegą įvertinti ir palyginti skirtingas intervencijas tarpusavyje arba tas pačias intervencijas

skirtingu metu. Renkantis vertinimo kriterijus būtina atsižvelgti į kontekstą, vertinimo tikslą, vertinimo atlikimo laiką, įvertinamumą. Gairėse išskirti 6 vertinimo kriterijai:

1. **Tinkamumas** – taikomas vertinant intervencijų – planuojamų siekti, siekiamų ar pasiektų strateginių tikslų, planuojamų vykdyti, vykdomų ar įvykdytų pažangos uždavinių, pažangos priemonių ir jų veiklų – atitiktį tikslinių grupių ir valstybės poreikiams, politikai ir (ar) prioritetams.
2. **Suderinamumas** – taikomas vertinant intervencijų sinergiją su kitomis panašiomis intervencijomis ir intervencijų papildomumą.
3. **Rezultatyvumas (veiksmingumas)** – taikomas vertinant planavimo dokumentuose nurodytų tikslų ir rezultatų pasiekimo laipsnį.
4. **Efektyvumas** – taikomas vertinant intervencijoms įgyvendinti reikalingų sąnaudų ir rezultatų pasiekimo santykį.
5. **Poveikis** – taikomas nustatant intervencijų padarinius (naudą arba žalą).
6. **Tvarumas** – taikomas vertinant intervencijų poveikio tęstinumo potencialą ir tikimybę.

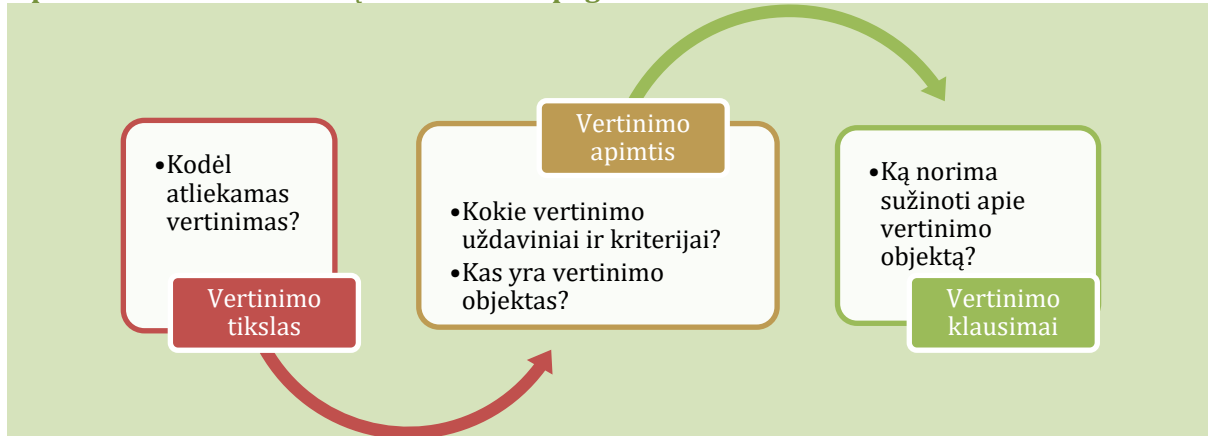
Apibrėžiant vertinimo tikslą ir uždavinius, svarbu užtikrinti, kad jie būtų konkretūs, aiškūs, susiję su vertinimo objektu ir atitiktų vertinimo poreikį ir kriterijus. Tai sudaro pagrindą tolesniam vertinimo planavimui, metodų pasirinkimui ir rezultatų interpretavimui.

## 2.2.3 Vertinimo klausimai

### VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS FORMOS PILDYMO REIKALAVIMAS: vertinimo klausimų nustatymas

Vertinimo poreikio paraiškoje turi būti nurodomi pagrindiniai vertinimo klausimai, į kuriuos turės būti atsakyta atliekant vertinimą. **Vertinimo klausimai yra vertinimo pagrindas ir tiesiogiai kyla iš jo tikslų, uždavinių ir kriterijų** (žr. 3 pav.). Jie turi būti konkretūs ir suformuluoti atsižvelgiant į vertinimo objektą, apimtį, trukmę, vertinimui atlikti reikalingą informaciją bei kitus veiksnius, nuo kurių priklauso galimybės gauti patikimus ir pagrįstus atsakymus. Be to, svarbu nepamiršti, kad vertinimas planuojamas, siekiant atsakyti į tokius klausimus, į kuriuos atsakymų negali pateikti stebėsenos sistema, vidaus auditas ar kitos įrodymais grįsto valdymo priemonės.

### 3 pav. Vertinimo klausimų formulavimo pagrindas



Vertinimo klausimai pagal tipą išskiriami į aprašomuosius, priešastinius, normatyvinius, prognostinius ir operatyvinius. Didesnė dalis vertinimo klausimų turėtų būti priešastiniai ir normatyviai.

### 7 lentelė. Vertinimo klausimų tipai

Klausimo tipas	Tikslas	Ko klausiama?	Pavyzdys
<b>Aprašomieji klausimai</b>	Stebėti, aprašyti ir įvertinti pokyčius	<i>Kas įvyko? Kiek pasikeitė?</i>	Kaip nuo programos įgyvendinimo pradžios pasikeitė programos įgyvendinimo aplinka, ekonominė ir socialinė situacija?
<b>Priežastiniai klausimai</b>	Suprasti ir įvertinti priežasties ir pasekmės ryšius	<i>Kodėl įvyko pokyčiai?</i>	Kaip ir koku mastu įvykę pokyčiai gali būti priskirti intervencijai?
<b>Normatyviniai klausimai</b>	Įvertinti, ar pasiekti rezultatai atitinka nustatytus tikslus	<i>Ar tai yra pakankama ar gera? Kodėl?</i>	Koku mastu pasiekti rezultatai atitinka numatytus tikslus ir kokie veiksniai galėjo lemti jų pasiekimą ar nepasiekimą?
<b>Prognostiniai klausimai</b>	Numatyti, kas nutiks dėl planuojamų intervencijų	<i>Kas gali nutikti ateityje?</i>	Kokias pasekmes turės intervencijos ir jų rezultatai šalies užimtumo rodikliams?
<b>Veiklos klausimai (operatyviniai)</b>	Įvertinti įgyvendinimo procesą	<i>Kaip tai įvyko?</i>	Kokios įgyvendinimo praktikos pasiteisino, o kurios kludė sklandžiam intervencijos vykdymui?

#### Tinkamai suformuluoti vertinimo klausimai turėtų pasižymėti šiomis savybėmis:

- **Atitiktis vertinimo uždaviniams.** Klausimai turi būti logiškai ir nuosekliai susieti su vertinimo tikslais ir uždaviniais, kad vertinimas būtų kryptingas ir apimtų aktualiausias sritis.
- **Dėmesys sprendimų priėmimui.** Į vertinimą įtraukiami tik tie klausimai, kurių pagrindu gauta informacija yra reikalinga ir aktuali formuojant, įgyvendinant ar tobulinant viešąją intervenciją. Klausimai, skirti vien teoriniam ar akademiniam pažinimui, neturintys tiesioginės praktinės naudos, turėtų būti paliekami moksliniams tyrimams. Klausimai turėtų ne tik konstatuoti faktus („kas įvyko?“), bet ir padėti suprasti priežastis („kodėl įvyko?“) bei siūlyti galimus sprendimus („ką galima būtų daryti kitaip?“). Tai padidina vertinimo praktinę vertę.
- **Orientacija į išorinius intervencijos aspektus.** Vertinimo klausimai turėtų būti susiję su intervencijos padariniais, poveikiu tikslinėms grupėms ar platesne socialine ir ekonomine aplinka. Klausimai apie vidinius procesus, išteklius ar veiklos produktyvumą labiau tinka stebėsenai ar auditui.

- **Aiškus ryšys su vertinimo kriterijais.** Kiekvienas klausimas turėtų būti susietas su vienu pagrindiniu vertinimo kriterijumi (pavyzdžiui, poveikiu, efektyvumu, tinkamumu ir pan.). Tai padeda išlaikyti klausimų tikslumą ir leidžia kryptingai analizuoti gautus duomenis.
- **Trumpumas ir konkretumas.** Vertinimo klausimai turėtų būti kiek įmanoma trumpesni, aiškiai suformuluoti ir lengvai suprantami. Vengtina perteklinės terminologijos, sudėtinių sakinių ar neaiškių formuluočių. Viename klausime reikėtų vengti kelių temų ar aspektų, nes tai apsunkina atsakymų interpretavimą ir duomenų analizę. Geriau išskaidyti sudėtingą klausimą į keletą paprastesnių.
- **Empiriškai atsakomi klausimai.** Klausimai turėtų būti formuluojami taip, kad į juos būtų galima atsakyti, remiantis turimais ar prieinamais duomenimis – tiek kiekybiniais, tiek kokybiniais. Neatsakomi ar pernelyg spekuliatyvūs klausimai mažina vertinimo kokybę.

Nustačius vertinimo klausimus, reikia apsvarstyti jų įvertinamumą. Kai kurie klausimai gali būti pernelyg sudėtingi, orientuoti į ilgalaikes pasekmes ar reikalauti duomenų, kurių vertinimo vykdymo metu dar nėra. Todėl būtina apsvarstyti, ar tikėtina, kad į vertinimo klausimus bus galima atsakyti, atsižvelgiant į turimus duomenis, kompetencijas (ypač jei planuojamas vidinis vertinimas) ir terminus (ar vertinimo rezultatai bus gauti laiku, siekiant juos panaudoti sprendimams priimti). Į klausimą gali būti sunku atsakyti tais atvejais, kai intervencija yra labai nauja ir ją įgyvendinant dar nepasiekta reikšmingų rezultatų, jei nėra duomenų arba jie yra netinkami. Dėl šių priežasčių gali būti tikslinga nuspręsti neatlikti vertinimo, jį atidėti arba užduoti realistiškesnius klausimus.

Atsižvelgiant į vertinimo tipą ir vertinimo kriterijus, 8 lentelėje pateikiami pavyzdiniai vertinimo klausimai, kurie gali būti naudingi planuojant vertinimą.

**8 lentelė. Vertinimo klausimų pavyzdžiai pagal vertinimo tipus ir kriterijus**

Vertinimo tipas	Vertinimo kriterijus	Klausimų pavyzdžiai
<b>Išankstinis (ex ante) vertinimas</b>	<i>Tinkamumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaip intervencijų planuojami rezultatai atitinka tikslinių grupių poreikius?</li> <li>• Kaip pasirinktos priemonės ir jų įgyvendinimo būdai prisidės prie tikslo pasiekimo? Kurias priemones ir kaip reikėtų tobulinti?</li> <li>• Kaip planuojamos priemonės atitinka nacionalinius, strateginius tikslus, uždavinius?</li> </ul>
	<i>Suderinamumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaip intervencijos dera su kitomis intervencijomis? Kaip planuojamos intervencijos papildo kitas intervencijas ir kaip išvengiama intervencijų dubliavimo?</li> <li>• Kaip planuojamos veiklos suderintos tarpusavyje?</li> </ul>
	<i>Rezultatyvumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaip suformuluoti tikslai atitinka SMART principus (konkretumo, pamatuojamumo, pasiekiamumo, aktualumo ir apibrėžtumo laike kriterijus)?</li> </ul>
	<i>Efektyvumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokiu mastu priemonių pobūdis ir finansiniai išteklių sudaro prielaidas pasiekti numatytus rezultatus?</li> </ul>
	<i>Poveikis</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koks tikėtinas intervencijų poveikis, siekiant nustatytų tikslų?</li> </ul>
	<i>Tvarumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaip planuojama užtikrinti rezultatų išlaikymą pasibaigus intervencijai?</li> </ul>
<b>Tarpinis (pažangos) vertinimas</b>	<i>Tinkamumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaip intervencijos atitinka pasikeitusius tikslinių grupių poreikius?</li> <li>• Kaip intervencijos įgyvendinimas atitinka strateginius tikslus?</li> </ul>
	<i>Suderinamumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaip įgyvendinamos veiklos dera su kitomis intervencijomis?</li> </ul>
	<i>Rezultatyvumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koks planavimo dokumentuose nurodytų tikslų ir rezultatų pasiekimo laipsnis? Kas lėmė tokį tikslų pasiekimo laipsnį (sėkmės veiksniai ir probleminės sritys)?</li> <li>• Kokia tikimybė, kad tikslai bus pasiekti? Kokie yra sėkmės ir rizikos veiksniai (vidiniai ir išoriniai)?</li> </ul>
	<i>Efektyvumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokiu lygiu sunaudoti išteklių yra proporcingi pasiektiems rezultatams? Kaip galima pagerinti išteklių panaudojimą?</li> </ul>

Vertinimo tipas	Vertinimo kriterijus	Klausimų pavyzdžiai
	<i>Poveikis</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaip intervencija veikia tikslines grupes, palyginti su planuotais rezultatais?</li> <li>Kokie neplanuoti padariniai išryškėjo įgyvendinant intervenciją ir kokios jų priežastys?</li> </ul>
	<i>Tvarumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kokie požymiai rodo, kad rezultatai išliks?</li> <li>Kaip planuojamas rezultatų tęstinumas įgyvendinus intervenciją?</li> </ul>
<b>Baigiamasis (ex post) vertinimas</b>	<i>Tinkamumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaip pasirinktos priemonės prisidėjo prie intervencijos planavimo metu nustatytų problemų sprendimo?</li> <li>Ką būtų buvę galima padaryti kitaip?</li> </ul>
	<i>Suderinamumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaip įgyvendinta intervencija papildė ar dubliavo kitas priemones?</li> <li>Kaip įgyvendintos veiklos buvo tarpusavyje derinamos ir kokie buvo suderinamumo trūkumai, jei tokių pasitaikė?</li> </ul>
	<i>Rezultatyvumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koks yra planavimo dokumentuose nurodytų tikslų ir rezultatų pasiekimo laipsnis? Kas lėmė tokį tikslų pasiekimo laipsnį (sėkmės veiksniai ir probleminės sritys)?</li> </ul>
	<i>Efektyvumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar ir koku lygiu sunaudoti išteklių yra proporcingi pasiektiems rezultatams?</li> </ul>
	<i>Poveikis</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaip pasireiškė planuotas ir (ar) neplanuotas intervencijų poveikis?</li> <li>Kokie yra (bus) ilgalaikiai intervencijų padariniai ir kodėl?</li> </ul>
	<i>Tvarumas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kokių finansinių ir žmogiškųjų išteklių reikia pasiektiems intervencijų rezultatams išlaikyti?</li> </ul>

## 2.2.4 Vertinimo metodai ir duomenys

**VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS FORMOS PILDYMO REIKALAVIMAS: planuojamų naudoti vertinimo metodų ir duomenų aprašymas**

Pildant vertinimo poreikio paraiškos formą reikia nurodyti pagrindinius vertinimo metodus, kurie turės būti taikomi atliekant vertinimą, taip pat nurodyti pagrindinius duomenis, kurie bus naudojami, siekiant atsakyti į vertinimo klausimus, bei paaiškinti, kaip vertinimo dalyvis užtikrins vertinimui atlikti reikalingų duomenų prieinamumą. Gairėse įtvirtintas **vertinimo pagrįstumo principas reikalauja, kad pasirinkti vertinimo metodai būtų pagrįsti, o atliekant vertinimą naudojami duomenys būtų gauti iš patikimų šaltinių**. Siekiant užtikrinti tinkamą vertinimo pagrįstumo principo

įgyvendinimą, vertinimo metodai turi būti parenkami atsižvelgiant į vertinimo tikslą, vertinimo kriterijus, vertinimo klausimus, vertinimo apimtį, vertinimui atlikti skirtus išteklius (biudžetą, planuojamus terminus), duomenų prieinamumą ir kitus aspektus, turinčius įtakos vertinimo atlikimui. Pasirenkant vertinimo metodus, rekomenduojama vadovautis pagrindiniais EK ir FM užsakymu parengtais vertinimo metodų vadovais, nurodytais 9 lentelėje.

**9 lentelė. Vertinimo metodų gairės**

Metodinis dokumentas	Parengimo metai	Paskirtis
EVALSED: Socialinės ir ekonominės raidos vertinimo žinynas	2013	Tai išsamus vertinimo vadovas apie vertinimų evoliuciją, naudą, visus vertinimo etapus, vertinimo gebėjimų stiprinimą, metodus ir technikas. Šio vertinimo vadovo 2 skyriuje „Vertinimo projekto planavimas ir įgyvendinimas“ pateikiamos naudingos praktinės rekomendacijos dėl vertinimo objekto apibrėžimo, klausimų nustatymo, vertinimo kriterijų parinkimo, techninės specifikacijos rengimo, vertinimui atlikti reikalingų išteklių suplanavimo, vertinimo paslaugų priežiūros ir kokybės užtikrinimo. Skelbiama EK interneto svetainėje <a href="http://ec.europa.eu">ec.europa.eu</a> .

Metodinis dokumentas	Parengimo metai	Paskirtis
EVALSED: metodai ir technikos	2013	Šiame metodiniame dokumente detaliai aptariami vertinimo duomenų rinkimo ir analizės metodai, pateiktos teorija grįsto poveikio vertinimo ir kontrafaktinio poveikio vertinimo gairės. Tai išsamus ir naudingas vadovas, skirtas vertinimo metodinėms žinioms pagilinti. Skelbiama EK interneto svetainėje <i>ec.europa.eu</i> .
Kontrafaktinių poveikio vertinimų planavimas ir vykdymas: praktinis vadovas Europos socialinio fondo vadovaujančiosioms institucijoms	2013	Leidinyje pateikiama išsami informacija apie kontrafaktinio poveikio vertinimo sampratą ir metodus, pasirengimą tokio tipo vertinimams, vertinimo planavimą, įgyvendinimą, rezultatų naudojimą, gebėjimų stiprinimą. Šios gairės aktualios tiems vertinimo užsakovams, kurie numato poreikį atlikti vykdomų valstybės intervencijų grynojo poveikio vertinimus. Skelbiama EK interneto svetainėje <i>ec.europa.eu</i> .
ES fondų investicijų vertinimo metodinės gairės	2015	ES fondų programų vertinimo funkcijos vykdymo ir vertinimo metodų taikymo gairės, sujungiančios 2007–2013 metų programavimo laikotarpiu Lietuvoje parengtus metodinius ES programų vertinimo dokumentus, juos aktualizuojančios bei papildančios naujais aspektais dėl vertinimo klausimų nustatymo ir metodinių priemonių taikymo. Skelbiama ES investicijų interneto svetainėje <i>esinvesticijos.lt</i> .
Geresnio reglamentavimo gairės (angl. <i>Better regulation guidelines</i> )	2021	Gairės skirtos geresniam reglamentavimui ir politikos formavimui ES institucijose. Jų tikslas – užtikrinti, kad ES teisėkūra būtų veiksminga, proporcinga, pagrįsta įrodymais ir įtraukianti suinteresuotas šalis. Gairėse išsamiai pristatomas praktinis ES institucijose taikomų geresnio reglamentavimo priemonių, kurių viena yra vertinimas, taikymas. Gairėse pateikiamos rekomendacijos dėl vertinimo planavimo ir įgyvendinimo naudingos ne tik ES institucijų darbuotojams, bet ir nacionalinių valdžios įstaigų pareigūnams, atliekantiems vertinimo funkciją. Skelbiama EK interneto svetainėje <i>ec.europa.eu</i> .

**Visi vertinimo metodai skirstomi į kiekybinius ir kokybinius. Kiekybiniai metodai** (pavyzdžiui, statistinė analizė, apklausa, modeliavimas) yra tinkami, kai siekiama kiekybiškai įvertinti rezultatyvumą, efektyvumą ar poveikį, ypač kai yra prieinami struktūrizuoti, palyginami duomenys. **Kokybiniai metodai** (pavyzdžiui, interviu, ekspertinės diskusijos, atvejų analizės) tinka tais atvejais, kai vertinamos sudėtingos priežastinės sąsajos, kontekstas, suinteresuotų šalių požiūriai. Jie taip pat naudingi, kai trūksta išsamių kiekybinių duomenų, o sprendimams priimti reikia gilesnio kokybinio pagrindimo. Atliekant vertinimus įprastai naudojamas kiekybinių ir kokybinių metodų derinys, nes tai leidžia užtikrinti tiek duomenų patikimumą, tiek vertinimo išvadų pagrįstumą.

10 lentelėje pateikiama pagrindinių vertinimo metodų apžvalga. Nustatant pagrindinius vertinimo metodus svarbu užtikrinti, kad jie būtų tinkami ir proporcingi vertinimo tikslui ir apimčiai. Pernelyg sudėtingi metodai, neturint tinkamos duomenų bazės ar laiko, gali ne tik nepadidinti vertinimo kokybės, bet ir apsunkinti proceso įgyvendinimą. Vertinimo poreikio paraiškoje svarbu aiškiai įvardyti, iš kokių šaltinių bus gaunami duomenys – pavyzdžiui, nacionalinės statistikos, institucijų vidaus registrai, stebėsenos informacinių sistemų (SVIS, INVESTIS, kitų), projektų vykdytojų apklausų ir pan. Rekomenduojama jau vertinimo poreikio paraiškos rengimo metu pasitarti su atsakingais duomenų valdytojais (pavyzdžiui, Valstybės duomenų agentūra, SODRA) dėl prieigos galimybių ir duomenų struktūros. Jei numatoma, kad vertinimo metu bus renkami nauji duomenys (pavyzdžiui, vykdomos apklausa ar interviu), būtina numatyti tam pakankamai laiko.

10 lentelė. Pagrindinių vertinimo metodų pristatymas

Metodas	Tipas	Paskirtis	Reikalingi duomenys	Kada taikyti	Privalumai	Trūkumai	Įrankiai / programos	
Duomenų rinkimo metodai	<b>Turimos informacijos rinkimas</b>	Kokybinis	Surinkti esamus dokumentus, ataskaitų duomenis (įskaitant stebėsenos) pradiniam vertinimo kontekstui suprasti	Ataskaitos, tyrimai, statistika, dokumentai	Įvadiniame vertinimo etape	Greitas būdas suprasti kontekstą, mažos sąnaudos	Ribotas naujumo lygis, informacija gali būti pasenusi ar nepakankama, gali būti daug duomenų, kuriuos reikia rūšiuoti ir vertinti	<i>MS Word, Ms Exel</i>
	<b>Anketinė apklausa</b>	Kokybinis / kiekybinis	Surinkti informaciją apie nuomones, patirtį, pažiūras	Atsakymai respondentų iš	Kai siekiama įžvalgų ar papildyti kitus metodus	Atskleidžia tikslinių grupių ar intervencijos vykdytojų nuomonę ir patirtį	Subjektyvumas	<i>SurveyMonkey, Google Forms, NVivo, MAXQDA, SPSS</i>
	<b>Interviu</b>	Kokybinis	Surinkti informaciją apie nuomones, patirtį, pažiūras	Atsakymai respondentų iš	Kai siekiama įžvalgų ar papildyti kitus metodus	Atskleidžia tikslinių grupių ar intervencijos vykdytojų nuomonę ir patirtį	Subjektyvumas, mažas reprezentatyvumas	Garso / vaizdo įrašymo įranga; <i>Zoom, MS Teams</i>
	<b>Tikslinės grupės diskusija</b>	Kokybinis	Surinkti išsamią informaciją apie nuomones ir patirtis iš tikslinės grupės; gilinti supratimą apie požiūrius, motyvus, elgesį	Dalyvių nuomonės, diskusijų įrašai, moderatoriaus pastabos	Kai reikia suprasti socialinius, kultūrinius, elgesio aspektus ar vertinimo klausimus nagrinėti grupėje	Leidžia giliau analizuoti požiūrius, skatina diskusiją, naujas įžvalgas; greitas duomenų gavimas	Mažas reprezentatyvumas, subjektyvumas	Garso / vaizdo įrašymo įranga; <i>Zoom, MS Teams</i>
	<b>Ekspertų diskusijos</b>	Kokybinis	Gauti įvairiapusę, patirtimi grįstą nuomonę ir interpretaciją	Ekspertų įžvalgos, darbo grupės pastabos	Įvadiniame vertinimo etape, interpretuojant rezultatus	Gili analizė, parodomi niuansai, kurių duomenys neatskleidžiami	Subjektyvumas, gali kilti interesų konfliktų	<i>MS Word</i>
	<b>Atvejo studija</b>	Kokybinis	Gauti išsamius duomenis, analizuojant pavyzdžius ir (ar) atvejus	Dokumentai, interviu, statistika	Kai reikia gilesnės kontekstinės analizės	Detali, pagrįsta informacija	Ribotas apibendrinamumas	<i>MS Word, NVivo, MAXQDA</i>

Vertinimo metodinių gairių  
PRAKTINIS VADOVAS

Metodas	Tipas	Paskirtis	Reikalingi duomenys	Kada taikyti	Privalumai	Trūkumai	Įrankiai / programos	
Duomenų analizės metodai	Turimos informacijos analizė	Kokybinis	Sistemiškai apdoroti ir interpretuoti surinktus dokumentus ir duomenis	Surinkti dokumentai ir duomenys	Surinkus informaciją	Leidžia išskirti svarbiausią informaciją, nustatyti tendencijas, mažos sąnaudos	Ribotas naujumo lygis, informacija gali būti pasenusi ar nepakankama, gali būti laiko reikalaujantis procesas	MS Word, NVivo, MAXQDA
	Intervencijų logikos rekonstravimas	Kokybinis	Struktūruoti priežastinius ryšius tarp veiklų ir rezultatų	Dokumentai, interviu, planai	Įvadiniame vertinimo etape	Pateikia aiškų intervencijos veikimo modelį	Nepateikia tiesioginių rezultatų ar poveikio įvertinimo	MS Word, MS Visio
	Lyginamoji analizė	Kokybinis / kiekybinis	Palyginti skirtingų šalių, regionų, organizacijų ar laikotarpių intervencijas ar rezultatus	Kiekybiniai ir kokybiniai duomenys iš skirtingų šaltinių	Kai siekiama suprasti skirtingų sprendimų poveikį ar gerąją praktiką	Atskleidžia skirtumus, kontekstinių poveikį, leidžia mokytis iš kitų	Gali kilti duomenų palyginamumo problemų, skirtingas kontekstas gali klaidinti	MS Excel, SPSS, Tableau, NVivo
	Statistinė analizė	Kiekybinis	Nustatyti dėsningumus, ryšius tarp kintamųjų, reikšmingumą	Apklausų duomenys, registrai, statistika	Kai turima struktūruotų kiekybinių duomenų	Objektyvumas, leidžia pagrįsti išvadas skaičiais	Reikalauja statistinių žinių, netinka kokybiams aspektams	MS Excel, SPSS, R, STATA
	Priskyrimo analizė	Kiekybinis	Įvertinti intervencijos indėlį į rezultatus	Kiekybiniai duomenys	Kai yra keli poveikį galintys daryti veiksniai	Leidžia diferencijuoti intervencijos poveikį	Sudėtinga, jei nėra tinkamos palyginimo bazės	MS Excel, SPSS, R, STATA
	Regresinė analizė	Kiekybinis	Nustatyti ryšius tarp kintamųjų	Detalus duomenys apie veiklą, dalyvius	Kai turima pakankamai stebinių	Statistiškai pagrįsti rezultatai	Gali rodyti koreliaciją, bet ne priežastinį ryšį	MS Excel, SPSS, R, STATA
	Makroekonominis modeliavimas	Kiekybinis	Įvertinti statistinius ryšius, simuliuoti scenarijus, daryti prognozes	Dideli, struktūruoti duomenys	Kai vertinama politika makrolygmeniu	Tinka prognozėms ir kontrafaktinei analizei	Reikalauja specifinių žinių, kokybiškų duomenų, daug laiko	R, STATA, Python
	Kontrafaktinė analizė	Kiekybinis	Įvertinti, kas būtų įvykę be intervencijos	Duomenys apie intervencijos ir kontrolinę grupę	Kai galima sukurti kontrolinę grupę	Leidžia tiksliai nustatyti intervencijos poveikį	Sudėtingas dizainas, reikalauja specifinių žinių, kokybiškų duomenų, daug laiko	R, STATA, MS Excel
	Kaštų ir naudos analizė	Kiekybinis	Ekonomiškai įvertinti naudą ir kaštus	Finansiniai duomenys, rezultatai pinigine išraiška	Kai reikia įvertinti investicijų efektyvumą	Ekonomiškai pagrįsti sprendimai	Ne viską galima tiksliai įkainoti	MS Excel

## 2.2.5 Vertinimo rezultatų panaudojimo aprašymas

**VERTINIMO POREIKIO  
PARAIŠKOS FORMOS  
PILDYMO REIKALAVIMAS:  
rezultatų panaudojimo  
aprašymas**

Pildant vertinimo poreikio paraiškos formą **reikia nurodyti, kaip bus panaudoti vertinimo rezultatai ir kaip jie prisidės prie įrodymais grįsto valdymo**. Pagrindiniai vertinimo rezultatų panaudojimo būdai gali būti apibūdinami trimis lygmenimis:

- **Vertinimo metu sukurtų žinių naudojimas.** Tai apima naujai gautos informacijos ar analizės rezultatų panaudojimą rengiant strateginius dokumentus, programų įgyvendinimo pažangos ataskaitas ar atliekant kitus analitinius darbus. Tokios žinios gali prisidėti prie bendro situacijos supratimo, konteksto analizės ar tendencijų įvertinimo.
- **Vertinimo išvalgų ir pasiūlymų taikymas priimant sprendimus.** Šiuo atveju vertinimo rezultatai padeda pagrįsti konkrečius sprendimus – pavyzdžiui, pasirenkant tinkamiausius intervencijų įgyvendinimo būdus, pradedant naujų priemonių įgyvendinimą, koreguojant finansinių išteklių paskirstymą skirtingoms priemonėms ar prioritetams, taip pat peržiūrint administravimo tvarkas ar procedūras.
- **Vertinimo rekomendacijų įgyvendinimas.** Tai aktyvus vertinimo rezultatų taikymas praktikoje – remiantis rekomendacijomis gali būti sudaromi veiksmų planai, kuriuose aiškiai nurodoma, kokie veiksmai bus atliekami, kas atsakingas už jų įgyvendinimą ir kokiais terminais. Šis lygmuo dažnai susijęs su sistemingais pokyčiais ir ilgalaikiu politikos tobulinimu.

Plačiau apie vertinimo rezultatus ir jų naudojimą 4 skyriuje.

## 2.2.6 Vertinimo tipo pagal atlikimo būdą parinkimas

**VERTINIMO POREIKIO  
PARAIŠKOS FORMOS  
PILDYMO  
REIKALAVIMAS:  
vertinimo atlikimo  
būdo aprašymas**

Gairėse įtvirtintas vertinimo nepriklausomumo principas reiškia, kad **vertinimą atlieka** vertinimo dalyvio darbuotojas (-ai), vertinimo tikslu sudarytos darbo grupės nariai ar išorės ekspertas, **funkciniu požiūriu nepriklausomi nuo už intervencijos vykdymą atsakingų asmenų ir tiesiogiai nedalyvaujantys rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus**. Vertinimo poreikio paraiškoje reikia nurodyti planuojamo vertinimo tipą pagal atlikimo būdą. Remiantis Gairėmis išskiriami šie tipai:

- **išorinis vertinimas**, atliekamas išorės eksperto – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrinkto asmens arba Vyriausybės įgalioto juridinio asmens;
- **vidinis vertinimas**, atliekamas vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) arba vertinimo tikslu sudarytos darbo grupės, į kurią vertinimo dalyvis gali pasitelkti savo valdymo srityje veikiančių juridinių asmenų, viešojo sektoriaus subjektų ekspertų ir (ar) suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovų;
- **mišrus vertinimas**, atliekamas išorės eksperto, vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) ir (ar) vertinimo tikslu sudarytos darbo grupės, į kurią vertinimo dalyvis gali pasitelkti savo valdymo srityje veikiančių juridinių asmenų, viešojo sektoriaus subjektų ekspertų ir (ar) suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovų.

Vertinimo atlikimo būdo pasirinkimas – vidinis, išorinis ar mišrus – priklauso nuo vertinimo tikslo, apimties, turimų vertinimo kompetencijų, skiriamų išteklių (biudžeto, laiko), taip pat teisinių ar programinių reikalavimų. Vertinimo atlikimo būdas turi būti pasirenkamas atsižvelgiant į galimybę užtikrinti vertinimo kokybę, tinkamą metodų taikymą bei rezultatų patikimumą.

**11 lentelė. Vertinimo atlikimo būdo pasirinkimas**

Vertinimo atlikimo būdas	Kada taikomas?	Privalumai	Trūkumai
<b>Išorinis</b>	Planuojamas platus ir (ar) gilus vertinimas, numatoma taikyti sudėtingus kiekybinius ir kokybinius metodus	Objektyvumas, ekspertinės žinios	Didesnis biudžetas, ilgesnė trukmė (dėl viešųjų pirkimų proceso, kai numatoma pirkti paslaugas rinkoje, o ne kreiptis į Vyriausybės įgaliotą juridinį asmenį)
<b>Vidinis</b>	Kai vertinimo dalyvis turi reikiamas kompetencijas, išteklius, dažniau taikomas mažos apimties vertinimams ir kai reikia greitų išvalgų	Operatyvumas, mažesnės išlaidos, geras vertinamo objekto ir konteksto išmanymas	Gali trūkti objektyvumo, specifinių vertinimo žinių
<b>Mišrus</b>	Reikia ir vertinimo dalyvio darbuotojų žinių, ir išorės ekspertizės	Derinamas konteksto žinojimas ir išorės požiūris	Gali būti sudėtingas koordinavimas

Jei vertinimui keliami aukšti objektyvumo ir nepriklausomumo reikalavimai, pavyzdžiui, vertinant plėtros programų poveikį, planuojama, kad vertinimui atlikti reikės taikyti sudėtingus kiekybinius ir kokybinius metodus, o institucijoje tokių kompetencijų nėra, dažniausiai taikomas **išorinis vertinimas**, kuris atliekamas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrinkto subjekto arba Vyriausybės įgalioto juridinio asmens.

**Vidinis vertinimas** atliekamas vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) arba vertinimo tikslu sudarytos darbo grupės, kai turimos reikiamos vertinimo kompetencijos. Šį būdą paprastai tinka pasirinkti nedidelės apimties vertinimams arba kai siekiama operatyviai reaguoti į konkrečius stebėsenos ar įgyvendinimo iššūkius. Išimtimi laikomi Vyriausybės įgalioto juridinio asmens (pvz., Vyriausybės strateginės analizės centro (toliau – STRATA) atliekami vertinimai – turėdamas pakankamas kompetencijas ir išteklius, jis gali vykdyti ir didelės apimties vertinimus, pavyzdžiui, 2024 metais atliktas NPP tarpinis vertinimas.

**Mišrų vertinimo būdą** rekomenduojama pasirinkti tada, kai svarbu suderinti išorinių ekspertų kompetencijas ir vertinimo dalyvio darbuotojų žinias apie vertinamos intervencijos kontekstą. Šis būdas ypač tinkamas, kai vertinimas yra kompleksiškas, o vien tik išorinės ar vidinės perspektyvos nepakanka visapusiškai analizei atlikti.

## 2.2.7 Vertinimo biudžeto nustatymas

### VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS FORMOS PILDYMO REIKALAVIMAS: vertinimo lėšų poreikio pagrindimas

Vertinimo poreikio paraiškoje privaloma pateikti informaciją apie preliminarią vertinimui atlikti reikalingą lėšų sumą (eurais) (su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM)), ją pagrįsti skaičiavimais, nurodyti lėšų panaudojimo etapus, t. y. vertinimui atlikti būtinos lėšos turi būti detalizuojamos pagal einamuosius ir po jų einančius metus, jei vertinimą planuojama atlikti ilgiau, nes įprastai mokėjimai už paslaugas atliekami užbaigus vertinimą.

**Vertinimo paslaugų kainos pagrįstas apskaičiavimas yra svarbus etapas, siekiant užtikrinti, kad lėšos būtų racionaliai naudojamos.** Toliau šiame skyriuje pateikiamos rekomendacijos, kaip apskaičiuoti vertinimo paslaugų kainą, kai atliekamas išorinis vertinimas ir paslaugos įsigyjamoms Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

Vertinimo biudžeto struktūrą sudaro trys pagrindiniai komponentai:

- **ekspertų darbo sąnaudos** (darbo dienų skaičius ir jų darbo dienos įkainis) be PVM; ši išlaidų dalis sudaro didžiąją dalį (vidutiniškai apie 70–75 procentus) viso išorinio vertinimo biudžeto;
- **kitos su vertinimo paslaugų teikimu susijusios sąnaudos** (pavyzdžiui, programinės įrangos licencijos (pvz., SPSS, NVivo), apklausų vykdymo paslaugos, maketavimo, redagavimo, vertimo paslaugos, vizualizacijų kūrimas, pristatymo renginiai ir pan.) be PVM; ši išlaidų dalis įprastai sudaro apie 5–10 procentų išorinio vertinimo biudžeto;
- **PVM**, kuris pagal galiojančius teisės aktus šio dokumento rengimo metu yra 21 procentas.

Vertinimo biudžetas priklauso nuo vertinimo apimties (pločio ir gylio), duomenų prieinamumo, taikomų metodų sudėtingumo, vertintojų darbo dienos įkainio, papildomų administracinių išlaidų, PVM dydžio. Vertinimo paslaugų kainai nustatyti galima taikyti (derinti) 3 būdus:

- remtis ankstesnių vertinimų kainų analize, įvertinant infliaciją;
- atlikti kainos skaičiavimą, įvertinant darbo dienų poreikį ir papildomas sąnaudas;
- atlikti rinkos tyrimą.

### **Vertinimo paslaugų kainos nustatymas, remiantis ankstesnių pirkimų informacija**

Remiantis šiuo kainos nustatymo būdu, vertinimui atlikti reikalingos lėšos įvertinamos analizuojant panašius anksčiau atliktus vertinimus, lyginant jų kainas, o paieškos rezultatai koreguojami pagal aktualų infliacijos lygį, taikant Valstybės duomenų agentūros viešai skelbiamą ūkio subjektams suteiktų paslaugų (70.22 Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla) įkainių pokytį<sup>6</sup>. Tai leidžia pagrįsti biudžetą remiantis istorine patirtimi, kartu atsižvelgiant ir į ekonominius pokyčius. Istorinei vertinimo paslaugų analizei atlikti turi būti atrenkami panašios apimties vertinimai. Rekomenduojama kainų vidurkius lyginti vertinimus skirstant į programos, programos dalies (atskiros valstybės veiklos srities), priemonės lygmens vertinimus, o analizei atlikti atrinkti ne senesnes kaip 3 metų vertinimo paslaugų pirkimo sutartis.

2021–2024 metais vidutinė pagal ES investicijų ir Lietuvos kaimo plėtros programos metinius vertinimo planus vykdytų vertinimų (25) paslaugų sutarčių vertė buvo 57 500 eurų be PVM. Programos lygmens vertinimų (6) vidutinė kaina buvo 112 270 eurų be PVM, vienos valstybės veiklos srities lygmens vertinimų (13) – 48 800 eurų be PVM, priemonės lygmens (6) – 22 000 eurų be PVM. Informaciją apie naujausias vertinimo paslaugų sutartis galima rasti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, pirkimo sutarčių viešinimo paieškos paskyroje<sup>7</sup> nustatant BVŽP kodo filtrą (79419000; vertinimo konsultacinės paslaugos) ir sutarties tipo filtrą (TSP; sutartys, sudarytos įvykdžius tarptautinius ir supaprastintus pirkimus).

Svarbu atkreipti dėmesį, kad šis vertinimo paslaugų kainos nustatymas pagal panašių vertinimų kainų vidurkius dažnu atveju yra tik pagalbinis metodas, nes vertinimo apimtis priklauso ne tik nuo jo pločio (programos, srities, priemonės lygmens), bet ir nuo gylio (vertinimo klausimų skaičiaus ir vertinimo metodų sudėtingumo).

### **Vertinimo paslaugų kainos nustatymas, įvertinant darbo dienų poreikį ir papildomas sąnaudas**

Tiksliausiai vertinimo biudžetą skaičiuoti kiekvienam individualiam atvejui, atsižvelgus į vertinimo apimtį ir metodų sudėtingumą, įvertinant reikiamą ekspertų kvalifikaciją ir darbo dienų poreikį.

Taikant darbo dienos įkainių metodiką, svarbu turėti duomenų apie analogiškų projektų trukmę bei darbo apimtį. Tokiu būdu galima įvertinti, kiek darbo dienų gali prireikti konkrečiam

<sup>6</sup> Paslaugų įmonių pardavimo pajamų indeksai palyginamosiomis kainomis (2021 m. – 100): <https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?indicator=S8R931#/>.

<sup>7</sup> Viešųjų pirkimų sutarčių viešinimo paieškos nuoroda:

[https://eviesiejipirkimai.lt/index.php?option=com\\_vptpublic&task=sutartys&Itemid=109](https://eviesiejipirkimai.lt/index.php?option=com_vptpublic&task=sutartys&Itemid=109).

vertinimui atlikti, ir, padauginus šį skaičių iš pasirinkto eksperto darbo dienos įkainio, apskaičiuoti pagrindines vertinimo paslaugų sąnaudas.

**Ekspertų darbo dienos įkainiai** skiriasi priklausomai nuo jų kvalifikacijos, aukštesnės kvalifikacijos ekspertams už vieną darbo dieną mokant keliskart daugiau nei žemesnės kvalifikacijos specialistams. Kadangi Lietuvoje nėra atliktas vertinimo ekspertų darbo dienos ar valandos įkainio nustatymo tyrimas, rekomenduojama vadovautis EK vertinimo paslaugų pirkimuose taikomais įkainiais, juolab didžioji dalis Lietuvos vertinimo ekspertų dirba ne tik atliekant Lietuvos institucijų, bet ir EK užsakymu vykdomus vertinimus<sup>8</sup>:

- vertinimo eksperto, turinčio didesnę nei 7 metų atitinkamą profesinę patirtį, dienos įkainis – 700 eurų;
- jaunesniojo vertinimo eksperto, turinčio 3–7 metų atitinkamą profesinę patirtį, dienos įkainis – 450 eurų.

**Ekspertų darbo dienų poreikis** priklauso nuo vertinimo sudėtingumo. 12 lentelėje pateikiami bendri patarimai, į ką reikia atsižvelgti planuojant darbo dienų poreikį vertinimui atlikti. Paprastai sudėtingiems vertinimams atlikti reikalingi aukštos kvalifikacijos ekspertai ir daugiau darbo dienų, o paprastesniems vertinimams – mažiau darbo dienų ir žemesnės kvalifikacijos ekspertai. Pavyzdžiui, vienam FM vertinimui, priskiriamam sudėtingam vertinimui, kuris atliekamas programos lygiu ir kuriam dažnai taikomi modeliavimu grįsti kiekybiniai vertinimo metodai, atlikti vidutiniškai prireikdavo apie 250–300 ekspertų darbo dienų. Vidutinio masto vertinimui atlikti gali pakakti 150–200 darbo dienų, nesudėtingam, siauros apimties vertinimui – 60–100 darbo dienų.

**12 lentelė. Orientacinis vertinimo dienų poreikis, atsižvelgiant į vertinimo sudėtingumą**

Vertinimo sudėtingumo lygis	Į ką reikia atkreipti dėmesį, vertinant ekspertų darbo dienų poreikį				Ekspertų darbo dienų poreikis
	Vertinimo objektas	Vertinimo tikslas ir uždaviniai	Vertinimo klausimai	Vertinimo metodai	
<b>Sudėtingas (platus ir gilus) vertinimas</b>	Visa programa, vertinimas apima daug strateginių tikslų, pažangos uždavinių ir priemonių	Kompleksiniai tikslai ir uždaviniai, apimantys keletą vertinimo kriterijų	Reikalaujantys gilios analizės, poveikio įrodymų	Naujų duomenų rinkimas, sudėtingi kiekybiniai (pvz., kontrafaktinė analizė) metodai, derinami su kokybine analize	~250–350
<b>Platus, bet negilus vertinimas</b>		Apžvalginio pobūdžio tikslai, siekiama apimti platų intervencijų spektrą, bet neanalizuojama giliau	Daug klausimų, tačiau bendresnio pobūdžio, mažiau gilios analizės	Pagrindą sudaro antriniai duomenys ir kokybiniai metodai, ribota kiekybinė analizė	~150–200
<b>Vidutinio masto vertinimas</b>	Vertinimas apima vieną valstybės veiklos sritį ar temą, nagrinėjamas vidutinis strateginių	Aiškliai apibrėžti tikslai, aiški, ribota apimtis	Keletas vidutinio sudėtingumo klausimų	Pirminiai ir antriniai duomenys, kokybiniai ir nesudėtingi kiekybiniai metodai	~120–160

<sup>8</sup> Vertinimo įkainiai nustatyti DG REGIO išorės ekspertams, kurie atrinkti padėti įgyvendinti politikos planavimo ir vertinimo veiksmus 2021–2027 metų Europos struktūrinių ir investicijų fondų srityje. Šaltinis: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/whats-new/tenders-and-grants/calls-for-expressions-of-interest/ami\\_esif\\_2127/cei\\_ami\\_experts\\_2022\\_2027.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/whats-new/tenders-and-grants/calls-for-expressions-of-interest/ami_esif_2127/cei_ami_experts_2022_2027.pdf).

Vertinimo sudėtingumo lygis	Į ką reikia atkreipti dėmesį, vertinant ekspertų darbo dienų poreikį				Ekspertų darbo dienų poreikis
	Vertinimo objektas	Vertinimo tikslas ir uždaviniai	Vertinimo klausimai	Vertinimo metodai	
	tikslų, pažangos uždavinių ar priemonių skaičius				
<b>Siauras, bet gilus vertinimas</b>	Ribotas strateginių tikslų, pažangos uždavinių ar priemonių skaičius	Dėmesys vienam specifiniam klausimui (problema), bet siekiama gilaus atsakymo	Nedaug, bet sudėtingų klausimų, reikalaujančių priežastinių ryšių analizės	Naujų duomenų rinkimas, tiksliniai metodai – kontrafaktinė analizė, atvejo studijos, giluminiai interviu	~100-150
<b>Nesudėtingas vertinimas</b>		Siauras, konkretus tikslas, ribotas analitinis poreikis	Nedaug, dažniausiai faktinių ar deskriptyvių klausimų	Antriniai duomenys ir kokybiniai metodai	~60-100

Ekspertų darbo dienų skaičiaus planavimas turėtų būti pagrįstas konkrečiomis vertinimo užduotimis. Tam tikriems darbams (pavyzdžiui, nestruktūruoti interviu) pakanka žemesnės kvalifikacijos ekspertų, o sudėtingesnėms užduotims (pavyzdžiui, struktūruoti interviu ar duomenų analizė) būtini aukštos kvalifikacijos specialistai.

Atsižvelgiant į tai, kad vertinimo apimties ir darbo dienų poreikio nustatymas yra sudėtingas ir daug žmogiškųjų išteklių reikalaujantis procesas, rekomenduojama pasitelkti dirbtinio intelekto (toliau – DI) sprendimus (paprasčiausi generatyviniai DI, pvz., „ChatGPT“, „Claude“, „Gemini“). DI, pagal vertinimo poreikio paraiškoje pateiktą vertinimo tikslų, uždavinių, klausimų ir metodų aprašymą, gali padėti greitai ir pagrįstai įvertinti preliminarų darbo dienų poreikį. DI modeliai, išanalizavę planuojamą vertinimo apimtį ir metodinius reikalavimus, gali pasiūlyti preliminarų darbo sąnaudų paskirstymą pagal ekspertų kvalifikacijos lygį ir užduočių tipus. Tai gali padidinti skaičiavimų tikslumą, sumažinti subjektyvumo riziką ir padėti vertinimo dalyviams efektyviau planuoti biudžetus. Kita vertus, DI sprendimai nėra 100 procentų tikslūs, todėl reikia kritiškai vertinti pateiktus siūlymus dėl darbo dienų poreikio.

### 13 lentelė. DI užklausos pavyzdys vertinimo darbo dienų poreikiui įvertinti

#### Užklausa:

Pateikiu vertinimo poreikio aprašymą (žemiau tekste). Prašau atlikti šiuos veiksmus:

1. Suskaidyk vertinimo poreikio paraiškoje aprašytas užduotis į logines darbo dalis.
2. Įvertink kiekvienos užduoties sudėtingumo lygį (žema, vidutinė, aukšta) ir nurodyk, kokios kvalifikacijos ekspertų (žemos, vidutinės, aukštos) reikėtų.
3. Pateik preliminarų darbo dienų skaičių kiekvienai užduočiai atlikti, darant prielaidą, kad ją vykdo nurodyto lygio ekspertas.
4. Galiausiai pateik suvestinę lentelę: užduotis, ekspertų lygis, darbo dienų skaičius, komentaras dėl sudėtingumo.

Ši analizė skirta vertinimo paslaugų biudžetui planuoti. Įvertink realistiškai, remdamasis tarptautine praktika, pvz., EK ar ES investicijų vertinimais.

#### Vertinimo poreikio paraiška:

[Čia perkeliama vertinimo poreikio paraiškoje pateikta informacija, apibūdinanti planuojamo vertinimo apimtį, duomenis ir metodus]

Įvertinus darbo dienų poreikį ir jį padauginus iš ekspertų darbo dienų įkainių, į vertinimo biudžetą reikia įtraukti kitas planuojamas vertinimo paslaugų teikimo išlaidas (įprastai vertinimo renginio, vertinimo ataskaitos redagavimo) ir, pridėjus PVM, sudaryti galutinį vertinimo biudžetą.

### **Vertinimo paslaugų kainos nustatymas, atliekant rinkos tyrimą**

Vertinimo paslaugų kainai nustatyti taip pat galima atlikti rinkos tyrimą ir, esant poreikiui, pasitelkti rinkos konsultacijas.

**Rinkos tyrimas**<sup>9</sup> yra informacijos rinkimo ir analizės procesas, kurį vertinimo dalyvis atlieka savarankiškai, siekdamas geriau suprasti planuojamo pirkimo aplinkybes ir parengti rinkos kainas atitinkantį vertinimo biudžeto pagrindimą. Šio etapo metu ieškoma duomenų apie panašaus pobūdžio paslaugas, analizuojami ankstesni viešieji pirkimai, konsultuojamasi su kitomis institucijomis, atlikusiosiomis panašius vertinimus. Taip pat gali būti kreipiamasi į potencialius paslaugų teikėjus ir prašoma pateikti galimą vertinimo paslaugų kainą. Norint gauti kuo tikslesnius atsakymus, potencialiems paslaugų teikėjams svarbu pateikti kiek galima išsamesnę informaciją, kurioje būtų nurodyta:

- vertinimo tikslas ir uždaviniai;
- apimties (pločio ir gylio) aprašas (preliminarus vertinimo klausimų sąrašas);
- informacija apie duomenų šaltinius (ar jie bus lengvai prieinami, ar reikės papildomai surinkti);
- pageidaujamas metodinis požiūris (pagrindiniai vertinimo metodai);
- siekiami gauti rezultatai (ataskaita, pristatymas ir pan.);
- terminai.

Vykdamas potencialių vertinimo paslaugų teikėjų apklausą, rekomenduojama gauti bent 3 pasiūlymus, kad būtų galima palyginti duomenis ir užtikrinti kainos pagrįstumą bei rinkos atspindėjimą. Papildomai vertėtų paminėti, kad šiuolaikinės technologijos leidžia rinkos tyrimui taikyti ir DI sprendimus. DI įrankiai gali padėti apdoroti didelius kiekius ankstesnių pirkimų duomenų, nustatyti kainų tendencijas, atpažinti paslaugų teikėjus ar rekomenduoti vertinimo apimčiai tinkamus metodus. Tai tampa ypač naudinga, kai trūksta laiko arba informacija apie rinką yra fragmentuota.

Visa surinkta informacija naudojama vidiniam planavimui ir nėra viešinama. Nors Viešųjų pirkimų įstatymas nenustato prievolės atlikti rinkos tyrimą, jo reikalingumas grindžiamas racionalaus lėšų naudojimo principu, įtvirtintu Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje. Jei rinkos tyrimas neatliekamas arba atliekamas atmetinai, kyla rizika, kad bus netinkamai suplanuotas pirkimo biudžetas.

## **2.2.8 Vertinimo atlikimo laikotarpio nustatymas**

**VERTINIMO POREIKIO  
PARAIŠKOS FORMOS  
PILDYMO  
REIKALAVIMAS:  
vertinimo atlikimo  
laikotarpio nustatymas**

Pildant vertinimo poreikio paraiškos formą reikia nurodyti planuojamą vertinimo atlikimo pradžią ir pabaigą (metus ir ketvirtį.)

Planuojant vertinimo trukmę, būtina įvertinti tiek praktinius organizacinius aspektus, tiek metodinius reikalavimus, siekiant užtikrinti, kad vertinimo rezultatai būtų naudingi, kokybiški ir pateikti laiku. Pirmiausia reikėtų **aiškiai apibrėžti, kada vertinimo rezultatai bus reikalingi sprendimams priimti,**

**politikai koreguoti ar atskaitomybei užtikrinti.** Vertinimo terminai turi būti suderinti su sprendimų priėmimo ciklu, o bendra vertinimo trukmė pritaikyta prie numatytos rezultatų panaudojimo datos. Siekiant išvengti rizikos, kad dėl nenumatytų aplinkybių vertinimas vėluos, rekomenduojama į bendrą planą įtraukti bent minimalų laiko rezervą.

<sup>9</sup> Nemašyti su rinkos konsultacija, vykdoma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnį. Rinkos konsultacija yra formalesnė procedūra, vykdoma Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

Gairėse nurodyta, kad vertinimo procesas susideda iš trijų etapų: įvadinio, tarpinio ir baigiamojo. **Įvadinis etapas** – laikotarpis, kai rengiama įvadinė vertinimo ataskaita, kurioje pateikiamas galutinis vertinimo dizainas: konkretinamas vertinimo objektas, tikslai, klausimai, rengiama detali metodika, suderinamas darbo planas. Praktika rodo, kad nors šiam etapui dažnai planuojamos 4 savaitės, toks terminas gali būti nepakankamas, jei bus vykdomas sudėtingas vertinimas. Atsižvelgiant į vertinimo sudėtingumo lygį, įvadiniam etapui rekomenduojama **skirti 4–6 savaites**. Ilgesnis įvadinis etapas leidžia tiek paslaugų teikėjui kokybiškai parengti siūlomą metodinę priegą, tiek užsakovui įsitraukti į proceso pradžią – išsakyti lūkesčius, patikrinti įvadinės ataskaitos turinį ir užtikrinti, kad vertinimas būtų tinkamai atliekamas nuo pat pradžių.

**Tarpinio etapo** metu atliekami visi pagrindiniai vertinimo darbai ir parengiamas galutinės vertinimo ataskaitos projektas. Šio etapo trukmė priklauso nuo kelių veiksnių: vertinimo objekto, apimties, duomenų prieinamumo, taikomų metodų ir vertintojų komandos sudėties. Jei reikalingi duomenys nėra lengvai prieinami, o vertinimas remiasi pirminių duomenų rinkimu, pavyzdžiui, apklausomis, giluminiais interviu ar atvejo studijomis, darbų trukmė dar labiau ilgėja. Taip pat reikia atsižvelgti į tai, ar taikomi metodai yra kokybiniai ar kiekybiniai, ar naudojamos kompleksinės analitinės priemonės, tokios kaip makroekonominis modeliavimas ar kontrafaktinė analizė. Pavyzdžiui, reprezentatyvi apklausa paprastai užtrunka 2 mėnesius, giluminiai interviu – apie mėnesį, atvejo studijos – 2 mėnesius, o sudėtingesnio makroekonominio modeliavimo darbai gali trukti 3 mėnesius ir ilgiau. Vidutinė vertinimo metodų trukmė pateikta 14 lentelėje. Atsižvelgiant į šiuos aspektus, tarpiniam etapui **rekomenduojama planuoti 2–9 mėnesius**, priklausomai nuo vertinimo apimties, metodų sudėtingumo ir duomenų prieinamumo.

**14 lentelė. Orientacinė vertinimo metodų trukmė**

Metodas	Vidutinė trukmė
Turimos informacijos rinkimas	0,5–1 mėn.
Apklausa klausimyno pagrindu	2–3 mėn. (nuo respondentų bazės sudarymo iki apklausos rezultatų ataskaitos parengimo) Apklausos trukmę lemia imtis, klausimų skaičius, pageidaujamų atsakymų pjūvių skaičius
Giluminiai interviu	0,5–1,5 mėn. (priklauso nuo interviu skaičiaus, apima planavimą, atlikimą ir rezultatų apibendrinimą)
Tikslinės grupės diskusija	0,5–1 mėn. vienai diskusijai (apima planavimą, moderavimą ir rezultatų apibendrinimą)
Ekspertų diskusija	0,5 mėn. vienai diskusijai
Atvejo studija	1–2 mėn.
Turimos informacijos analizė	0,5–1 mėn.
Intervencijų logikos rekonstravimas	0,5–1 mėn. (derinama su dokumentų analize, interviu ar diskusijomis)
Lyginamoji analizė	0,5–1 mėn. (priklauso nuo palyginimo masto ir duomenų prieinamumo)
Statistinė analizė	1–1,5 mėn. (apima duomenų apdorojimą, analizę ir interpretaciją)
Priskyrimo analizė	1–3 mėn. (apima metodologijos parinkimą, duomenų rengimą, interpretavimą)
Regresinė analizė	1–2 mėn. (priklauso nuo modelio sudėtingumo ir duomenų kiekio)
Kaštų ir naudos analizė	1–2 mėn.
Kontrafaktinė analizė	3–6 mėn. (apima duomenų parengimą, priskyrimo metodų taikymą, analizę ir interpretaciją)
Makroekonominis modeliavimas (esamas modelis)	3–4 mėn.
Makroekonominis modeliavimas (su modelio kūrimu)	6–9 mėn.

Šaltinis – sudaryta pagal *European Commission (2024), Evaluating EU Activities. A practical guide for the Commission services.*

**Baigiamasis etapas** apima vertinimo ataskaitos parengimą ir galutinių vertinimo rezultatų viešinimą. Šiam etapui rekomenduojama planuoti **ne mažiau kaip 6 savaites**.

Apibendrinant galima teigti, kad trumpiausias rekomenduotinas viso vertinimo laikotarpis turėtų būti ne trumpesnis kaip 5 mėnesiai, kai vykdomas nesudėtingas vertinimas. Sudėtingiems vertinimams, kai numatyta platesnė ir (ar) gilesnė vertinimo apimtis, sudėtingi metodai ir pirminių duomenų rinkimas, gali prireikti 9–12 mėnesių ar net daugiau. Tinkamai suplanuota trukmė padeda ne tik pasiekti kokybiškų rezultatų, bet ir užtikrinti jų aktualumą ir praktinį pritaikomumą. Be to, vertinimo kokybei užtikrinti būtina ne tik tinkamai suplanuoti veiklų grafiką, bet ir atitinkamai paskirstyti darbo krūvį vertinimo komandai – esant galimybei, įtraukus daugiau ekspertų galima šiek tiek sutrumpinti darbų trukmę, tačiau svarbu išlaikyti komandos vidinę pusiausvyrą ir darbo koordinavimą.

**15 lentelė. Orientacinė vertinimo trukmė, atsižvelgiant į vertinimo sudėtingumą**

Vertinimo sudėtingumo lygis	Vidutinė trukmė (mėn.)
Sudėtingas (platus ir gilus)	9–12 mėn. (ar daugiau)
Platus, bet negilus	7–12 mėn.
Vidutinio masto vertinimas	6–9 mėn.
Siauras, bet gilus	6–9 mėn.
Nesudėtingas vertinimas	5–6 mėn.

## 2.3 PASIRENGIMAS VERTINIMO VYKDYMUI

Kai vertinimas yra įtrauktas į vertinimo planą, vertinimo dalyvis, vadovaudamasis vertinimo poreikio paraiška, imasi konkrečių veiksmų, skirtų vertinimui suorganizuoti ir įgyvendinti.

### 2.3.1 Vertinimo užduoties, vertinimo techninės specifikacijos arba vertinimo užsakymo rengimas

Atsižvelgiant į vertinimo tipą pagal atlikimo būdą, nurodytą vertinimo poreikio paraiškoje, vertinimo dalyvis rengia:

- **vertinimo užduoties projektą**, jei atliekamas vidinis vertinimas;
- **vertinimo paslaugų techninės specifikacijos projektą**, jei išorinį vertinimą atlieka Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrinktas asmuo, arba
- **vertinimo užsakymo projektą**, jei išorinį vertinimą atlieka Vyriausybės įgaliotas juridinis asmuo.

Jei bus vykdomas mišrus vertinimas, vertinimo dalyvis rengia du projektus iš šių trijų dokumentų – vertinimo užduoties ir (arba) vertinimo paslaugų techninės specifikacijos, ir (arba) vertinimo užsakymo. Toliau Praktiniame vadove vertinimo užduotis, vertinimo paslaugų techninė specifikacija ir vertinimo užsakymas kartu vadinami Vertinimo užduotimi.

Nepriklausomai nuo vertinimo tipo, **Vertinimo užduotis – pagrindinis vertinimo dokumentas, kuris formuoja visą vertinimo procesą** – nuo tikslų nustatymo iki rezultatų panaudojimo. Vertinimo užduoties rengimo pagrindas – anksčiau parengta vertinimo poreikio paraiška, kurioje iš anksto apibrėžiami esminiai vertinimo tikslai ir poreikiai. Tais atvejais, kai vertinimo poreikio paraiška parengta kokybiškai, Vertinimo užduotyje paprastai pakanka tik patikslinti ir išplėtoti jau nustatytus aspektus.

Vertinimo užduotyje turi būti aiškiai įvardytas vertinimo objektas, nurodytas vertinimo tikslas ir konkretūs uždaviniai, per vertinimo klausimus ir metodus apibrėžtas vertinimo plotis ir gylis, vertinimo kriterijai, aprašyti laukiami rezultatai, jų kokybei keliami reikalavimai, nurodyti rezultatų pateikimo terminai. Vertinimo užduotyje taip pat svarbu aiškiai nustatyti visų atliekant vertinimą dalyvaujančių šalių – vertinimo vykdytojo, užsakovo, VKG – funkcijas ir atsakomybę. Tai padeda išvengti nesusipratimų ir užtikrina sklandų bendradarbiavimą vertinimo metu. Tinkamai ir

aiškiai parengta Vertinimo užduotis sudaro naudingų vertinimo paslaugų suteikimo prielaidas, o netinkamai – paslaugų teikimo metu gali lemti įvairias problemas: nuo neapibrėžtos vertinimo apimties keitimo, užsakovo lūkesčių nepateisinimo, papildomų, pirminiame plane nenumatytų užduočių teikėjui skyrimo, iki riboto rezultatų praktiškumo ar net jų nepriimtumo. Praktinio vadovo 1 priede pateikiama rekomenduotina Vertinimo užduoties struktūra, nurodant, kokią informaciją reikėtų pateikti atskirose dalyse.

Už Vertinimo užduoties projekto parengimą atsakingas vertinimo dalyvio darbuotojas, kuriam pavesta atlikti vertinimo funkciją. Šis asmuo turi užtikrinti, kad Vertinimo užduotis būtų suderinta su kitais suinteresuotais subjektais. Rengiant Vertinimo užduotį būtina atsižvelgti į vertinimo tikslinės grupės (būsimų vertinimo rezultatų naudotojų) ir, kai aktualu, į suinteresuotų šalių išsakytus pasiūlymus dėl vertinimo poreikio ir apimties. Tokiu būdu užtikrinama, kad vertinimas būtų aktualus ir orientuotas į praktinių sprendimų pagrindimą. Jeigu Vertinimo užduočiai parengti reikalingos specialios žinios ar metodinė pagalba, gali būti pasitelkiami nepriklausomi ekspertai. Jų indėlis ypač vertingas tais atvejais, kai reikia nustatyti vertinimo metodikai taikomus reikalavimus, pasirenkant tinkamiausius vertinimo metodus ar formuluojant sudėtingesnius vertinimo klausimus.

### 2.3.2 Vertinimo vykdytojų atranka

Priklausomai nuo pasirinkto vertinimo vykdymo modelio – išorinio, vidinio ar mišraus – skiriasi vertintojų atrankos proceso struktūra, atsakomybės pasidalijimas, vertinimo biudžeto dydis ir vertinimo trukmė. Institucijos paprastai renkasi vertinimo būdą, atsižvelgdamos į vertinimo sudėtingumą, reikalingas kompetencijas, terminus ir turimus išteklius.

**Kai vykdomas vidinis vertinimas**, jo inicijavimas ir pavedimas vykdyti paprastai atliekamas institucijos viduje, vadovybės sprendimu. Tai gali būti įforminama atskiru įsakymu ar pavedimu, kuriame nurodomas vertinimo tikslas, atsakingas padalinys ar darbuotojai, vykdymo terminai ir kiti svarbūs aspektai. Šis būdas leidžia greitai reaguoti į vertinimo poreikius, yra ekonomiškai efektyvus, nes nereikia papildomų pirkimų, be to, vidiniai vertintojai dažnai turi gilų supratimą apie vertinamos viešosios intervencijos kontekstą. Vis dėlto vidiniam vertinimui gali trūkti metodinės kompetencijos ar objektyvumo, ypač kai vertinami pačios institucijos sprendimai ar jų įgyvendinimas.

Vertinimo dalyvis gali nuspręsti vykdyti **išorinį vertinimą, pasitelkiant Vyriausybės įgaliotą juridinį asmenį**. Tokiu atveju procesas prasideda nuo vertinimo dalyvio kreipimosi į Vyriausybės įgaliotą juridinį asmenį, pateikiant prašymą dėl vertinimo atlikimo, kuriame nurodomas vertinimo poreikis ir preliminarūs klausimai. Tada Vyriausybės įgaliotas juridinis asmuo ir vertinimą užsakanti institucija suderina vertinimo užsakymą – vertinimo tikslą, uždavinius, apimtį, metodinius aspektus, terminus ir reikalingus išteklius. Šis būdas užtikrina reikiamas vertinimo kompetencijas, tačiau, palyginti su vidiniu vertinimu, gali būti ilgesnis pasiruošimo procesas ir vertinimo trukmė, taip pat priklausomybė nuo Vyriausybės įgalioto juridinio asmens darbo krūvio ir prioritetų.

Praktikoje išoriniams vertinimams atlikti dažniausiai pasitelkiami **išorės ekspertai, įsigyjant jų paslaugas viešųjų pirkimų būdu**. Toks sprendimas įtraukiamas į metinį institucijos planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planą, tada rengiamas viešųjų pirkimų dokumentų rinkinys. Gerai parengti pirkimo dokumentai yra sėkmingo pirkimo proceso ir sutarties vykdymo pagrindas. Viešųjų pirkimų įstatymo 35 straipsnyje nustatyta, kad pirkimo dokumentuose turi būti pateikiama informacija dėl paslaugų teikėjų kvalifikacijos reikalavimų, perkamų paslaugų techninė specifikacija, pasiūlymų rengimo, pateikimo ir galiojimo reikalavimai, pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos, pirkimo sutarties sąlygos, informacija dėl paslaugų subteikimo, nurodymai dėl kainos apskaičiavimo ir pateikimo, pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimų, informacija apie pirkimo dokumentų paaiškinimo būdus. Vertinimo paslaugų pirkimai priskiriami prie intelektualių paslaugų – tai reikalauja tiek specifinių paslaugų teikėjų gebėjimų, tiek užsakovo pasiruošimo. Toliau lentelėje nurodomi svarbiausi vertinimo paslaugų pirkimų aspektai ir praktiniai patarimai, į kuriuos rekomenduojama atsižvelgti, siekiant įsigyti kokybiškas paslaugas.

**16 lentelė. Svarbiausi vertinimo paslaugų viešųjų pirkimų aspektai**

Etapas	Praktiniai patarimai
<b>Techninė specifikacija</b>	<p><b>Techninėje specifikacijoje turi būti aiškiai apibrėžiamas pirkimo objektas:</b> nurodomas vertinimo tikslas, uždaviniai, laukiami rezultatai, pateikiamas vertinimo klausimų sąrašas, nurodomi pagrindiniai metodai, duomenų šaltiniai, vertinimo proceso organizavimo ir ataskaitų struktūros reikalavimai. Aiškus pirkimo objektas leidžia užtikrinti proporcingus ir adekvačius reikalavimus, taikomus paslaugų teikėjų kvalifikacijai ir pasiūlymų vertinimui.</p>
<b>Kvalifikacijos reikalavimai</b>	<p>Remiantis Viešųjų pirkimų įstatymo 47 straipsniu, turi būti keliami <b>aiškūs, pagrįsti ir proporcingi kvalifikacijos reikalavimai</b>. Jie gali apimti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paslaugų teikėjo patirtį per pastaruosius 3–5 metus atliekant viešųjų intervencijų vertinimus;</li> <li>• vertinimo ekspertų komandos kompetencijas, įskaitant vertinimo metodų išmanymą, teminę ekspertizę konkrečioje valstybės veiklos srityje (pavyzdžiui, regioninė politika, sveikata, socialinė apsauga ir užimtumas), gebėjimą analizuoti administracinius duomenis ir rengti rekomendacijas.</li> </ul> <p>Šie reikalavimai turi būti pagrįsti objektyviais kriterijais – nurodant minimalų sėkmingai įvykdytų vertinimų skaičių, jų temas, esant poreikiui, biudžetą. Atkreiptinas dėmesys, kad pastaruosius kelerius metus Lietuvoje buvo užsakoma mažiau vertinimų, todėl nustatant reikalavimus dėl paslaugų teikėjo patirties, tikslinga numatyti ilgesnį tinkamų referencijų laikotarpį (ne trumpesnę kaip 5 metų).</p>
<b>Pasiūlymo vertinimo kriterijai</b>	<p>Rekomenduojama taikyti <b>ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimą</b>, kurį atliekant būtų derinami kainos ir kokybės kriterijai. Rekomenduojama proporcija – <b>ne mažiau kaip 60 procentų Dėmesio skirti kokybei</b>, o likusią dalį – kainai. Galimi kokybiniai kriterijai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekto vadovo patirtis, vertinama pagal vadovautų vertinimo projektų skaičių;</li> <li>• vertinimo ekspertų komandos patirtis, vertinama pagal narių skaičių ir jų dalyvavimą vykdant vertinimus konkrečioje srityje.</li> </ul>
<b>Sutarties įgyvendinimas</b>	<p>Vertinimo paslaugų <b>sutartinių įsipareigojimų priežiūra</b> organizuojama paslaugų pirkimo sutartyje nustatant reikalavimus paslaugų teikėjui teikti vertinimo ataskaitas ir nurodant pagrindinę informaciją, kuri turi būti jose pateikta.</p>

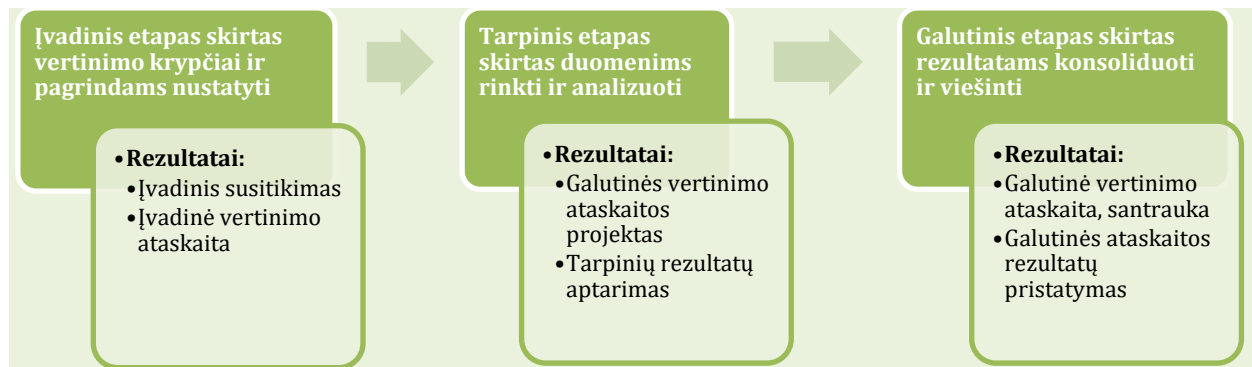
Išorinis vertinimas vykdomas laikantis paslaugų sutarties nuostatų, paslaugų teikėjui glaudžiai bendradarbiaujant su vertinimo užsakovu. Aktyvus vertinimo užsakovo įsitraukimas į procesą (teikiant duomenis, organizuojant susitikimus vertinimo vykdymo eigai aptarti, derinant vertinimo rezultatus) padeda užtikrinti vertinimo paslaugų kokybę ir didesnę rezultatų atitiktį lūkesčiams.

## 3 VERTINIMO VYKDYMAS IR KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

### 3.1 VERTINIMO VYKDYMAS

Kaip numatyta Gairėse ir vadovaujantis įprasta praktika, **vertinimas vykdomas trimis pagrindiniais etapais – įvadiniu, tarpiniu ir galutiniu**. Šie etapai yra tarpusavyje glaudžiai susiję, o jų eiga atspindi visą vertinimo proceso logiką – nuo pasirengimo iki galutinės ataskaitos.

#### 4 pav. Vertinimo etapai ir pagrindiniai rezultatai



**Įvadinis etapas** įprastai prasideda nuo vertinimo užduoties (kai atliekamas vidinis vertinimas) ar vertinimo paslaugų teikimo sutarties (kai paslaugos įsigyjamose rinkoje) arba vertinimo užsakymo (kai vertinimą atlieka Vyriausybės įgaliotas juridinis asmuo) pasirašymo. Šio etapo metu organizuojamas įvadinis susitikimas su vertinimo dalyvio darbuotojais ir vertinimo vykdytoju. Įvadinį susitikimą naudinga organizuoti iš karto, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po vertinimo paslaugų sutarties ar susitarimo dėl vertinimo užsakymo pasirašymo dienos. Įvadinio susitikimo tikslas – išsamiai aptarti vertinimo poreikį, suderinti abiejų šalių lūkesčius ir galimybes, aptarti planuojamas veiklas, atsakomybes, komunikacijos kanalus ir sudaryti pagrindą sklandžiam darbui ateityje.

Pagrindinis įvadinio etapo rezultatas yra **įvadinė vertinimo ataskaita**, kurioje pateikiamas detalus vertinimo atlikimo planas, tiksliai apibrėžiama vertinimo apimtis ir aprašoma galutinė vertinimo metodika. Ši ataskaita dažnai tampa **pagrindu visam tolesniam vertinimo procesui**, todėl jos parengimas turi būti nuoseklus, struktūruotas ir aiškiai pagrįstas. Įvadinės ataskaitos turinio reikalavimai turi būti nurodyti Vertinimo užduotyje. Remiantis Gairėmis, įvadinę vertinimo ataskaitą turi sudaryti šios dalys:

- **Vertinimo logikos ir metodikos aprašymas.** Nurodomi konkretūs vertinimo metodai (kokybiniai ir kiekybiniai), jie susiejami su tikslais, uždaviniais ir siekiamais rezultatais. Šioje dalyje taip pat aprašoma, kaip pasirinkti metodai leis pasiekti užsibrėžtus rezultatus ir atsakyti į vertinimo klausimus, o prireikus pateikiama metodų ribotumo analizė.
- **Pirminių ir antrinių duomenų šaltinių apžvalga.** Pateikiama tiek jau turimų, tiek planuojamų surinkti duomenų šaltinių analizė, įvertinant jų kokybę, prieinamumą, aktualumą vertinimo tikslams. Vienas svarbiausių įvadinio vertinimo etapo tikslų – įvertinti, kokie duomenų šaltiniai yra prieinami ir tinkami numatytiems vertinimo metodams taikyti. Šis vertinimas yra būtinas norint užtikrinti vertinimo patikimumą, įgyvendinamumą bei atitiktį vertinimo tikslams ir klausimams.
- **Vertinimo klausimų analizė.** Pateikiama pirminė vertinimo klausimų, kurie gali būti suskirstyti į detalesnius klausimus, papildyti patikslinančiais aspektais, analizė. Prie kiekvieno klausimo turi būti priskirtas konkretus duomenų rinkimo ir analizės metodas, kuris bus taikomas siekiant pateikti pagrįstą atsakymą.
- **Vertinimo metodų įgyvendinimo priemonių aprašymas.** Išsamiai aprašomos priemonės (pateikiami interviu klausimynai, anketinių apklausų klausimynai, respondentų atrankos principai, respondentų sąrašas, duomenų užklausa ir kt.), taip pat nurodomos numatytos duomenų užklausa iš institucijų ar kitų šaltinių.

- **Vertinimo veiklų ir etapų planas.** Struktūruotai ir nuosekliai nurodomi vertinimo etapai ir vertinimo veiklos, pateikiant pagrįstus paaiškinimus, kuriame etape kiekvienas vertinimo metodas bus taikomas, kokios veiklos bus vykdomos ir kokie bus kiekvieno etapo rezultatai.
- **Darbo planas ir atsakomybės.** Pateikiamas išsamus veiklų tvarkaraštis su tarpinių ir galutinių rezultatų pateikimo terminais, taip pat ekspertų pasiskirstymas pagal veiklas ar vertinimo klausimus. Darbo plane taip pat naudinga aptarti vertinimo rizikas ir nurodyti jų valdymo priemones (pavyzdžiui, kaip bus reaguojama į galimus duomenų prieinamumo ar laiko apribojimus).

Kaip buvo aptarta Praktinio vadovo 2.2.8 skyriuje, įvadinio vertinimo etapo trukmė, įskaitant įvadinės vertinimo ataskaitos suderinimą, priklausomai nuo vertinimo sudėtingumo ir planuojamos viso vertinimo trukmės, trunka 4–6 savaites.

**Tarpinio etapo** metu išnagrinėjami visi vertinimo klausimai ir parengiamas **galutinės vertinimo ataskaitos projektas**, kuriame pateikiami atliktos analizės rezultatai pagal visus vertinimo klausimus su preliminarioriais išvadomis ir rekomendacijomis. Parengus galutinės vertinimo ataskaitos projektą, organizuojamas tarpinių vertinimo rezultatų aptarimas su suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų), kolegialių organų atstovais, vertinimo rezultatų naudotojais, VKG. **Tarpinių rezultatų aptarimas yra itin svarbus, nes leidžia įtraukti visų suinteresuotų šalių požiūrius ir praktines išvalgas, padeda užtikrinti vertinimo preliminarių išvadų ir rekomendacijų pagrįstumą, aiškumą ir atitiktį vertinimo rezultatų naudotojų lūkesčiams.**

Tarpinio etapo trukmė priklauso nuo vertinimo apimties (pločio ir gylio) bei atliekant vertinimą taikomų duomenų rinkimo ir analizės metodų. Kaip nurodyta Praktinio vadovo 2.2.8 skyriuje, tarpinis vertinimo etapas įprastai trunka 2–9 mėnesius.

**Galutinio etapo** metu parengiama **galutinė vertinimo ataskaita** ir jos santrauka, įgyvendinamos vertinimo rezultatų viešinimo veiklos. Galutinė vertinimo ataskaita yra pagrindinis vertinimo rezultatas, kuris turi būti aiškus, struktūruotas, pagrįstas duomenimis ir metodais bei orientuotas į sprendimų priėmimą ir politikos tobulinimą. Galutinės vertinimo ataskaitos struktūros reikalavimus, vadovaudamasis Gairėmis, vertinimo užsakovas turi nurodyti Vertinimo užduotyje. Galutinėje vertinimo ataskaitoje turi būti pateikta:

- Tituliniame lape nurodomas **vertinimo pavadinimas**, vertinimo ataskaitos parengimo **data** (jei ataskaita vėliau atnaujinama, svarbu pažymėti ir pataisytos versijos datą), **vertinimo užsakovo ir vykdytojo pavadinimai**, įskaitant vertinimą atlikusių ekspertų pavardes.
- **Įvadas**, kuriame pateikiama informacija apie vertinimo kontekstą ir svarbą (paaiškinama, kodėl vertinimas buvo inicijuotas), vertinimo objektą (apibrėžiama, kas tiksliai buvo įvertinta, – programa, priemonė, intervencija, jos aspektai), vertinimo ataskaitos struktūrą (trumpai pristatoma, kaip sudarytas dokumentas), vertinimo užsakovą, vykdytoją ir kita aktuali informacija.
- **Vertinimo tikslas ir uždaviniai.** Nurodomi Vertinimo užduotyje nustatyti vertinimo tikslas ir uždaviniai, kurių buvo siekiama atliekant vertinimą.
- **Vertinimo metodai (metodika).** Aprašomas vertinimo metodologinis požiūris, taikyti metodai (išsami informacija apie vertinimo metodus gali būti pateikta vertinimo ataskaitos prieduose), naudoti duomenų šaltiniai. Jei vertinimo metu buvo tam tikrų apribojimų (pavyzdžiui, duomenų trūkumas), jie taip pat turėtų būti įvardijami.
- **Vertinimo analizės pagal visus vertinimo klausimus rezultatai ir išvados.** Tai pagrindinė galutinės vertinimo ataskaitos dalis, kurią rekomenduojama aiškiai struktūruoti pagal vertinimo klausimus arba temines sritis. Išvados turi būti aiškios, konkrečios ir nuoseklios, paremtos analizės rezultatais. Svarbu nurodyti, ar vertinimo klausimas buvo atsakytas visiškai, iš dalies ar nebuvo atsakytas (su paaiškinimu).
- **Vertinimo rekomendacijos**, parengtos pagal Gairėse nustatytą formą. Išsamesni patarimai dėl vertinimo rekomendacijų rengimo pateikti Praktinio vadovo 3.2 skyriuje.
- **Vertinimo santrauka.** Tai glausta (dažniausiai iki 10 psl.) visos ataskaitos apžvalga, kuri dažnai yra pagrindinis dokumentas sprendimų priėmėjams, nes apibendrina vertinimo

tikslą, pagrindines išvadas ir rekomendacijas. Santraukoje rekomenduojama vengti perteklinės metodinės terminologijos. Rekomenduojama vertinimo santraukos struktūra pateikta Praktinio vadovo 2 priede.

- **Kita informacija**, jeigu vertinimo ataskaitos rengėjas mano, kad ją būtina pateikti. Tai galėtų apimti naudotos literatūros ir šaltinių sąrašą, duomenų rinkimo priemonės (apklausų klausimynus, interviu sąrašą ir kt.), išsamų naudotų metodų aprašymą, priedus su papildomomis lentelėmis, grafikais.

## 3.2 VERTINIMO REKOMENDACIJŲ RENGIMAS

Vertinimo rekomendacijos skirtos problemoms spręsti ir pokyčiams inicijuoti, tačiau jei jos nėra gerai parengtos ar įgyvendinamos, visas vertinimo darbas rizikuoja tapti vien analitiniu pratimų rinkiniu. Tam, kad vertinimo rekomendacijos būtų naudingos, įgyvendinamos ir vertingos sprendimų priėmėjams, jos turi atitikti pripažintus kokybės standartus. Lentelėje pateikti pagrindiniai **vertinimo rekomendacijų kokybės standartai**, kurie nurodomi tiek EK gairėse<sup>10</sup>, tiek EBPO vertinimo rekomendacijose<sup>11</sup>.

17 lentelė. Vertinimo rekomendacijų kokybės standartai

Kokybės kriterijus	Paaiškinimas
<b>Pagrįstumas</b>	Rekomendacija turi būti aiškiai susieta su vertinimo išvadomis ir paremta faktais bei duomenimis.
<b>Aiškumas ir konkretumas</b>	Rekomendacija turi būti formuluojama aiškiai, vengiant neapibrėžtų ar abstrakčių terminų – ką, kam ir kodėl reikia daryti.
<b>Aktualumas</b>	Rekomendacija turi būti susijusi su vertintu objektu, svarbi sprendimų priėmėjams, atliepti strateginius tikslus ar pagrindinius trūkumus, pateikta laiku, atsižvelgiant į sprendimų priėmimo procesą.
<b>Veiksmingumas</b>	Rekomendacija turi spręsti ar sumažinti atliekant vertinimą nustatytą problemą ar trūkumą.
<b>Įgyvendinamumas</b>	Rekomendacija turi būti realistiška ir įgyvendinama turimais ištekliais, atsižvelgiant į kontekstą (pvz., teisinį, institucinį, finansinį), ir terminais (per realų, konkretų laikotarpį). Kiekvienai svariai rekomendacijai galima parengti įgyvendinimo priemonių planą.
<b>Atsakomybės aiškumas</b>	Rekomendacijoje turi būti aišku, kuri institucija ar institucijos yra atsakingos už jos įgyvendinimą.

Tinkamai suplanuotas, įtraukus ir dialogu paremtas rekomendacijų rengimas ženkliai padidina vertinimo poveikį sprendimams ir prisideda prie įrodymais grįsto viešojo valdymo stiprinimo. Vertinimo rekomendacijos turi būti formuluojamos vertintojams glaudžiai bendradarbiaujant su vertinimo užsakovu ir kitomis pagal kompetenciją atsakingomis institucijomis. Šis procesas turėtų būti laikomas esmine vertinimo dalimi, turinčia tiesioginį poveikį sprendimų priėmimui ir viešosios intervencijos tobulinimui. Deja, praktikoje dažnai pastebima, kad rekomendacijų formulavimui tiek vertintojas, tiek užsakovas **skiria nepakankamai dėmesio ir laiko**. Tai gali lemti paviršutiniškas ar perteklines rekomendacijas, kurios nėra įgyvendinamos. Toks rezultatas mažina viso vertinimo proceso naudą ir silpnina vertinimo, kaip politikos tobulinimo priemonės, svarbą. Siekiant užtikrinti naudingų rekomendacijų parengimą, tikslinga:

- Vertinimo užduotyje nurodyti rekomendacijų rengimo ir svarstymo proceso reikalavimus, aiškiai apibrėžiant, kad rekomendacijos turi būti pagrįstos išvadomis, atitikti pripažintus kokybės standartus, aptartos su užsakovu ir kitais suinteresuotais asmenimis, o joms suformuluoti, apsvarstyti ir derinti tarpiniame vertinimo etape skirta pakankamai laiko.

<sup>10</sup> European Commission (2021), *Better regulation: guidelines and toolbox*.

<sup>11</sup> OECD (2022), *Recommendation of the Council on Public Policy Evaluation*.

- Organizuoti atskirą rekomendacijų aptarimą, pavyzdžiui, pateikus galutinės vertinimo ataskaitos projektą surengti rekomendacijų aptarimo dirbtuves (angl. *validation workshop*) su politikos formuotojais, įgyvendintojais ir kitais kompetentingais ekspertais.
- Užtikrinti užsakovo aktyvų vaidmenį rekomendacijų rengimo procese. Užsakovas turi ne tik peržiūrėti rekomendacijas, bet ir aktyviai dalyvauti jas formuluojant – teikti pastabas, nurodyti strateginius prioritetus ir praktinius ribojimus.

Vertinimo rekomendacijos ataskaitoje turi būti pateiktos laikantis Gairių priede nurodytos formos – šis reikalavimas turi būti įtrauktas į Vertinimo užduotį. 18 lentelėje pateikiami rekomendacijų formos pildymo paaiškinimai.

**18 lentelė. Vertinimo rekomendacijų lentelės užpildymo paaiškinimas**

Išvada	Rekomendacija ir siūlomos priemonės jai įgyvendinti	Atsakinga institucija
<p><i>Trumpai ir aiškiai apibendrinta vertinimo metu nustatyta problema ar trūkumas. Ši išvada turėtų atspindėti vertinimo analizės rezultatą.</i></p>	<p>Nurodyta <b>rekomendacija</b> – ką konkrečiai reikėtų keisti, tobulinti ar įdiegti, siekiant spręsti vertinimo metu nustatytą problemą ar trūkumą, ir pasiūlytos <b>priemonės rekomendacijai įgyvendinti</b> – konkretūs veiksmai ar žingsniai, kuriuos būtų galima atlikti rekomendacijai įgyvendinti.</p> <p>Formuluojant rekomendaciją, nurodomas jos tipas, pasirenkant iš šio sąrašo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>dėl politikos prioritetų, tikslų</b> – rekomendacija dėl politikos intervencijų prioritetų arba nurodomi strateginiai dokumentai, su kurių prioritetais intervencijos turėtų būti suderinamos;</li> <li>• <b>dėl įgyvendinimo priemonių</b> – rekomendacija dėl prioritetų ar tikslų įgyvendinimo būdų, priemonių (bendros intervencijų logikos, kitų konkrečių priemonių) taikymo, nutraukimo;</li> <li>• <b>dėl administravimo sistemos</b> – rekomendacija dėl taisyklių ir procedūrų, leidžiančių pasirinkti prioritetus ar tikslus, jų įgyvendinimo priemones, atrinkti ir finansuoti projektus, atsiskaityti už lėšų panaudojimą;</li> <li>• <b>dėl stebėsenos ir vertinimo sistemos</b> – rekomendacija, kada, kaip ir kokius duomenis reikia rinkti ir analizuoti, kaip tobulinti stebėsenos sistemas, kaip ir kokius vertinimus atlikti;</li> <li>• <b>kita</b> – pirmiau išvardytiems 4 tipams nepriskirtinos rekomendacijos.</li> </ul>	<p>Nurodytas SVS dalyvis, atsakingas už rekomendacijos įgyvendinimą (gali būti viena ar kelios institucijos).</p>

### 3.3 VERTINIMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

Kokybiškas vertinimas yra esminė prielaida pagrįstiems sprendimams priimti ir veiksmingam viešųjų intervencijų įgyvendinimui tobulinti. Vertinimo užsakovas privalo vykdyti vertinimo kokybės priežiūrą viso proceso metu – nuo įvadinės ataskaitos rengimo iki galutinės vertinimo ataskaitos priėmimo, tikrindamas, ar teikiami vertinimo rezultatai atitinka Vertinimo užduoties reikalavimus, ar taikomi tinkami metodai, ar surinkti duomenys yra pakankami ir patikimi, o analizės rezultatai pagrįsti ir logiškai išplėtoti. Nuosekli vertinimo kokybės priežiūra leidžia vertinimo užsakovui laiku nustatyti galimus metodologinius trūkumus, užtikrinti vertinimo kryptingumą ir padidinti galutinio produkto – vertinimo ataskaitos – vertę.

### 3.3.1 Vertinimo ataskaitų kokybės tikrinimo principai

Vertinimo kokybę tikrinama remiantis trijų pagrindinių dokumentų – įvadinės ataskaitos, galutinės ataskaitos projekto ir galutinės vertinimo ataskaitos – kokybės kriterijais. Kiekvienam dokumentui taikomi skirtingi kokybės vertinimo aspektai, susiję su metodologijos pagrįstumu, analizės kokybe, atsakymų išsamumu, rekomendacijų naudingumu ir ataskaitų struktūra. 19 lentelėje pateikiami pagrindiniai vertinimo ataskaitų kokybės kriterijai ir kontroliniai klausimai, parengti pagal Gairėse nustatytus reikalavimus. Praktikoje jie turėtų būti taikomi atsižvelgiant į konkrečius Vertinimo užduotyje nustatytus reikalavimus ir, jei reikia, pritaikomi pagal vertinimo kontekstą.

**19 lentelė. Vertinimo ataskaitų kokybės tikrinimo kriterijai ir klausimai**

Vertinimo ataskaita	Kokybės kriterijus	Kontroliniai klausimai
Įvadinė vertinimo ataskaita	Atitiktis Vertinimo užduoties reikalavimams	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar įvadinė ataskaita atitinka visus Vertinimo užduotyje nurodytus turinio reikalavimus?</li> <li>Ar aiškiai įvardyti vertinimo tikslai, uždaviniai ir apimtis?</li> </ul>
	Vertinimo logikos aiškumas ir metodų pagrįstumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar vertinimo logika yra nuosekli, t. y. ar vertinimo metodai pagrįstai susieti su vertinimo tikslais, uždaviniais ir siekiamais rezultatais?</li> <li>Ar pagrįstas kiekvieno metodo pasirinkimas atsižvelgiant į vertinimo klausimus?</li> </ul>
	Tinkamas vertinimo vykdymo suplanavimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar struktūruotai ir nuosekliai nurodyti vertinimo etapai ir vertinimo veiklos, pateikiant pagrįstus paaiškinimus, kuriame etape kiekvienas vertinimo metodas bus taikomas, kokios veiklos bus vykdomos ir kokie bus kiekvieno etapo rezultatai?</li> </ul>
	Vertinimo metodų įgyvendinimo priemonių parengtumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar pridėti klausimynai, interviu gairės, respondentų sąrašai, duomenų užklauso ir pan.?</li> <li>Ar aišku, kaip ir kada šios priemonės bus naudojamos?</li> </ul>
	Vertinimo klausimų detalumo ir metodinės aprėpties adekvatumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar vertinimo klausimai tinkamai suskaidyti į detalesnius ar patikslinančius klausimus, leidžiančius atlikti gilesnę analizę?</li> <li>Ar kiekvienam klausimui priskirti tinkami ir pagrįsti duomenų rinkimo ir analizės metodai?</li> <li>Ar numatyta taikyti metodų trianguliaciją, kai vienas vertinimo klausimas tiriamas taikant kelis skirtingus metodus, duomenų šaltinius ar analitinius požiūrius?</li> </ul>
	Duomenų šaltinių išsamumas ir tinkamumo įvertinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar pateikta visų aktualių tiek pirminių, tiek antrinių duomenų šaltinių apžvalga?</li> <li>Ar įvertintas duomenų prieinamumas, tinkamumas ir pakankamumas atsakyti į vertinimo klausimus?</li> <li>Ar numatyti būdai, kaip bus sprendžiami galimi duomenų trūkumai ar apribojimai?</li> </ul>
	Darbo plano išsamumas ir realistiškumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar pateiktas išsamus veiklų tvarkaraštis su tarpinių ir galutinių rezultatų pateikimo terminais, atitinkančiais Vertinimo užduotyje nustatytus terminus?</li> <li>Ar darbų planas realistiškas atsižvelgiant į vertinimo apimtį ir sudėtingumą?</li> <li>Ar įvertintos galimos rizikos ir aprašytas jų valdymas?</li> <li>Ar aprašyta vertinimo komandos sudėtis, ekspertų pasiskirstymas pagal veiklas ar vertinimo klausimus?</li> </ul>
	Dokumento aiškumas ir struktūros tinkamumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ar įvadinė ataskaita aiškiai ir logiškai struktūruota, lengvai suprantama?</li> </ul>

Vertinimo ataskaita	Kokybės kriterijus	Kontroliniai klausimai
<b>Galutinės vertinimo ataskaitos projektas</b>	Atitiktis Vertinimo užduoties reikalavimams ir įvadinės ataskaitos darbo planui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar galutinės ataskaitos projekte pateikti atsakymai į visus Vertinimo užduotyje suformuluotus vertinimo klausimus?</li> <li>• Ar laikytasi įvadinėje ataskaitoje patvirtintos vertinimo metodikos ir darbo plano?</li> <li>• Ar vertinimo ataskaitos tekstas yra analitinio, o ne aprašomojo pobūdžio?</li> </ul>
	Duomenų tinkamumas ir patikimumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar ataskaitos projekte pateiktuose duomenyse ir informacijoje nėra faktinių ar loginių klaidų, surinkti tikslūs, nešališki ir pakankami duomenys?</li> <li>• Ar buvo surinkti pakankami ir patikimi duomenys, užtikrinantys objektyvius vertinimo rezultatus?</li> </ul>
	Analizės išsamumas ir loginis nuoseklumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar duomenys buvo sistemingai analizuojami, siekiant atsakyti į vertinimo klausimus ir tinkamai patenkinti kitus informacijos poreikius?</li> <li>• Ar analizė sukoncentruota į aktualiausius priežasties ir pasekmės ryšius?</li> <li>• Ar pateikiami pakankami analizės argumentai?</li> </ul>
	Atsakymų į vertinimo klausimus išsamumas ir pagrįstumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar pateikti atsakymai į visus Vertinimo užduotyje nurodytus klausimus?</li> <li>• Ar atsakymai aiškiai susieti su atlikta analize ir pagrįsti vertinimo metu nustatytais faktais?</li> </ul>
	Preliminarių išvadų pagrįstumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar išvados aiškiai grindžiamos analizės duomenimis? Ar jos atitinka vertinimo klausimus?</li> </ul>
	Rekomendacijų pagrįstumas ir tinkamumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar rekomendacijos aiškiai susietos su vertinimo išvadomis?</li> <li>• Ar jos suformuluotos pagal Gairių priede pateiktą formą?</li> <li>• Ar jos yra realistiškos, praktiškai įgyvendinamos ir naudingos sprendimams priimti?</li> <li>• Ar rekomendacijos aptartos su vertinimo užsakovu ir kitomis suinteresuotomis šalimis?</li> </ul>
	Tarpinių rezultatų aptarimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar ataskaitoje atsižvelgta į tarpinių rezultatų aptarimo metu pateiktas pastabas ir įžvalgas?</li> </ul>
	Dokumento aiškumas ir struktūros tinkamumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar ataskaita yra logiškai struktūruota, aiškiai parašyta, laikantis ES vertinimo ataskaitų stiliaus vadovo<sup>12</sup> nuostatų (arba kitų Vertinimo užduotyje nurodytų reikalavimų)?</li> </ul>
<b>Galutinė vertinimo ataskaita</b>	Tinkamas reagavimas į pastabas dėl galutinės ataskaitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar galutinė vertinimo ataskaita parengta atsižvelgiant į visas pagrįstas vertinimo užsakovo ir kitų suinteresuotų šalių pastabas, pateiktas tarpiniame ir galutiniame vertinimo etape?</li> </ul>
	Techninis ataskaitos užbaigtumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar galutinės vertinimo ataskaitos struktūra atitinka Gairėse ir Vertinimo užduotyje galutinei vertinimo ataskaitai nustatytus reikalavimus?</li> <li>• Ar vertinimo ataskaitoje nėra gramatinių ir stiliaus klaidų?</li> <li>• Ar laikytasi dokumento pateikimo reikalavimų (failo formatas, versija, parašai, kt.)? Ar pateikti visi reikalaujami priedai, lentelės, duomenų failai?</li> </ul>
	Santraukos informatyvumas ir aiškumas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar santraukoje aiškiai pateikti vertinimo tikslai, pagrindiniai rezultatai, išvados ir rekomendacijos?</li> <li>• Ar pateiktas santraukos vertimas į anglų kalbą?</li> </ul>

<sup>12</sup> Skelbiama: <https://2014.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/vertinimo-ataskaitu-rengimo-stiliaus-vadovas>.

### 3.3.2 Vertinimo priežiūros darbo grupės vaidmuo

Tinkamos organizacinės struktūros sukūrimas yra svarbi veiksmingo vertinimo kokybės užtikrinimo sąlyga. Remiantis gerąja praktika efektyviam vertinimo koordinavimui ir vertinimo kokybės priežiūrai užtikrinti vertinimo dalyviui **rekomenduojama sudaryti vertinimo priežiūros darbo grupę**. Jos paskirtis – padėti vykdyti vertinimo kokybės kontrolę, koordinuoti vertinimo procesą ir skatinti rezultatų panaudojimą. Vertinimo priežiūros darbo grupė turėtų būti sudaroma ne vėliau kaip pradėdant vykdyti vertinimą, siekiant užtikrinti vertinimo rezultatų kokybę ir proceso atitiktį sutarties reikalavimams.

Į šią grupę, be vertinimo dalyvio paskirto darbuotojo, gali būti įtraukti už vertinimo objektą (turinį) atsakingi vertinimo dalyvio darbuotojai, kitų suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovai, nepriklausomi ekspertai. Grupės pirmininku siūlytina skirti aukštą postą užimančią vertinimą užsakančios institucijos darbuotoją, tokiu būdu užtikrinant politikos formuotojų įsitraukimą į vertinimo procesą ir kartu didesnę tikimybę, kad vertinimo rezultatai bus įtraukti į sprendimų priėmimą.

## 4 VERTINIMO REZULTATŲ PANAUDOJIMAS IR VIEŠINIMAS

**Vertinimo pabaiga skirta vertinimo rezultatams skleisti, rekomendacijoms įgyvendinti ir įgytai patirčiai įvertinti.** Remiantis Gairėmis, vertinimo rezultatai naudojami (5 pav.): 1) priimti sprendimams, susijusiems su intervencijų tobulinimu, intervencijų vykdymo būdų parinkimu, planavimo dokumentų keitimu, intervencijų įgyvendinimo priemonių ar vykdymo būdo tęstinumu, tam tikros valstybės veiklos srities politikos strateginių sprendimų priėmimu; 2) atsiskaityti suinteresuotiems subjektams (įstaigoms, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijoms) ir visuomenei; 3) kaip antriniai šaltiniai atliekant kitus vertinimus ar rengiant kitus analitinius dokumentus.

### 5 pav. Vertinimo rezultatų panaudojimo būdai

Sprendimams priimti	Atsiskaityti	Antriniamis šaltiniais
Vertinimo rekomendacijose pateiktų išvalgų ir pasiūlymų naudojimas priimamiems sprendimams pagrįsti ir intervencijoms tobulinti (rekomendacijų įgyvendinimas)	Vertinimo rekomendacijose sukurtos naujos žinios naudojamos rengiant planavimo dokumentų įgyvendinimo ataskaitas	Vertinimo rezultatų panaudojimas rengiant kitų vertinimų ataskaitas, analitinius dokumentus, strategines ataskaitas

Tik realiai naudojantis vertinimo rezultatais galima tobulinti viešųjų intervencijų įgyvendinimą. Geresnis vertinimo rezultatų panaudojimas užtikrinamas dviem būdais: viešinant rezultatus ir įtraukiant juos į sprendimų priėmimo procesą, t. y. įgyvendinant pateiktas rekomendacijas.

### 4.1 REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA

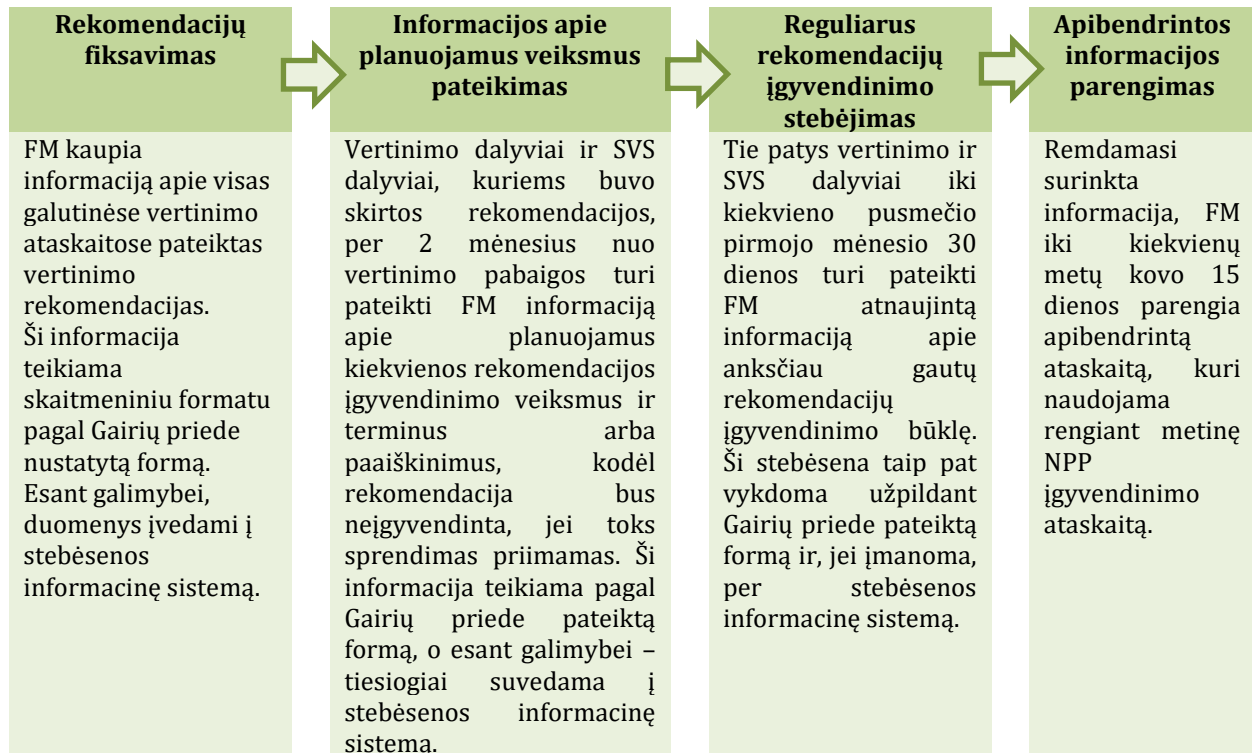
Vertinimo rezultatai naudojami efektyviai, jeigu įgyvendinamos vertinimo ataskaitose pateiktos rekomendacijos ir vertinimo rezultatai įtraukiami į sprendimų priėmimo procesą. Tam būtinos dvi sąlygos. Pirmą, **rekomendacijos turi būti naudingos ir pritaikomos**, t. y. aiškiai susietos su vertinimo išvadomis, konkrečios, parengtos atsižvelgiant į institucinius kontekstus ir išteklių galimybes. Jos turėtų padėti sprendimų priėmėjams nustatyti, kur ir kaip galima tobulinti esamą veiklą. Antra, **institucijos, kurioms skirtos rekomendacijos, turi būti suinteresuotos jas įgyvendinti**. Tai priklauso nuo kelių veiksnių: jų įtraukimo į vertinimo procesą, rekomendacijų aktualumo, įgyvendinamumo bei esamos organizacinės kultūros ir atskaitomybės mechanizmų. Jei institucijos vertinimo rekomendacijas matys kaip naudingą priemonę, o ne išorinę kritiką, jos bus labiau linkusios prisiimti atsakomybę už veiksmų įgyvendinimą.

**Sprendimą dėl kiekvienos vertinimo ataskaitoje pateiktos rekomendacijos įgyvendinimo priima vertinimo užsakovas**, remdamasis rekomendacijos aktualumu, įgyvendinamumu ir galimu poveikiu viešosios intervencijos tobulinimui. Vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo planas, kurio forma nustatyta Gairėse, yra pagrindinis dokumentas, kuriuo fiksuojama institucijos pozicija dėl kiekvienos rekomendacijos. Šioje formoje vertinimo dalyvis nurodo:

- ar rekomendacija bus įgyvendinama;
- jeigu ne – pateikia argumentuotą paaiškinimą, kodėl ji nebus įgyvendinta;
- kokie konkretūs veiksmai buvo atlikti arba planuojami rekomendacijoms įgyvendinti;
- šių veiksmų įgyvendinimo terminus.

Siekdama užtikrinti vertinimo poveikį ir atskaitomybę, EBPO rekomenduoja<sup>13</sup> skatinti „savininkiškumo“ jausmą tarp vertinamos viešosios politikos formuotojų, t. y. kad institucijos jaustų atsakomybę už vertinimo rezultatus ir aktyviai dalyvautų jų įgyvendinimo procese. Jei rekomendacijos bus laikomos tik formaliu reikalavimu, o jų įgyvendinimo stebėseną nebus vykdoma, mažai tikėtina, kad vertinimas turės realų poveikį sprendimų priėmimui ar biudžeto planavimui. Atsižvelgiant į šią rekomendaciją, Gairėse detaliai aprašytas vertinimo rekomendacijų stebėsenos ir įgyvendinimo informacijos valdymo procesas, kuris, kaip pavaizduota 6 paveiksle, apima rekomendacijų fiksavimą, informacijos apie planuojamus rekomendacijų įgyvendinimo veiksmus teikimą, įgyvendinimo stebėseną ir apibendrinimą.

6 pav. Vertinimo rekomendacijų stebėsenos procesas



Atsižvelgiant į Gairėse numatytą reguliarios stebėsenos reikalavimą, **rekomenduojama, kad kiekviena institucija paskirtų atsakingą darbuotoją**, kuris užtikrintų nuolatinę rekomendacijų įgyvendinimo pažangos stebėseną, informacijos apie faktinę įgyvendinimo būklę rinkimą ir sisteminimą, vertinimo išvadų įtraukimo į sprendimų priėmimo procesą analizę bei duomenų teikimą FM nustatytais terminais ir forma. Toks struktūruotas požiūris leidžia ne tik užtikrinti skaidrumą ir atskaitomybę, bet ir stiprina įrodymais grįstą viešosios politikos formavimą bei vertinimų poveikį realiems sprendimams.

## 4.2 VERTINIMO REZULTATŲ VIEŠINIMAS SUINTERESUOTOMS ŠALIMS

SVM numatyta, kad vertinimo dalyviai, baigę vertinimą, galutinę vertinimo ataskaitą ir pasiūlymus dėl rekomendacijų įgyvendinimo teikia FM bei yra atsakingi už vertinimo rezultatų viešinimą. Gairėse nurodyta, kad FM galutinę vertinimo ataskaitą turi būti pateikta ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo vertinimo vykdymo pabaigos. FM savo ruožtu ataskaitą skelbia savo interneto svetainėje *finmin.lrv.lt* ir pagal poreikį teikia kolegialiems organams, VKG.

Gairėse numatyta keletas vertinimo rezultatų viešinimo kanalų:

- galutinės vertinimo ataskaitos paskelbimas vertinimo dalyvio interneto svetainėje;

<sup>13</sup> OECD (2025), *Recommendation on Public Policy Evaluation: Implementation Toolkit*, P.29.

- atsižvelgiant į poreikį suorganizuotas vertinimo rezultatų pristatymas suinteresuotų šalių (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų), kolegialių organų atstovams, vertinimo rezultatų naudotojams, VKG;
- vertinimo rezultatų pateikimas sprendimų priėmėjams;
- SVS dalyvių informavimas apie jiems skirtas atlikto vertinimo rekomendacijas;
- galutinės vertinimo ataskaitos pateikimas į duomenų bazę Analitinės informacijos biblioteką (toliau – AIB), kurios valdytojo funkcijas atlieka Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, vadovaujantis STRATA rekomendacijomis dėl įrodymų pateikimo į AIB.

Šių kanalų naudojimas užtikrina ne tik minimalų rezultatų viešinimą svarbiausioms tikslinėms grupėms (suinteresuotoms šalims, kolegialių organų atstovams, vertinimo rezultatų naudotojams, sprendimų priėmėjams SVS dalyviams), bet ir visuomenei bei nepriklausomiems ekspertams.

Gairėse taip pat numatyta, kad galima papildomai taikyti ir kitus vertinimo rezultatų viešinimo būdus. Reikiamu metu pasitelkus papildomas vertinimo viešinimo priemones, pritaikytas konkrečiai tikslinei grupei, galima gerokai padidinti vertinimo viešinimo ir jo rezultatų panaudojimo efektyvumą.

### **Kada viešinti? Ką viešinti?**

**Planuojant vertinimą** svarbu nustatyti pagrindines suinteresuotas šalis ir jas įtraukti į vertinimo poreikio nustatymą, problemos formulavimą ir Vertinimo užduoties rengimą. Tokiu būdu tikslinė auditorija informuojama apie planuojamo vertinimo tikslus, uždavinius, laukiamus rezultatus, taip pat vertinimo eigą (pavyzdžiui, kada bus atliekamos apklausos, interviu, kada bus pristatomi tarpiniai rezultatai, pateikta galutinė vertinimo ataskaita ir pan.). Paprastai tokia informacija skleidžiama siekiant sudaryti tinkamą vertinimo pagrindą, išsiaiškinti suinteresuotų šalių lūkesčius ir aktualiausius vertinimo klausimus, taip pat norint užtikrinti jų bendradarbiavimą ir pagalbą vertinimo metu. Planuojamą vertinimą galima aptarti institucijos viduje, pristatyti VKG ir pan.

**Parengus galutinės vertinimo ataskaitos projektą** būtina suorganizuoti jos aptarimą su suinteresuotomis institucijomis ir (jei taikoma) socialiniais ir ekonominiais partneriais. Šio aptarimo tikslas – pristatyti pagrindines vertinimo išvadas ir rekomendacijas, gauti pastabas bei užtikrinti, kad galutinė ataskaita atitiktų užsakovo ir kitų suinteresuotų šalių lūkesčius. Aptarimo metu taip pat galima aptarti vertinimo rezultatų viešinimo ar naudojimo būdus bei galimą tolesnį jų įtraukimą į sprendimų priėmimo procesus.

**Parengus ir patvirtinus galutinę vertinimo ataskaitą, prasideda svarbiausias vertinimo proceso etapas – vertinimo rezultatų naudojimas. Tam, kad vertinimo rezultatai būtų naudojami, svarbu užtikrinti tinkamą ir pakankamą jų viešinimą.** Galutiniai vertinimo rezultatai paprastai pateikiami vertinimo ataskaitoje, tačiau akivaizdu, kad tik nedidelė tikslinės auditorijos dalis perskaito visą vertinimo ataskaitą. Siekiant, kad su vertinimo rezultatais susipažintų didesnė tikslinės auditorijos dalis, reikia ieškoti ir kitų vertinimo rezultatų pateikimo formų. 20 lentelėje pateikiamos pagrindinės vertinimo rezultatų viešinimo formos, pritaikytos skirtingiems komunikacijos kontekstams.

**20 lentelė. Vertinimo rezultatų pateikimo forma**

Forma	Apimtis	Pagrindinė paskirtis	Pagrindiniai bruožai
<b>Pagrindinė komunikacinė žinutė</b>	1–2 sakiniai	Greitas žodinis pristatymas, pagrindinės žinutės perdavimas	Aiški, įdomi, suprantama, įtraukianti, be techninės kalbos, išgrynina pagrindinę žinią.
<b>Kertinė pastraipa</b>	1 pastraipa (iki 12 eilučių / ¼ puslapio)	Naudojama laiškuose, spaudos pranešimuose trumpai informuoti apie vertinimą	Akcentuoja rezultatus ir rekomendacijas, vengia metodologijos, trumpinių, pateikia konkrečius skaičius, tik pagrindines išvadas, yra glausta, lengvai suprantama. Kertinėje pastraipoje pateikiama informacija daugeliui suinteresuotų šalių atstovų

Forma	Apimtis	Pagrindinė paskirtis	Pagrindiniai bruožai
			bus vienintelė, kurią jie žinos apie atliktą vertinimą.
<b>Trumpa santrauka</b>	1–2 puslapiai	Pagrindinė vertinimo rezultatų apžvalga daugumai skaitytojų	Išplėsta kartinė pastraipa, turi struktūrą, išskirtos svarbiausios išvados
<b>Išsami santrauka</b>	10–15 puslapių	Pristatyti vertinimo rezultatus vadovams, sprendimų priėmėjams, nuomonės lyderiams	Papildyta faktais, paaiškinimais, kontekstu, skirta tiems, kurie neskaito visos ataskaitos
<b>Vertinimo ataskaita</b>	Visa (neribota apimtis)	Išsamus vertinimo proceso, metodų, rezultatų ir rekomendacijų dokumentavimas	Detali, struktūruota, oficiali, dažnai skaito tik nedidelė tikslinės auditorijos dalis

### Kam viešinti?

Vertinimo viešinimas yra priemonė geresniam vertinimo rezultatų naudojimui pasiekti. Tam, kad vertinimo rezultatai būtų naudojami, apie juos turi žinoti potencialūs vertinimo rezultatų naudotojai – vertinimo tikslinė grupė. Galima išskirti 4 viešųjų intervencijų vertinimo viešinimo tikslines grupes:

- **politikai**, atsakingi už politikos formavimą ir sprendimų priėmimą;
- **viešųjų intervencijų administratoriai**, atsakingi už konkrečių programų ir (ar) priemonių įgyvendinimą;
- **partneriai**, suinteresuoti efektyviu ir sėkmingu viešųjų intervencijų įgyvendinimu (socialiniai ir ekonominiai partneriai, nevyriausybinė organizacijų atstovai, potencialūs pareiškėjai, projektų vykdytojai, vertintojų bendruomenė ir pan.);
- **visuomenė** (projektų naudos gavėjai, akademinė bendruomenė ir kitos visuomenės grupės).

Vertinimo rezultatų viešinimo tikslinė grupė ir viešinimo priemonės priklauso nuo vertinimo pobūdžio:

- jei vertinimas yra formuojamasis (atliekamas siekiant pagerinti intervencijos įgyvendinimą), jo rezultatai, išvados ir rekomendacijos aktualiausi politikos formuotojams ir administratoriams;
- jei vertinimas yra apibendrinamasis (atliekamas, siekiant įvertinti investicijų rezultatus ir jų poveikį), jo rezultatai gali būti įdomūs ne tik politikos formuotojams ir administratoriams, bet ir įvairiems partneriams bei plačiajai visuomenei.

### Kaip viešinti?

Priklausomai nuo vertinimo pobūdžio ir tikslinės grupės, galima pasirinkti skirtingas vertinimo rezultatų viešinimo priemones (ataskaitos ir jos santraukos paskelbimas, diskusijos, seminaro, konferencijos organizavimas, pranešimo spaudai, straipsnio parengimas ir pan.) ir informacijos pateikimo kanalus (tiesiogiai, raštu (įskaitant elektroninį paštą), internete, per kitas visuomenės informavimo priemones ir pan.). Galima išskirti tokias vertinimo rezultatų viešinimo priemones:

- **vertinimo ataskaitos pateikimas** (internetu, išleidžiant atskiru leidiniu, elektroniniu paštu ir pan.);
- **vertinimo ataskaitos santraukos pateikimas** (internetu, elektroniniu paštu, išleidžiant atskiru leidiniu ar pan.). Vertinimo ataskaitos santraukos apimtis ir turinys (viena kartinė pastraipa, trumpa santrauka, išsami santrauka ir pan.) turi atitikti tikslinės auditorijos poreikius;
- **pranešimo spaudai, straipsnio pagal vertinimo rezultatus parengimas** (ypač užbaigus vertinimą, tačiau kai kuriais atvejais gali būti naudinga ir vertinimo pradžioje, pavyzdžiui, pradedant išankstinio ar baigiamojo vertinimo bruožų turinčius vertinimus,

kurie gali turėti įtakos būsimoms investicijų sritims arba suteikti informacijos apie investicijų panaudojimo rezultatus);

- **vertinimo rezultatų pristatymas žodžiu** (komitetų, darbo grupių posėdžiuose, specialiaame renginyje (diskusijoje, seminare, konferencijoje), skirtame platesnei tikslinei grupei; renginys gali būti organizuojamas siekiant pristatyti konkretaus vertinimo rezultatus ar aptarti daugiau klausimų, susijusių su vertinimo objektu);
- **vertinimo rezultatų pristatymas specializuotame leidinyje** (pavyzdžiui, mokslo žurnaluose);
- **vertinimo rezultatų įtraukimas į įvairias apžvalgas, ataskaitas** (pavyzdžiui, metines programų įgyvendinimo ataskaitas, Vyriausybės, tam tikrų institucijų veiklos ataskaitas ir pan.), strateginius dokumentus ir pan.

Galimas vertinimo viešinimo priemonių pasirinkimas atsižvelgiant į tikslines grupes ir vertinimo etapus pateiktas 21 lentelėje.

**21 lentelė. Vertinimo rezultatų viešinimo priemonės ir tikslinė auditorija**

Vertinimo etapas ir vertinimo viešinimo uždaviniai	Politikai	Administratoriai	Partneriai	Visuomenė
<b>Vertinimo planavimas</b> (vertinimo poreikio suformulavimas, suinteresuotų šalių nustatymas ir informavimas apie planuojamą vertinimą)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertinimo plano (planuojamo vertinimo) pristatymas komitetų, darbo grupių posėdžiuose;</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertinimo užduoties derinimas ir aptarimas (žodžiu, raštu);</li> <li>• informacinis raštas dėl planuojamo vertinimo;</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pranešimas spaudai;</li> <li>• informacinis raštas dėl planuojamo vertinimo;</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pranešimas spaudai;</li> <li>• pranešimas vertinimo dalyvio svetainės naujienų skiltyje, socialiniuose tinkluose;</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>Vertinimo vykdymas</b> (suinteresuotų šalių įtraukimas, tarpinių vertinimo rezultatų pristatymas, vertinimo ataskaitos projekto rengimas ir aptarimas)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Įvadinės ataskaitos pristatymas ir aptarimas (žodžiu, raštu);</li> <li>• tarpinių rezultatų pristatymas (žodžiu);</li> <li>• galutinės vertinimo ataskaitos projekto pateikimas (raštu);</li> <li>• galutinės vertinimo ataskaitos projekto ir rekomendacijų aptarimas (žodžiu);</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarpinių rezultatų pristatymas (žodžiu);</li> <li>• galutinės vertinimo ataskaitos projekto pateikimas (el. paštu, internete);</li> <li>• ...</li> </ul>	-
<b>Vertinimo rezultatų naudojimas</b> (galutinių vertinimo rezultatų sklaida, vertinimo rekomendacijų įgyvendinimas ir stebėseną)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertinimo rezultatų pristatymas komitetų, darbo grupių posėdžiuose (žodžiu);</li> <li>• vertinimo santraukos pateikimas (el. paštu);</li> <li>• konferencija;</li> <li>• vertinimo rezultatų įtraukimas į ataskaitas, strateginius dokumentus;</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertinimo rezultatų pristatymo renginys;</li> <li>• galutinės ataskaitos pateikimas (pvz., atskiru leidiniu, el. paštu);</li> <li>• konferencija;</li> <li>• vertinimo rezultatų įtraukimas į ataskaitas, strateginius dokumentus;</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertinimo rezultatų pristatymo renginys;</li> <li>• vertinimo ataskaitos ir (arba) santraukos publikavimas internete, institucijų socialiniuose tinkluose;</li> <li>• konferencija;</li> <li>• straipsnis;</li> <li>• pranešimas spaudai;</li> <li>• ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertinimo ataskaitos ir (arba) santraukos publikavimas internete, institucijų socialiniuose tinkluose;</li> <li>• straipsnis pagal vertinimo rezultatus;</li> <li>• pranešimas spaudai;</li> <li>• ...</li> </ul>

Renkantis konkrečias vertinimo rezultatų viešinimo priemones ir kanalus, svarbu atsižvelgti į vertinimo tikslus, etapus ir tikslinės auditorijos poreikius. Tinkamai suplanuotas ir įgyvendintas viešinimas padeda užtikrinti, kad vertinimo rezultatai būtų prieinami, suprantami ir panaudojami sprendimų priėmimo, planavimo bei visuomenės informavimo tikslais.

## 1 PRIEDAS. REKOMENDUOJAMA VERTINIMO UŽDUOTIES STRUKTŪRA

Šiame priede pateikiama rekomenduojama struktūra, taikytina vertinimo užduotį rengiant vidiniam vertinimui, techninę specifikaciją išoriniam vertinimui, vykdomam viešųjų pirkimų būdu, arba vertinimo užsakymą, kai išorinį vertinimą atlieka Vyriausybės įgaliotas juridinis asmuo. Visais atvejais siūloma išlaikyti vienodą struktūrą, tačiau, atliekant vidinį vertinimą, atskirose dalyse pateikiama informacija gali būti glaustesnė, o paskutinė dalis, skirta papildomai informacijai, gali būti nerengiama.

### I SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS

*Šiame skyriuje pateikiamas vertinimo teisinis ir strateginis pagrindas, nurodomi dokumentai ar reglamentai, kurių reikalavimus vertinimas turi atitikti. Taip pat paaiškinama, kodėl vertinimas inicijuojamas – kokias problemas ar analitinius poreikius jis padės spręsti ir kokia yra vertinimo svarba priimant sprendimus.*

### II SKYRIUS VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR REZULTATAI

*Šiame skyriuje nurodomas pagrindinis vertinimo tikslas, kurio siekiama atliekant visą vertinimą. Tada pateikiami konkretūs uždaviniai, susiję su vertinimo kriterijais: tinkamumu, suderinamumu, rezultatyvumu, efektyvumu, poveikiu, tvarumu. Taip pat pateikiama informacija apie pagrindinius vertinimo rezultatus: kokios ataskaitos, santraukos ar kiti produktai turės būti parengti ir kaip jie bus naudojami.*

**Svarbiausi Praktiniame vadove pateikti patarimai, į kuriuos reikia atkreipti dėmesį, rengiant Vertinimo užduotį:**

- *Vertinimo tikslas turi atspindėti, koks objektas bus vertinamas, kokių aspektu (pavyzdžiui, rezultatyvumas, poveikis) ir kokių tikslu (pavyzdžiui, įvertinti pažangą, pagrįsti pokyčius ir pan.). Pavyzdys: „Vertinimo tikslas – nustatyti investicijų programos įgyvendinimo pažangą ir politikos tikslų pasiekimo lygį, siekiant tobulinti investicijų panaudojimą ir tinkamai pasirengti investicijų programos vidurio peržiūrai.“*
- *Išankstinio (ex ante) vertinimo tikslas – nustatyti suplanuotų intervencijų tinkamumą užsibrėžtiems tikslams pasiekti ir numatomą intervencijų poveikį.*
- *Tarpinio (pažangos) vertinimo tikslas – nustatyti vykdomų intervencijų tęstinį tinkamumą ir rezultatyvumą, siekiant intervencijos tikslų.*
- *Baigiamojo (poveikio, ex post) vertinimo tikslas – nustatyti, kokių mastu buvo pasiekti nustatyti tikslai, ir įvertinti intervencijų poveikį.*
- *Vertinimo uždaviniai detalizuoja tikslą ir nurodo, kokius konkrečius aspektus reikia išnagrinėti, siekiant įgyvendinti vertinimo tikslą.*
- *Vertinimo uždaviniai turi būti susiję su vertinimo kriterijais (tinkamumu, suderinamumu, rezultatyvumas, efektyvumu, poveikiu ar tvarumu), kuriais apibrėžiama, kokiais pjūviais bus vertinamas objektas.*

### III SKYRIUS VERTINIMO OBJKTAS IR APIMTIS

*Šiame skyriuje nurodoma, kas konkrečiai bus vertinama – planavimo dokumentai, konkretūs strateginiai tikslai, pažangos uždaviniai, pažangos priemonės, valstybės veiklos sritis ar tema. Taip pat*

įvardijama, kokia yra vertinimo geografinė, teminė ir laiko apimtis – nuo kokių metų iki kokių, kokios sritys ar fondai apimami, ar vertinimas apribotas tam tikrais pjūviais.

**Svarbiausi Praktiniame vadove pateiki patarimai:**

- Vertinimo objektas turi būti aiškiai apibrėžtas ne tik pagal turinį, bet ir laiką, ir, jei taikoma, geografiją, pavyzdžiui, ES investicijų projektai, įgyvendinti Vidurio ir vakarų Lietuvos regione.
- Vertinimo plotis ir gylis yra du svarbūs aspektai, rodantys, kiek plačiai ir kiek giliai analizuojamas vertinimo objektas. Šie du matmenys lemia vertinimo apimtį, sudėtingumą, vertinimo metodų pasirinkimą ir vertinimo terminus. Vertinimo plotis rodo, kiek skirtingų elementų ar aspektų vertinimas apima. Vertinimo gylis rodo, kiek išsamiai ir detaliai nagrinėjamas pasirinktas vertinimo objektas.

#### IV SKYRIUS VERTINIMO METODIKA

Šiame skyriuje aprašoma, koks metodologinis požiūris turi būti taikomas atliekant vertinimą (pvz., teorija grįstas vertinimas), kokie metodai turi būti taikomi (pvz., dokumentų analizė, interviu, apklausos, atvejų analizės, kontrafaktinis poveikio vertinimas ir kt.). Taip pat trumpai aprašoma, kaip bus organizuojamas duomenų rinkimas ir analizė.

**Svarbiausi Praktiniame vadove pateiki patarimai:**

- Vertinimo metodai turi būti parenkami, atsižvelgiant į vertinimo tikslą, vertinimo kriterijus, vertinimo klausimus, vertinimo apimtį, vertinimui atlikti skirtus išteklius (biudžetą, planuojamus terminus), duomenų prieinamumą ir kitus aspektus, turinčius įtakos vertinimo atlikimui.
- Vertinimo metodikoje turi būti derinami kokybiniai ir kiekybiniai metodai.
- Kiekybiniai metodai (pavyzdžiui, statistinė analizė, apklausos, modeliavimas) yra tinkami, kai siekiama kiekybiškai įvertinti rezultatyvumą, efektyvumą ar poveikį, ypač kai yra prieinami struktūruoti, palyginami duomenys.
- Kokybiniai metodai (pavyzdžiui, interviu, ekspertinės diskusijos, atvejų studijos) tinka tais atvejais, kai vertinamos sudėtingos priežastinės sąsajos, kontekstas, suinteresuotų šalių požiūriai.
- Pasirenkant vertinimo metodus, rekomenduojama vadovautis pagrindiniais EK ir FM užsakymu parengtais vertinimo metodų vadovais.

#### V SKYRIUS VERTINIMO KLAUSIMAI

Skyriuje pateikiamas išsamus vertinimo klausimų sąrašas, susietas su kiekvienu vertinimo uždaviniu. Klausimai turėtų būti formuluojami atsižvelgiant į vertinimo objektą, tikslus, kriterijus, konkrečių poreikių, duomenų prieinamumą, vertinimo trukmę. Rekomenduojama, kad vertinimo klausimų sąrašą sudarytų nuo 6 iki 10 vertinimo klausimų. Didesnė dalis vertinimo klausimų turėtų būti priežastiniai ir normatyviniai.

**Svarbiausi Praktiniame vadove pateiki patarimai:**

- Klausimai turi būti logiškai ir nuosekliai susieti su vertinimo tikslais ir uždaviniais, kad vertinimas būtų kryptingas ir apimtų aktualiausias sritis.

- Kiekvienas klausimas turėtų būti susietas su vienu pagrindiniu vertinimo kriterijumi (pavyzdžiui, tinkamumu, suderinamumu, rezultatyvumu, efektyvumu, poveikiu ar tvarumu). Tai padeda išlaikyti klausimų tikslumą ir leidžia kryptingai analizuoti gautus duomenis.
- Į vertinimą turi būti įtraukiami tik tie klausimai, kurių pagrindu gauta informacija yra reikalinga ir aktuali formuojant, įgyvendinant ar tobulinant viešąją intervenciją.
- Vertinimo klausimai turėtų būti kiek įmanoma trumpesni, aiškiai suformuluoti ir lengvai suprantami.
- Klausimai turėtų būti formuluojami taip, kad į juos būtų galima atsakyti, remiantis turimais ar prieinamais duomenimis – tiek kiekybiniais, tiek kokybiniais.
- Nustačius vertinimo klausimus, reikia apsvarstyti jų įvertinamumą.
- Vertinimo klausimų pavyzdžiai pateikiami Gairių 2 priedo priede, Praktinio vadovo 7 ir 8 lentelėse, svarbu juos adaptuoti konkrečiam vertinimo kontekstui.

## VI SKYRIUS VERTINIMO PROCESO EIGA IR PAŽANGOS KONTROLĖ

Šiame skyriuje nurodoma bendra vertinimo trukmė, aprašomi vertinimo etapai, nustatomi kiekvieno jo terminai ir rezultatai (įvadinė ataskaita, galutinės vertinimo ataskaitos projektas, galutinė vertinimo ataskaita, kiti produktai). Taip pat nurodoma, kaip bus užtikrinama vertinimo pažangos kontrolė – kokie susitikimai numatyti, kaip bus tvirtinamos ataskaitos, kas koordinuos procesą, kaip bus įtraukiamos suinteresuotos institucijos.

### **Svarbiausi Praktiniame vadove pateikti patarimai:**

- Vertinimo terminai turi būti suderinti su sprendimų priėmimo ciklu, o bendra vertinimo trukmė pritaikyta prie numatytos rezultatų panaudojimo datos.
- Trumpiausias rekomenduotinas viso vertinimo laikotarpis – ne mažiau kaip 5 mėnesiai, kai vykdomas nesudėtingas vertinimas. Sudėtingiems vertinimams, kai numatyta platesnė ir (ar) gilesnė vertinimo apimtis, sudėtingi metodai ir pirminių duomenų rinkimas, rekomenduojama planuoti 9–12 mėnesių ar daugiau.
- Siekiant išvengti rizikos, kad dėl nenumatytų aplinkybių vertinimas vėluos, rekomenduojama numatyti bent minimalų laiko rezervą.
- Vertinimo procesas susideda iš trijų etapų: įvadinio, tarpinio ir baigiamojo. Kiekvienas jų turi savo rezultatą, atitinkamai – įvadinę vertinimo ataskaitą, galutinės vertinimo ataskaitos projektą, galutinę vertinimo ataskaitą, rengiamą kartu su santrauka.
- Įvadinį susitikimą naudinga organizuoti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po vertinimo paslaugų sutarties ar susitarimo dėl vertinimo užsakymo pasirašymo dienos. Įvadinio susitikimo tikslas – išsamiai aptarti vertinimo poreikį, suderinti abiejų šalių lūkesčius ir galimybes, aptarti planuojamas veiklas, atsakomybes, komunikacijos kanalus.
- Parengus galutinės vertinimo ataskaitos projektą, turi būti organizuojamas tarpinių vertinimo rezultatų aptarimas su suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų), kolegialių organų atstovais, vertinimo rezultatų naudotojais, VKG.
- Vertinimo užduotyje svarbu aiškiai nustatyti visų atliekant vertinimą dalyvaujančių šalių – vertinimo vykdytojo, užsakovo, VKG – funkcijas ir atsakomybę. Rekomenduojama sudaryti Vertinimo priežiūros grupę, kurios paskirtis – padėti vykdyti vertinimo kokybės kontrolę, koordinuoti vertinimo procesą ir skatinti rezultatų panaudojimą.

## VII SKYRIUS VERTINIMO ATASKAITOS IR KITI REIKALAVIMAI

Šiame skyriuje nurodomi vertinimo ataskaitos ir kiti jų formai, struktūrai, kalbai, apimčiai, priedų sudėčiai taikomi reikalavimai. Rekomenduojama šiame skyriuje taip pat pateikti vertinimo ataskaitų kokybei ir rekomendacijoms taikomus reikalavimus.

### **Svarbiausi Praktiniame vadove pateiki patarimai:**

- Vertinimo užduotyje turi būti pateikti reikalavimai, taikomi įvadinės ataskaitos turiniui. Remiantis Gairėmis, įvadinę vertinimo ataskaitą turi sudaryti šios dalys: vertinimo logikos ir metodikos aprašymas, pirminių ir antrinių duomenų šaltinių apžvalga, pirminė vertinimo klausimų analizė, vertinimo metodų įgyvendinimo priemonių aprašymas, vertinimo veiklų ir etapų planas, darbo planas ir atsakomybės.
- Tarpinio etapo metu išnagrinėjami visi vertinimo klausimai ir parengiamas galutinės vertinimo ataskaitos projektas, kuriame pateikiami atliktos analizės rezultatai pagal visus vertinimo klausimus su preliminariomis išvadomis ir rekomendacijomis. Rekomendacijos rengiamos pagal Gairėse pateiktą formą.
- Vertinimo užduotyje rekomenduojama nurodyti vertinimo rekomendacijų kokybės kriterijus (pagrįstumą, aiškumą, aktualumą, veiksmingumą, įgyvendinamumą, atsakomybės aiškumą) ir reikalavimus, taikomus jų rengimo bei svarstymo procesui, aiškiai nurodant, kad rekomendacijos turi būti aptartos su užsakovu ir kitomis suinteresuotomis šalimis.
- Galutinio etapo metu parengiama galutinė vertinimo ataskaita ir jos santrauka, įgyvendinamos vertinimo rezultatų viešinimo veiklos. Galutinė vertinimo ataskaita yra pagrindinis vertinimo rezultatas, kuris turi būti aiškus, struktūruotas, pagrįstas duomenimis ir metodais bei orientuotas į sprendimų priėmimą ir politikos tobulinimą. Vertinimo užduotyje turi būti pateikti Gairėse nurodyti reikalavimai, taikomi galutinės vertinimo ataskaitos struktūrai.

## VIII SKYRIUS VERTINIMO REZULTATŲ NAUDOJIMAS

Šiame skyriuje paaiškinama, kam skirti vertinimo rezultatai, kokiems sprendimams jie bus taikomi ir kaip jie prisidės prie tolesnio intervencijų įgyvendinimo ar jų peržiūros.

### **Svarbiausi Praktiniame vadove pateiki patarimai, į kuriuos reikia atkreipti dėmesį:**

- Pagrindiniai vertinimo rezultatų panaudojimo būdai yra: 1) vertinimo metu sukurtų žinių naudojimas (tai apima naujai gautos informacijos ar analizės panaudojimą rengiant strateginius dokumentus, programų įgyvendinimo pažangos ataskaitas ar kitus analitinius darbus); 2) vertinimo išvalgų ir pasiūlymų taikymas priimant sprendimus (pavyzdžiui, rengiant naujas ar tobulinant esamas intervencijas).

## IX SKYRIUS KITA SVARBI INFORMACIJA

Šiame skyriuje galima pateikti papildomą informaciją: viešinimo reikalavimus, nuorodas į metodines rekomendacijas, interneto šaltinius, su kuriais turi susipažinti paslaugų teikėjas, bei kitus aspektus, svarbius sklandžiam vertinimo vykdymui.

## 2 PRIEDAS. VERTINIMO SANTRAUKOS FORMA

---

### VERTINIMO SANTRAUKA

1.	Vertinimo pavadinimas	
2.	Paslaugų teikėjas	
3.	Vertinimo vykdymo laikotarpis ir biudžetas	
4.	Vertinimo tikslas, uždaviniai	
5.	Vertinimo objektas ir apimtis	
6.	Naudoti vertinimo metodai	
7.	Vertinimo rezultatai ir pagrindinės išvados	
8.	Pagrindinės vertinimo rekomendacijos	
9.	Vertinimo nauda (vertinimo rezultatų panaudojimas pagal Vertinimo metodinių gairių nuostatas)	

### 3 PRIEDAS. NAUDINGOS NUORODOS IR LITERATŪROS ŠARAŠAS

---

1. Europos Sąjungos struktūrinės paramos vertinimo ataskaitų stiliaus vadovas, skelbiama adresu: <https://2014.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/vertinimo-ataskaitu-rengimo-stiliaus-vadovas>.
2. Lietuvos ES struktūrinės paramos vertinimo standartai, skelbiama adresu: <https://2014.esinvesticijos.lt/lt/leidiniai?page=3>.
3. EVALSED (2013), The resource for the evaluation of Socio-Economic Development - Evaluation guide, skelbiama adresu: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/evaluation/guide/guide\\_evalsed.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/evaluation/guide/guide_evalsed.pdf).
4. European Commission (2024), Evaluating EU Activities. A practical guide for the Commission services, skelbiama adresu: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/6ff3c67d-bd1e-4909-8158-01cd57c4375d>.
5. European Commission (2021), Better regulation: guidelines and toolbox, skelbiama adresu: [https://commission.europa.eu/law/law-making-process/better-regulation/better-regulation-guidelines-and-toolbox\\_en](https://commission.europa.eu/law/law-making-process/better-regulation/better-regulation-guidelines-and-toolbox_en).
6. European Commission (2021), Design and commissioning of counterfactual impact evaluations: A practical guidance for ESF managing authorities, skelbiama adresu: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/dd4a4fc7-42a3-11ec-89db-01aa75ed71a1>.
7. European Commission. Directorate-General for International Partnerships (2024), Evaluation Handbook, skelbiama adresu: [https://capacity4dev.europa.eu/library/evaluation-handbook-2024\\_en](https://capacity4dev.europa.eu/library/evaluation-handbook-2024_en).
8. OECD (2022), Recommendation of the Council on Public Policy Evaluation, skelbiama adresu: <https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0478>
9. OECD (2025), Implementation Toolkit for the OECD Recommendation on Public Policy Evaluation, skelbiama adresu: [https://www.oecd.org/en/publications/implementation-toolkit-for-the-oecd-recommendation-on-public-policy-evaluation\\_77faa4fe-en.html](https://www.oecd.org/en/publications/implementation-toolkit-for-the-oecd-recommendation-on-public-policy-evaluation_77faa4fe-en.html).
10. OECD, Applying Evaluation Criteria Thoughtfully, skelbiama adresu: [https://www.oecd.org/en/publications/applying-evaluation-criteria-thoughtfully\\_543e84ed-en/full-report.html](https://www.oecd.org/en/publications/applying-evaluation-criteria-thoughtfully_543e84ed-en/full-report.html).
11. Crato, N. and Paruolo, P. (2019), Data-Driven Policy Impact Evaluation: How Access to Microdata is Transforming Policy Design, skelbiama adresu: <https://library.oapen.org/handle/20.500.12657/22997>.