

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2015 m. lapkričio 30 d. Nr. (15/1-3)64-481/SR-158
Vilnius

Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – **Klientas**), atstovaujamas Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus vedėjos Evelinos Gudžinskaitės, atliekančios direktoriaus funkcijas, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. liepos 21 d. įsakymą Nr. 1TE-256 „Dėl pavedimo atlikti funkcijas“, ir **UAB „S4ID“** (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujamas direktoriaus Jono Kupino, toliau kartu ar atskirai vadinami Šalimis, vadovaudamiesi Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos 2015 m. lapkričio 11 d. Tiekėjo apklausos pažyma Nr. MD-A28-29, sudaro šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis suteikti Klientui investicijų projekto „Efektyvus migracijos procesų ir paslaugų valdymas“ parengimo, siekiant gauti Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramą, paslaugas (toliau – paslaugos), kurių specifikacija nurodyta Sutarties 1 priede – Techninėje specifikacijoje, o Klientas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už jas.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina – **24 200,00 Eur** (dvidešimt keturi tūkstančiai du šimtai eurų), įskaitant pridėtinės vertės mokėstį (toliau – PVM).

2.2. Į Sutarties kainą įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.3. Sutarties kaina negali būti keičiama per visą Sutarties galiojimo laiką, išskyrus Sutartyje numatytus atvejus.

2.4. Tinkamai ir faktiškai suteiktų paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kuris Sutartyje nustatyta tvarka pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Kliento ir tik dėl tokių paslaugų, kurios atitinka Sutartyje ir Sutarties prieduose nurodytus reikalavimus.

2.5. Už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokesčio pavidalu, pinigus pervesdamas į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą iš projektui „Efektyvus migracijos procesų ir paslaugų valdymas“ skirtų Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir teisingos PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

2.6. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai. Šalims raštiškai susitarus ir ne vėliau kaip iki paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama tik ta Sutarties kainos dalis, kuriai turėjo įtakos PVM tarifas ir

tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Klientą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Sutarties kainai. Klientas taip pat turi teisę inicijuoti Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo. Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama perskaičiuota Sutarties kaina bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

2.7. Jeigu einamaisiais biudžetiniais metais teisės aktais bus apribotas tam tikram laikotarpiui numatytas valstybės piniginių išteklių išdavimas, Klientas turi teisę einamaisiais biudžetiniais metais atsisakyti tam tikrų Sutartyje numatytų, tačiau dar nesuteiktų paslaugų ir privalo raštu apie tai informuoti Paslaugų teikėją.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. Sutartyje ir Sutarties prieduose nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais suteikti Sutarties ir Sutarties priedų reikalavimus atitinkančias paslaugas, adresu: L. Sapiegos g. 1, LT-01510 Vilnius, Lietuva per 6 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jei dėl objektyvių, su Paslaugų teikėju nesusijusių priežasčių tampa aišku, kad sutartinių įsipareigojimų vykdymas per šiame punkte nustatytą terminą yra neįmanomas arba įmanomas, tačiau pareikalaus neprotingai didelių Sutarties vykdymo kaštų, Šalių susitarimu Paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas 1 kartą ne ilgesniam kaip 3 (trijų) mėnesių laikotarpiui;

3.1.2. teikdamas paslaugas, glaudžiai bendradarbiauti ir nuolat konsultuotis su Klientu;

3.1.3. tinkamai ir faktiškai suteikus paslaugas, pateikti Klientui pasirašytą paslaugų perdavimo–priėmimo aktą bei PVM sąskaitą faktūrą;

3.1.4. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris būtų atsakingas už ryšių su Kliento paskirtu atstovu palaikymą, ir apie jį raštu informuoti Klientą;

3.1.5. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu informuoti Klientą:

3.1.5.1. jei laiku negali suteikti paslaugų;

3.1.5.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą, paskirtą atstovą;

3.1.6. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos, deleguoti atstovą spręsti ginčo;

3.1.7. gavęs Sutarties 3.2.3 punkte numatytą Kliento raštišką atsisakymą priimti paslaugas, per Kliento nurodytą terminą įgyvendinti Kliento reikalavimą, nurodytą Sutarties 4.2.2 punkte;

3.1.8. užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį paslaugas teiks Sutarties 2 priede nurodyti specialistai. Paslaugas teikiantys specialistai gali būti keičiami tik gavus rašytinį Kliento sutikimą. Keičiamas specialistas turi atitikti Sutarties 1 priede nurodytus kvalifikacinius reikalavimus;

3.1.9. numatyti ir parinkti efektyvias priemones, leidžiančias užtikrinti, kad paslaugos bus teikiamos kokybiškai bei laikantis Sutartyje ir Sutarties prieduose nustatytų reikalavimų;

3.1.10. Sutarties galiojimo laikotarpiu, pasikeitus Sutarties 1 priede įvardytiems teisės aktams ar atsiradus naujiems bei esant būtinumui, atsižvelgiant į priimtos 2014–2020 m. Europos Sąjungos struktūrinės paramos veiksmų programos ir kitų priimtų dokumentų, turinčių įtakos rengiamam projektui, nuostatas, be papildomo mokesčio atitinkamai pakeisti, pakoreguoti ar papildyti



rengiamo ar parengto investicijų projekto „Efektyvus migracijos procesų ir paslaugų valdymas“ dokumentus;

3.1.11. laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Kliento Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Klientas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

3.1.12. suteikęs paslaugas ir įvykdęs visus kitus sutartinius įsipareigojimus, iki paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo perduoti Klientui visus su paslaugų teikimu susijusius (jam perduotus ar jo sudarytus) dokumentus;

3.1.13. kartu su paruoštu investicijų projektu „Efektyvus migracijos procesų ir paslaugų valdymas“ dėl projekto paslaugų finansavimo, paslaugų perdavimo–priėmimo aktu perduoti Klientui nuosavybės teises ir visas išimtinės autoriaus turtines teises, nustatytas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 15 straipsnio 1 dalyje, į visus pagal Sutartį bei Sutarties prieduose nurodytus reikalavimus atitinkančius, Sutarties vykdymo metu atsiradusius, autorių teisių objektus, visam turtinių teisių galiojimo terminui ir neribodamas teritorijos nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos.

3.2. Klientas įsipareigoja:

3.2.1. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis;

3.2.2. teikti Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą informaciją;

3.2.3. ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo pasirašyto paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos priimti faktiškai ir tinkamai suteiktas paslaugas, pasirašydamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodydamas suteiktų paslaugų trūkumus bei pateikdamas pastabas dėl paslaugų suteikimo ir sprendimą, nurodytą Sutarties 4.2.2 punkte. Kartu su pastabomis Klientas nurodo protingą terminą, per kurį Paslaugų teikėjas turi ištaisyti nurodytus trūkumus;

3.2.4. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris būtų atsakingas už ryšių su Paslaugų teikėjo paskirtu atstovu palaikymą, ir apie jį raštu informuoti Paslaugų teikėją;

3.2.5. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčo;

3.2.6. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu pranešti Paslaugų teikėjui apie savo pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą, paskirtą atstovą.

3.3. Kiti Šalių įsipareigojimai nurodyti Sutarties prieduose.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

Kopija

4.1.1. reikalauti, kad Klientas priimtų tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Klientas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, nepriima ar atsisako priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas;

4.1.2. reikalauti iš Kliento sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais.

4.2. Klientas turi teisę:

4.2.1. nemokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir PVM sąskaitoje faktūroje bus nurodyta teisinga suma);

4.2.2. nustatęs paslaugų trūkumus, reikalauti, kad Paslaugų teikėjas neatlygintinai pašalintų paslaugų trūkumus per Kliento nustatytą terminą ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

4.2.3. Paslaugų teikėjui neįvykdžius Kliento reikalavimų, nurodytų Sutarties 4.2.2 punkte, ar Paslaugų teikėjui nevykdant Sutarties, Klientas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo;

4.2.4. priskaičiuotų netesybų sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

4.3. Kitos Šalių teisės nurodytos Sutarties prieduose.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkti tretieji asmenys.

5.3. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui pasitelkia savo pasiūlyme nurodytus subteikėjus. Paslaugų teikėjo nurodyti subteikėjai gali vykdyti tik tas veiklas, kurias Paslaugų teikėjas nurodė savo pasiūlyme. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo. Sutarties vykdymo metu, kai subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugų teikėjui, taip pat tuo atveju, kai subteikėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškeltos restruktūrizavimo, bankroto bylos, bankroto proceso vykdymo ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jiems vykdomų analogiškų procedūrų, Paslaugų teikėjas gali pakeisti subteikėjus. Apie tai Paslaugų teikėjas iš anksto raštu turi informuoti Klientą, nuroydamas subteikėjų pakeitimo priežastis ir būsimus subteikėjus. Pasitelkdamas ir vėliau keisdamas subteikėjus Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad subteikėjų kvalifikacija yra tinkama, jie yra pajėgūs ir kompetentingi tinkamam jiems pavestų užduočių vykdymui. Prieš duodamas sutikimą keisti subteikėjus, Klientas turi teisę patikrinti naujų, Paslaugų teikėjo pasiūlyme nenurodytų, subteikėjų kvalifikaciją. Subteikėjų keitimas įforminamas abiejų Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

5.4. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nuroydamą aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties

Kopija

neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.

5.5. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tačiau tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5.6. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, apie kuriuos Paslaugų teikėjas buvo raštiškai įspėtas, tačiau per Kliento nustatytą terminą nepašalino paslaugų teikimo trūkumų, Kliento reikalavimu moka Klientui 5 (penkių) procentų nuo visos Sutarties kainos, nurodytos Sutarties 2.1 punkte, dydžio baudą.

5.7. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje numatytais terminais, Klientas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir neribodamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,05 (penkių šimtųjų) procento, nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės, dydžio delspinigius, už kiekvieną uždelstą dieną.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, o Šalių sutartiniai įsipareigojimai negali būti vykdomi ilgiau nei Sutartyje nustatyti terminai.

6.2. Jeigu viena iš Sutarties Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai, ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį prieš 10 (dešimt) darbo dienų ir pateikusi pagrįstus motyvus.

6.3. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešęs Paslaugų teikėjui raštu prieš 10 (dešimt) darbo dienų. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių, apie tai pranešęs Klientui raštu prieš 10 (dešimt) darbo dienų. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Kliento patirtus nuostolius.

6.4. Sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu ir kitais teisės aktų numatytais atvejais.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų.

7.2. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7.3. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Sutarties Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

7.4. Sutarčiai aiškinti bei ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.5. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

7.6. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

7.7. Sutarties neatskiriama priedai:

7.7.1. Sutarties 1 priedas – Techninė specifikacija, 22 lapai (Sutarties priedas);

7.7.2. Sutarties 2 priedas – Paslaugų teikėjo pasiūlymas (su visais paaiškinimais ir papildymais), 1 kompaktinis diskas (CD-RW).

7.8. Sutarties 7.7.1 ir 7.7.2 punktuose nurodyti Sutarties priedai laikomi vienas kitą paaiškinančiais. Neaiškumo ar prieštaraavimo atveju, pirmenybė teikiama Sutarties 7.7.1 punkte nurodyto Sutarties priedo nuostatomis, išskyrus atvejus, kai Klientui naudingesnės sąlygos yra pateiktos Sutarties 7.7.2 punkte nurodytame Sutarties priede.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

KLIENTAS

**Migracijos departamentas prie Lietuvos
Respublikos vidaus reikalų ministerijos**

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 188610666
L. Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius
Tel. (8 5) 271 7118
Faks. (8 5) 271 8210
El. paštas: mdinfo@vrm.lt
A. s. LT08 7300 0101 3416 5850
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „S4ID“

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 300034607
PVM mokėtojo kodas LT100001108717
Geležinio Vilko g. 18A, LT-08104 Vilnius
Tel. (8 5) 266 1110
Faks. (8 5) 266 1110
El. paštas: info@s4id.lt
A. s. LT70 7044 0600 0421 5913
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

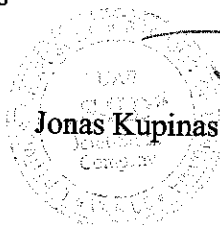
Teisės ir bendradarbiavimo
skyriaus vedėja, valdymo direktoriaus
funkcijas

Evelina Gudimskaitė



Direktorius

Jonas Kupinas



Migracijos departamento prie LR VRM
Bendrųjų reikalų skyriaus
vyriausioji specialistė

Miglė Juknevičienė

2016-01-12

Migracijos departamento prie LR VRM
Bendrųjų reikalų skyriaus
vyriausioji specialistė

Miglė Juknevičienė

Migracijos departamento prie LR VRM
Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja

Irena Juknevičienė

Migracijos departamento prie LR VRM
Tarpvaldinio bendradarbiavimo
skyriaus vyriausioji specialistė

Vilma Juciūtė

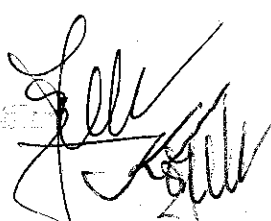
Turto valdymo ir ūkio departamento
prie LR VRM
Apskaitos ir finansų skyriaus vedėja

Marytė Sudienė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ, KURIAM ĮGYVENDINTI ĮSIGYJAMOS PASLAUGOS

1. Migracijos departamentas numato gauti Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinių fondų paramą projektui „Efektyvus migracijos procesų ir paslaugų valdymas“ (toliau – Projektas) įgyvendinti.
2. **Projekto tikslas** – didinti migracijos procesų valdymo efektyvumą ir skaidrumą, gerinti interesantų aptarnavimo kokybę. Įgyvendinant projektą, bus įvertintas esamų migracijos procedūrų administravimas ir atsakingų institucijų funkcijos, numatytos funkcijų optimizavimo alternatyvos, migracijos procedūrų administravimas ir paslaugos bus perkelti į elektroninę erdvę.
3. **Projekto partneriai** – Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Policijos departamentas), Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Valstybės sienos apsaugos tarnyba), Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Informatikos ir ryšių departamentas), Asmens dokumentų išrašymo centras prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras), Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija (toliau – Užsienio reikalų ministerija), Gyventojų registro tarnyba.
4. **Projekto uždaviniai:**
 - sukurti elektronines migracijos paslaugas LR piliečiams, ES ir trečiųjų šalių piliečiams;
 - perkelti migracijos procedūrų administravimą į elektroninę erdvę, sukuriant tarpinstitucines elektronines paslaugas;
 - sukurti ir įdiegti vieningą Lietuvos migracijos informacinę sistemą (toliau – MIGRIS) – elektroninių migracijos procedūrų administravimo, paslaugų ir dokumentų bei bylų formavimo, apdorojimo, nagrinėjimo bei archyvavimo sistemą;
 - sukurti reikiamas MIGRIS sąsajas su kitais valstybės ir žinybiniais registrais bei informacinėmis sistemomis;
 - atnaujinti ir darbui su sistema pritaikyti visų atsakingų institucijų (Migracijos departamento, Policijos departamento, apskričių vyriausiųjų policijos komisariatų migracijos padalinių (toliau – migracijos padaliniai), Valstybės sienos apsaugos tarnybos, Asmens dokumentų išrašymo centro, Informatikos ir ryšių departamento, Užsienio reikalų ministerijos ir kt.) kompiuterines darbo vietas ir biometrinių duomenų nuskaitymo įrangą;
 - Migracijos departamente įrengti kompiuterinę mokymų salę, skirtą atsakingų darbuotojų mokymams;
 - įdiegti kitą kompiuterinę ir programinę įrangą, reikalingą tinkamam MIGRIS veikimui.

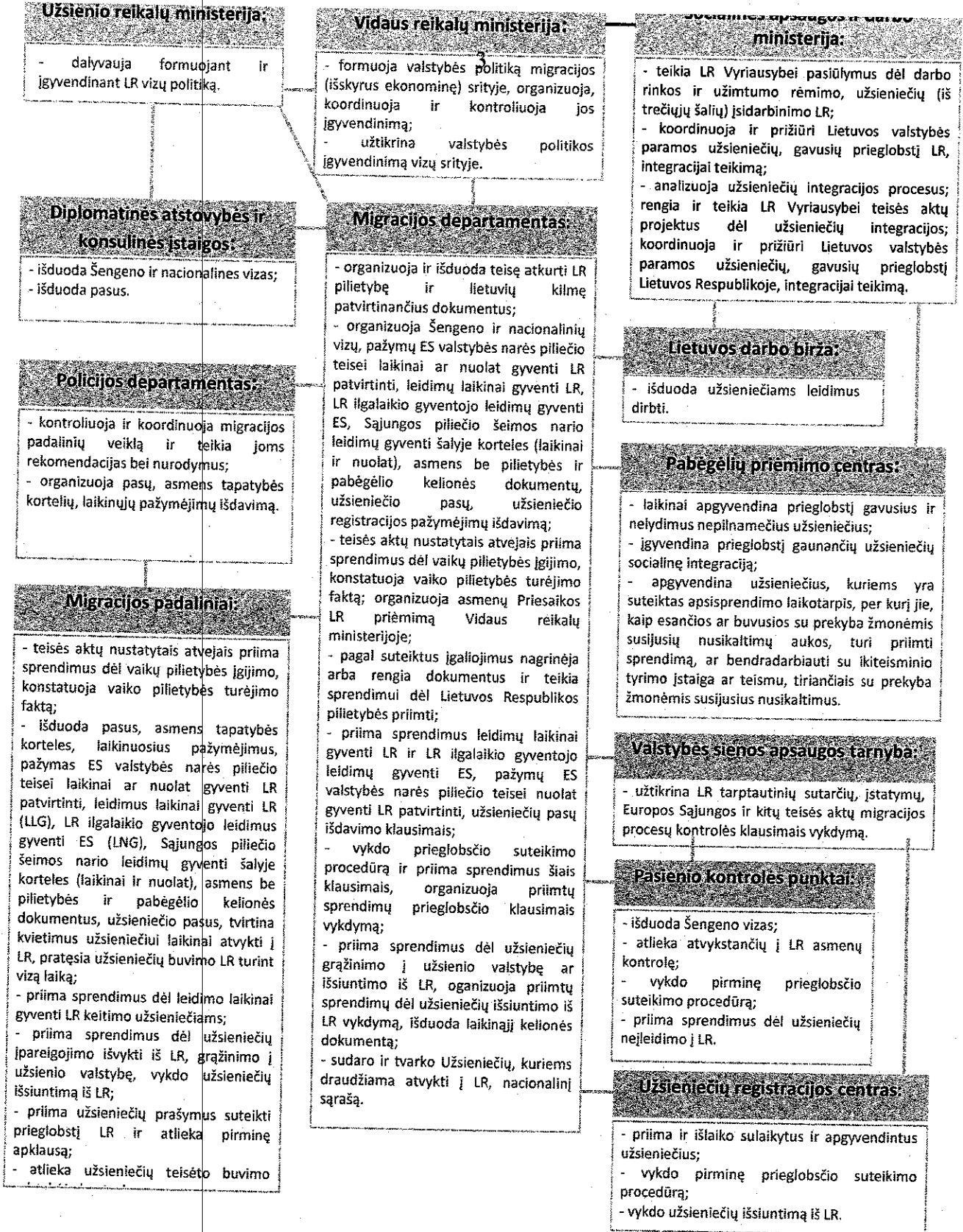
Kopija


II. ESAMA SITUACIJA

5. Lietuvoje, mažėjant bendram Lietuvos gyventojų skaičiui, ir toliau daugėjo užsieniečių: 2015 m. pradžioje jų gyveno beveik 40 tūkstančių, arba 12,7 proc., daugiau nei prieš metus. Praėjusiais metais beveik net trečdaliu (31 proc.) padaugėjo užsieniečių prašymų išduoti leidimą laikinai gyventi ir ypač sparčiai – tų užsieniečių, kurie teikė šiuos prašymus teisėtos veiklos pagrindu (net 1,6 karto). Šis pagrindas (6,6 tūkst.) kartu su šeimos susijungimo (5,5 tūkst.) bei darbo Lietuvoje (3,9 tūkst.) pagrindais sudarė beveik 88 proc. visų gautų prašymų išduoti leidimus laikinai gyventi. Ketvirčiu daugiau pernai pateikta prašymų (496) suteikti prieglobstį Lietuvoje. 24 užsieniečiams buvo suteiktas pabėgėlio statusas, 152 – papildoma apsauga. 2014 metais iš viso 1 887 asmenys grąžinti į užsienio valstybes (28 proc. daugiau), 362 užsieniečiai išsiųsti iš Lietuvos (30 proc. daugiau). Kasmet šalies migracijos padaliniai Lietuvos Respublikos piliečiams ir užsieniečiams, asmeniui pateikus užpildytą teisės aktuose nustatytos formos prašymą, išduoda apie 500 000 dokumentų. Per metus migracijos padaliniuose padaroma ir teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka asmenims, institucijoms, kitoms teisėsaugos įstaigoms pateikiama iki 100 000 prašymų kopijų.

6. **Už migracijos procesų valdymą Lietuvos Respublikoje tiesiogiai atsakingos šios institucijos** – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Migracijos departamentas, Policijos departamentas ir migracijos padaliniai, Valstybės sienos apsaugos tarnyba ir jos struktūriniai padaliniai (pasienio kontrolės punktai, Užsieniečių registracijos centras), Užsienio reikalų ministerija ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės ir konsulinės įstaigos), Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įstaigos (Lietuvos darbo birža, Pabėgėlių priėmimo centras).

1 schema. Migracijos procesų valdymo struktūra Lietuvos Respublikoje.



7. Vienas iš Vidaus reikalų ministerijos veiklos tikslų – formuoti valstybės politiką viešojo saugumo (viešosios tvarkos, vidaus tarnybos, priešgaisrinės bei civilinės saugos ir gelbėjimo darbų, valstybės sienos apsaugos, migracijos (išskyrus ekonominę migraciją), ginklų, šaudmenų, sprogmenų ir specialiųjų priemonių apyvartos, saugomo asmens statusą turinčių asmenų apsaugos) srityse, organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti jos įgyvendinimą.

8. Pagrindinis Migracijos departamento veiklos tikslas – pagal kompetenciją užtikrinti vizų, imigracijos, prieglobsčio, Lietuvos Respublikos pilietybės procedūrų vykdymą, kelionės

[Handwritten signature]

dokumentų, leidimų gyventi Lietuvos Respublikoje ir kitų dokumentų užsieniečiams išdavimą ir laisvo asmenų judėjimo principo įgyvendinimą.

9. Policijos departamento veiklos tikslai – padėti policijos generaliniam komisarui formuoti policijos veiklos strategiją ir kontroliuoti jos įgyvendinimą, organizuoti ir įgyvendinti teritorinių policijos įstaigų valdymą. Viena iš Policijos departamento veiklos sričių yra paso, asmens tapatybės kortelės ir laikinojo pažymėjimo išdavimas.

10. Svarbiausias Valstybės sienos apsaugos tarnybos veiklos tikslas – palaikyti nustatytą valstybės sienos teisinį režimą bei atitikti šalies narystės Europos Sąjungoje reikalaujamą sienų kontrolės lygį. Valstybės sienos apsaugos tarnyba dalyvauja įgyvendinant valstybinę migracijos kontrolę, bendradarbiaudama su kitomis Lietuvos institucijomis bei gretimų valstybių pasienio apsaugos tarnybomis, siekia užtikrinti, kad asmenų judėjimas per sienas vyktų sklandžiai ir atitiktų tarptautinių sutarčių nustatytą tvarką.

11. Užsienio reikalų ministerijos veiklos tikslai – formuoti valstybės politiką, organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti jos įgyvendinimą šiose veiklos srityse: užsienio reikalų ir saugumo politikos; tarptautinių santykių, ekonominio saugumo, užsienio prekybos, Lietuvos Respublikos, jos juridinių ir fizinių asmenų teisių ir interesų apsaugos užsienyje; narystės Europos Sąjungoje koordinavimo; atstovavimo Lietuvos Respublikai užsienyje, diplomatinės ir konsulinės santykių, diplomatinės tarnybos, Lietuvos valstybinio ir diplomatinio protokolo, tarptautinių sutartinių santykių; Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo politikos; užsienio lietuvių ryšių su Lietuva stiprinimo.

12. Pagrindiniai teisės aktai, reglamentuojantys migracijos procesų valdymą Lietuvos Respublikoje:

12.1. LR įstatymas „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ (su pakeitimais, galioja nuo 2004 m. balandžio 30 d.);

12.2. LR įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ įgyvendinimo įstatymas (galioja nuo 2004 m. balandžio 30 d.);

12.3. LR pilietybės įstatymas (su pakeitimais, galioja nuo 2011 m. balandžio 1 d.);

12.4. LR asmens tapatybės kortelės ir paso įstatymas (galioja nuo 2015 m. kovo 2 d.);

12.5. LR tarptautinės sutartys dėl abiejų valstybių piliečių kelionių (galioja su 2 valstybėmis: Baltarusija, Rusija);

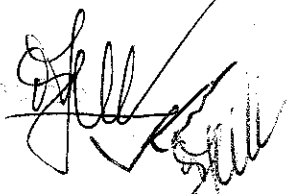
12.6. LR tarptautinė sutartis su Baltarusijos Respublika dėl pasienio gyventojų kelionių tvarkos (ratifikuota 2011 m., bet dar neįsigaliojusi);

12.7. LR branduolinės (atominės) elektrinės įstatymas (galiojanti 2012 m. redakcija);

12.8. LR tarptautinė sutartis su Rusijos Federacija dėl supaprastinto tranzito geležinkelių dokumentų išdavimo tvarkos (galioja nuo 2003 m. birželio 21 d. ir taikoma tik Rusijos Federacijos piliečiams);

12.9. LR Vyriausybės 2003 m. birželio 23 d. nutarimas Nr. 796 „Dėl supaprastinto tranzito dokumento ir supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento įvedimo ir išdavimo tvarkos patvirtinimo“ (galioja nuo 2003 m. birželio 26 d. ir taikomas tik Rusijos Federacijos piliečiams). Rusijos Federacijos piliečiams, vykstantiems iš Rusijos Federacijos teritorijos į Rusijos Federacijos Kaliningrado sritį ir atgal tranzitu per LR teritoriją, supaprastinto tranzito dokumentas ir supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentas įvestas nuo 2003 m. liepos 1 d.;

12.10. ES tarptautinės sutartys dėl vizų režimo supaprastinimo (galioja su 7 valstybėmis): Armėnija, Azerbaidžanas, Gruzija, Kinija (tik Kinijos Liaudies Respublikos piliečių turistinėms grupėms), Rusija, Ukraina, Žaliuoju Kyšuliu;



12.11. LR tarptautinės sutartys dėl asmenų grąžinimo (readmisijos) (galioja su 21 valstybe: Austrija, Belgija, Estija, Graikija, Islandija, Ispanija, Italija, Kazachstanu, Kroatija, Latvija, Lenkija, Liuksemburgu, Nyderlandais, Portugalija, Prancūzija, Rumunija, Slovėnija, Suomija, Šveicarija, Švedija, Vokietija), taip pat ES tarptautinės sutartys dėl asmenų grąžinimo (readmisijos) (galioja su 17 valstybių): Albanija, Armėnija, Azerbaidžanu, Bosnija ir Hercegovina, Gruzija, Honkongu, Juodkalnija, Makao, Makedonija, Moldova, Pakistanu, Rusija, Serbija, Šri Lanka, Turkija, Ukraina, Žaliuoju Kyšuliu;

12.12. 2009 m. liepos 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 810/2009, nustatantis Bendrijos vizų kodeksą (Vizų kodeksas);

12.13. 2006 m. kovo 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 562/2006, nustatantis taisyklių, reglamentuojančių asmenų judėjimą per sienas, Bendrijos kodeksą (Šengeno sienų kodeksas);

12.14. LR Vyriausybės 2005 m. balandžio 20 d. nutarimas Nr. 436 „Dėl Užsieniečių, kuriems draudžiama atvykti į Lietuvos Respubliką, sąrašo sudarymo ir tvarkymo taisyklių patvirtinimo”.

13. Pagrindinės institucijų, kurių veikla susijusi su migracijos procesų valdymu, vykdomos migracijos procedūros, kurias siekiama perkelti į MIGRIS:

13.1. Procedūros, susijusios su asmenų skundų dėl atsakingų institucijų veiksmų, neveikimo ar priimtų administracinių sprendimų nagrinėjimu;

13.2. Lietuvos Respublikos piliečių asmens dokumentai:

13.2.1. asmens tapatybės kortelės išdavimas, keitimas;

13.2.2. asmens tapatybės kortelės paskelbimas negaliojančia;

13.2.3. Lietuvos Respublikos paso išdavimas, keitimas;

13.2.4. Lietuvos Respublikos paso paskelbimas negaliojančiu.

13.3. Lietuvos Respublikos pilietybės klausimai:

13.3.1. Lietuvos Respublikos pilietybės atsisakymas;

13.3.2. asmenų pranešimų apie įgytą kitos valstybės pilietybę nagrinėjimas;

13.3.3. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės grąžinimas;

13.3.4. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės įgijimas supaprastinta tvarka;

13.3.5. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės įgijimas natūralizacijos tvarka;

13.3.6. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės įgijimas išimties tvarka;

13.3.7. lietuvių kilmę patvirtinančio pažymėjimo išdavimas, keitimas, paskelbimas negaliojančiu;

13.3.8. priesaikos Lietuvos Respublikai priėmimas;

13.3.9. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės atkūrimas;

13.3.10. teisės atkurti Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančio pažymėjimo išdavimas, keitimas, paskelbimas negaliojančiu;

13.3.11. vaikų Lietuvos Respublikos pilietybės įgijimas arba Lietuvos Respublikos pilietybės turėjimo fakto konstatavimas;

13.3.12. netekimo netaikymas Lietuvos Respublikos piliečiui, kuris buvo kartu ir kitos valstybės pilietis, ir kuris, sukakus 21 metams atsisakė kitos valstybės pilietybės (pasirinko Lietuvos Respublikos pilietybę).

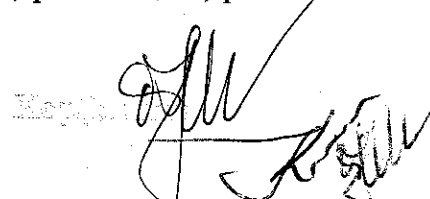
13.4. Užsieniečių teisinės padėties Lietuvos Respublikoje klausimai:

13.4.1. kvietimo patvirtinimas;

13.4.2. Šengeno vizos galiojimo pratęsimas;

13.4.3. Šengeno vizos panaikinimas ir atšaukimas;

- 13.4.4. daugkartinės nacionalinės vizos išdavimas;
- 13.4.5. nacionalinės vizos panaikinimas;
- 13.4.6. leidimo laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje išdavimas, keitimas;
- 13.4.7. leidimo laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje panaikinimas;
- 13.4.8. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti išdavimas;
- 13.4.9. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti panaikinimas;
- 13.4.10. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai gyventi šalyje kortelės išdavimas;
- 13.4.11. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai gyventi šalyje kortelės panaikinimas;
- 13.4.12. Europos Sąjungos valstybės narės piliečio ir (ar) jo šeimos narių teisės laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje panaikinimas;
- 13.4.13. Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimo gyventi Europos Sąjungoje išdavimas, pakeitimas;
- 13.4.14. Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimo gyventi Europos Sąjungoje panaikinimas;
- 13.4.15. Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimo gyventi Europos Sąjungoje paskelbimas negaliojančiu;
- 13.4.16. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti išdavimas, pakeitimas;
- 13.4.17. Europos Sąjungos valstybės narės piliečio ir (ar) jo šeimos narių teisės nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje panaikinimas;
- 13.4.18. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti panaikinimas;
- 13.4.19. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti paskelbimas negaliojančia;
- 13.4.20. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelės išdavimas, pakeitimas;
- 13.4.21. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelės panaikinimas;
- 13.4.22. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelės paskelbimas negaliojančia;
- 13.4.23. asmens be pilietybės kelionės dokumento išdavimas, pakeitimas;
- 13.4.24. asmens be pilietybės kelionės dokumento paskelbimas negaliojančiu;
- 13.4.25. užsieniečio paso išdavimas, pakeitimas;
- 13.4.26. užsieniečio paso paskelbimas negaliojančiu;
- 13.4.27. prieglobsčio suteikimas / nesuteikimas;
- 13.4.28. pabėgėlio kelionės dokumento išdavimas, pakeitimas;
- 13.4.29. pabėgėlio kelionės dokumento paskelbimas negaliojančiu;
- 13.4.30. užsieniečio registracijos pažymėjimo išdavimas, pakeitimas;
- 13.4.31. laikinos apsaugos suteikimas;
- 13.4.32. laikinos apsaugos panaikinimas;
- 13.4.33. prieglobsčio panaikinimas;
- 13.4.34. vietinio eismo per sieną leidimo išdavimas, keitimas, panaikinimas, paskelbimas negaliojančiu;



13.4.35. užsieniečio duomenų užsieniečių, kuriems draudžiama atvykti į Lietuvos Respubliką, nacionaliniame sąraše ištaisymas, papildymas, užsieniečio duomenų išbraukimas iš šio sąrašo;

13.4.36. sprendimo įpareigoti užsieniečių išvykti iš Lietuvos Respublikos priėmimas;

13.4.37. sprendimo grąžinti užsieniečių į užsienio valstybę priėmimas;

13.4.38. sprendimo grąžinti užsieniečių į užsienio valstybę priėmimas pasienyje;

13.4.39. savanoriško išvykimo iš Lietuvos Respublikos laiko pratęsimas;

13.4.40. sprendimo išsiųsti užsieniečių iš Lietuvos Respublikos priėmimas;

13.4.41. kitos valstybės priimto sprendimo išsiųsti užsieniečių pripažinimas;

13.4.42. uždraudimas užsieniečiui atvykti į Lietuvos Respubliką;

13.4.43. kitos valstybės readmisijos prašymo nagrinėjimas;

13.4.44. kitos valstybės prašymo leisti vykti tranzitu nagrinėjimas užsieniečiui per Lietuvos Respublikos teritoriją;

13.4.45. readmisijos prašymo pateikimas kitoms valstybėms (readmisijos procedūra).

14. 2014 m. vasario mėnesį buvo įdiegta Viešųjų paslaugų, susijusių su asmens ir kitų dokumentų išdavimu, konsultavimu, teikimo Lietuvos Respublikos piliečiams ir užsieniečiams informacinė sistema (toliau – EPEKIS), sukurta galimybė dalį Migracijos departamento bei migracijos padalinių teikiamų administracinių paslaugų teikti ir elektroniniu būdu. Kitos administracinės Migracijos departamento paslaugos, susijusios su Lietuvos Respublikos pilietybės bei užsieniečių teisinės padėties Lietuvos Respublikos nustatymo procedūromis, į elektroninę erdvę neperkeltos. **EPEKIS teikiamos elektroninės paslaugos:**

14.1. prašymo patvirtinti kvietimą pateikimas;

14.2. informacijos apie paso, asmens tapatybės kortelės ir į ją įrašyto asmens atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikato bei užsieniečiams Lietuvos Respublikoje išduotų dokumentų galiojimo laiko pabaigą gavimas;

14.3. pranešimo apie prarastą savo ar nepilnamečių vaikų Lietuvos Respublikos piliečio ar užsieniečiui Lietuvos Respublikoje išduotą dokumentą pateikimas;

14.4. savo ar nepilnamečių vaikų galiojančių asmens dokumentų duomenų patikrinimas;

14.5. užsakyto dokumento išrašymo būsenos patikrinimas, informacijos apie pagamintą dokumentą nemokama trumpąja SMS žinute ir (ar) el. paštu gavimas.

15. Policijos departamentas, įgyvendindamas projektą „Viešosios policijos paslaugos „Pranešimų policijai teikimas“ perkėlimas į elektroninę erdvę“ sukūrė ir įdiegė ePolicijos informacinę sistemą. Šiuo metu ePolicija teikia daugiau nei 30 elektroninių paslaugų, skirtų fiziniams ir juridiniams asmenims. Elektroninės ePolicija paslaugos, susijusios su migracijos procedūromis:

15.1. laiką konsultacijoms ir dokumentų pateikimui rezervavimas (<https://www.epolicija.lt/web/guest/time-booking>);

15.2. pranešimų apie prarastus asmens dokumentus mainai tarp EPEKIS ir ePolicijos;

15.3. asmeniui skirtų administracinių teisės pažeidimų nuobaudų peržiūra.

16. Šiuo metu migracijos procesai valdomi tradiciniu būdu (tai yra migracijos procedūros administruojamos, o didžioji dalis paslaugų teikiamos ne elektroninėje erdvėje), todėl paslaugų teikėjai ir gavėjai patiria šių sąnaudų:

16.1. prašymai, susiję su paslaugų gavėjų teisinės padėties Lietuvos Respublikoje, Lietuvos Respublikos pilietybės nustatymo ir kitomis procedūromis, pateikiami asmeniškai, todėl paslaugų gavėjai patiria finansinių ir laiko sąnaudų vykdamy į atsakingas institucijas tik nustatytomis jų darbo valandomis;

16.2. suformuotos popierinės bylos (prašymas ir pridedami dokumentai) paštu siunčiamos Migracijos departamentui – procesas ilgai užtrunka, ypačiai siunčiant dokumentus iš konsulinių įstaigų užsienyje, eikvojamos lėšos, skirtos apmokėti už pašto paslaugas;

16.3. Migracijos departamento darbuotojams pradėjus nagrinėti bylą ir paaiškėjus, kad reikia pateikti papildomų dokumentų, paslaugos gavėjas turi dar kartą asmeniškai atvykti į kompetentingą instituciją;

16.4. šiuo metu paslaugų gavėjas neturi galimybės stebėti paslaugos teikimo eigos, nėra dvipusio grįžtamojo ryšio su paslaugų teikėju. Paslaugų gavėjai skambina, rašo elektroninius laiškus Migracijos departamento, migracijos padalinių valstybės tarnautojams, teiraudamiesi apie paslaugos teikimo eigą, o tokiu būdu trukdomas valstybės tarnautojų darbas, eikvojamas jų tiesioginių pareigų atlikimui skirtas laikas;

16.5. jeigu informacija neprieinama duomenų bazėse, Migracijos departamento darbuotojai privalo raštu pateikti paklausimus, susijusius su užsieniečių teisinės padėties nustatymu Lietuvos Respublikoje. Atsakymus į paklausimus kompetentingos institucijos privalo pateikti per teisės aktuose nustatytą terminą, šis procesas reikalauja ir laiko, ir žmogiškųjų išteklių sąnaudų;

16.6. Migracijos departamento darbuotojams priėmus sprendimą (dažniausiai apie priimtą sprendimą paslaugos gavėjas yra informuojamas paštu), paslaugos gavėjas vėl turi atvykti į kompetentingą instituciją ir pateikti prašymą įforminti jo teisę gyventi Lietuvos Respublikoje suteikiantį ar patvirtinantį dokumentą, o vėliau – atsiimti dokumentą, tuo patirdamas finansinių ir laiko sąnaudų;

16.7. priėmus sprendimą, byla grąžinama migracijos padaliniui, kuris priėmė paslaugos gavėjo prašymą, o jeigu prašymas priimtas Lietuvos Respublikos diplomatinėje atstovybėje ar konsulinėje įstaigoje – siunčiama migracijos padaliniui, kurio patarnaujamoje teritorijoje paslaugos gavėjas gyvena. Paslaugos gavėjui apsigyvenus kito migracijos padalinio aptarnaujamoje teritorijoje, byla persiunčiama šiam migracijos padaliniui. Byla nuolat papildoma naujais dokumentais, o teisės aktuose nustatytais atvejais bylai tapus „nebeaktyvia“ (pvz., paslaugos gavėjui mirus, praradus teisę gyventi Lietuvos Respublikoje ir pan.) ji siunčiama Migracijos departamentui saugoti teisės aktais nustatytą laikotarpį. Popierinėms byloms saugoti reikia tinkamai įrengtų patalpų, bylas prižiūrinčio ir tvarkančio personalo;

16.8. Lietuvos Respublikos piliečių prašymai išduoti (pakeisti) pasą, asmens tapatybės kortelę, užsieniečių prašymai įforminti jų teisę gyventi Lietuvos Respublikoje suteikiančius ir patvirtinančius bei kelionės dokumentus yra popieriniai ir saugomi kartotekose teisės aktais nustatytą laikotarpį, todėl patiriama dokumentų saugojimo, esant poreikiui, kopijų siuntimo kitoms institucijoms sąnaudų;

16.9. popieriniuose dokumentuose ir bylose saugoma informacija yra sunkiau prieinama, labiau išskaidyta, ją sudėtinga apdoroti informacijos paieškos tikslais. Todėl, įgyvendinant asmens teisę susipažinti su informacija apie jį, kurią tvarko valstybės institucijos, taip pat nagrinėjant teisės saugos, teisminių ir kitų institucijų prašymus susipažinti su reikiamais asmens duomenimis, gauti būtinų dokumentų kopijas, patiriama didelių laiko sąnaudų, sudėtinga užtikrinti teikiamos informacijos išsamumą ir, atskirais atvejais, tikslumą.

III. SIEKIAMAS REZULTATAS

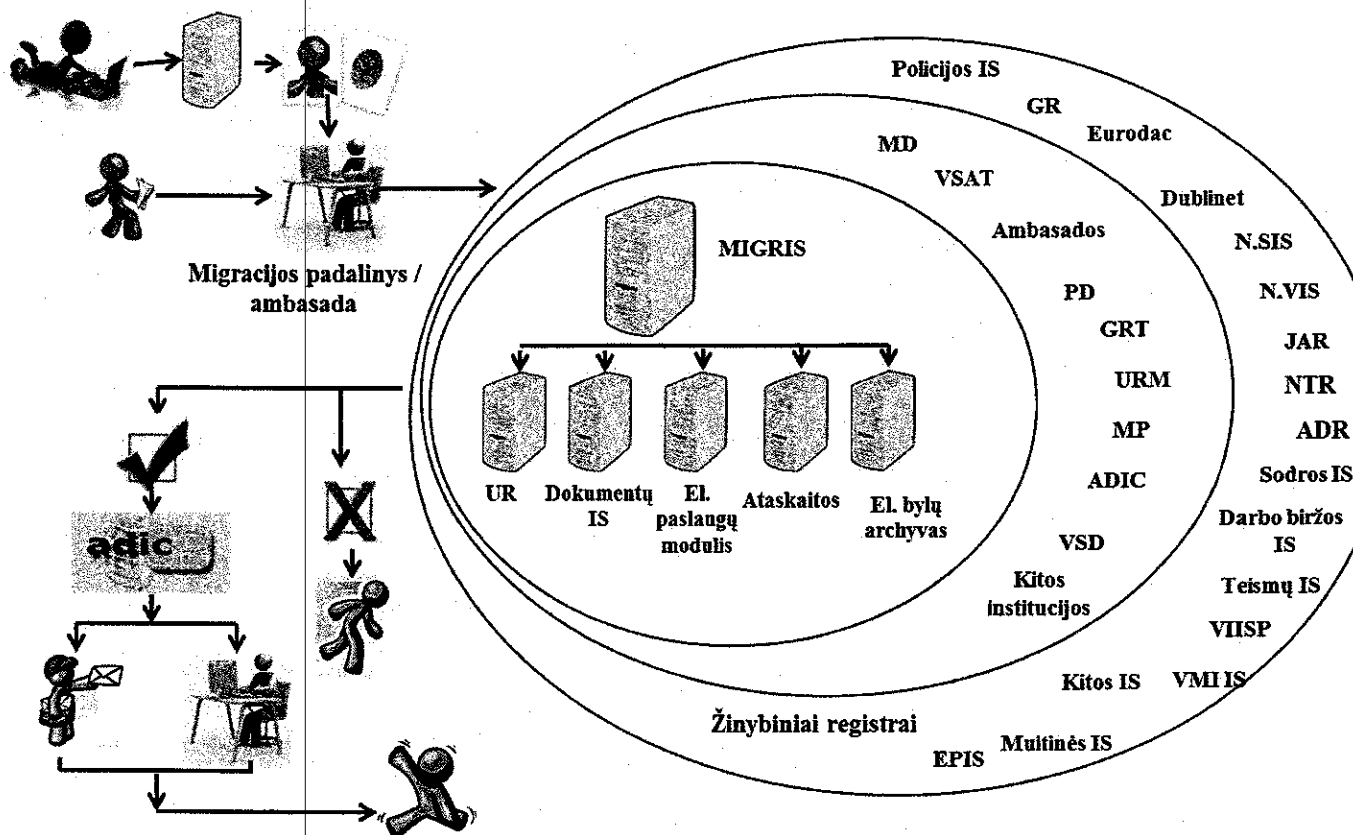
17. Siekiant paspartinti užsieniečių teisinės padėties nustatymo, Lietuvos Respublikos pilietybės, asmens ir kitų dokumentų išdavimo Lietuvos Respublikos piliečiams ir užsieniečiams procedūras, užtikrinti kokybišką asmenų aptarnavimą, skaidrų sprendimų priėmimą, operatyvų

kompetentingu instituciju bendradarbiavimą, migracijos procesus būtina vertinti kompleksiškai, atsižvelgti į visų dalyvių – tiek paslaugų teikėjų, tiek paslaugų gavėjų – poreikius.

18. Svarstydamas galimas migracijos procesų optimizavimo galimybes, Migracijos departamentas atsižvelgė ir į kitų valstybių gerąją patirtį. Estija, Norvegija, Švedija ir Danija į elektroninę erdvę yra perkėlusios dalį migracijos procesų ir paslaugų, susijusių su leidimų gyventi išdavimu, prieglobsčio ir pilietybės procedūromis. Suomijos imigracijos tarnyba sukūrė ir įdiegė Suomijos elektroninę migracijos bylų valdymo sistemą, visus migracijos procesus perkėlė į elektroninę erdvę, nuo 2012 m. teikia elektronines migracijos paslaugas.

19. Įvertinus kitų šalių patirtį, paslaugų gavėjų poreikius ir kompetentingų institucijų poreikius ir galimybes, ketinama optimizuoti migracijos procedūrų administravimą, jį perkeliant į elektroninę erdvę, sudaryti galimybes paslaugas teikti ir elektroniniu būdu – sukurti vieningą elektroninę migracijos procedūrų administravimo, paslaugų teikimo ir dokumentų bei bylų formavimo, apdorojimo, nagrinėjimo bei archyvavimo sistemą (MIGRIS).

2 schema. MIGRIS struktūra.



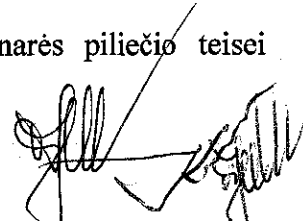
20. Sukūrus MIGRIS, ī elektronīnē erdvē bus perkeltas visu **14 punkte** **išvardintu migrācijās** procedūru administrāvimas ir **sukurto** bei **teikiamos** šios elektroninēs paslaugos:

20.1. Specifinės LR piliečiams ir užsieniečiams teikiamos elektroninės paslaugos, susijusios su:

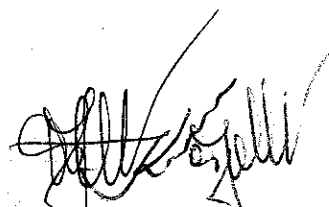
- 20.1.1. asmens tapatybės kortelės išdavimu;
20.1.2. asmens tapatybės kortelės keitimu;
20.1.3. Lietuvos Respublikos paso išdavimu;



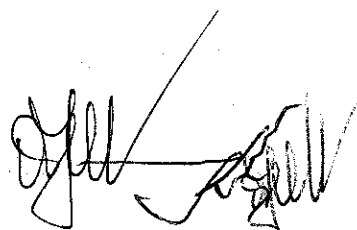
- 20.1.4. Lietuvos Respublikos paso keitimu;
- 20.1.5. asmenų pranešimų apie prarastą lietuvių kilmę patvirtinančio pažymėjimo pateikimu;
- 20.1.6. asmenų pranešimų apie prarastą teisę atkurti Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančio pažymėjimo pateikimu;
- 20.1.7. Lietuvos Respublikos pilietybės atsisakymu;
- 20.1.8. asmenų pranešimų apie įgytą kitos valstybės pilietybę pateikimu;
- 20.1.9. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės gražinimu;
- 20.1.10. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės įgijimu supaprastinta tvarka;
- 20.1.11. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės įgijimu natūralizacijos tvarka;
- 20.1.12. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės įgijimu išimties tvarka;
- 20.1.13. lietuvių kilmę patvirtinančio pažymėjimo išdavimu;
- 20.1.14. lietuvių kilmę patvirtinančio pažymėjimo keitimu;
- 20.1.15. lietuvių kilmę patvirtinančio pažymėjimo paskelbimu negaliojančiu;
- 20.1.16. priesaikos Lietuvos Respublikai priėmimu;
- 20.1.17. asmenų Lietuvos Respublikos pilietybės atkūrimu;
- 20.1.18. teisę atkurti Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančio pažymėjimo išdavimu;
- 20.1.19. teisę atkurti Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančio pažymėjimo keitimu;
- 20.1.20. teisę atkurti Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančio pažymėjimo paskelbimu negaliojančiu;
- 20.1.21. vaikų Lietuvos Respublikos pilietybės įgijimu arba Lietuvos Respublikos pilietybės turėjimo fakto konstatavimu;
- 20.1.22. Lietuvos Respublikos pilietybės patvirtinimu asmeniui, kuris buvo ir kitos šalies pilietis, ir kuris, sukakus 21 metams, atsisakė kitos valstybės pilietybės (pasirinko Lietuvos Respublikos pilietybę);
- 20.1.23. Šengeno vizos galiojimo laiko pratęsimu;
- 20.1.24. daugkartinės nacionalinės vizos išdavimu;
- 20.1.25. Šengeno vizos panaikinimu;
- 20.1.26. Šengeno vizos atšaukimu;
- 20.1.27. daugkartinės nacionalinės vizos panaikinimu;
- 20.1.28. leidimo laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje išdavimu;
- 20.1.29. leidimo laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje keitimu;
- 20.1.30. sprendimo išduoti leidimą laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje galiojimo laiko pratęsimu;
- 20.1.31. sprendimo pakeisti leidimą laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje galiojimo laiko pratęsimu;
- 20.1.32. leidimo laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje panaikinimu;
- 20.1.33. leidimo užsieniečiui, kuriam leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje išduotas kaip dirbančiam aukštos profesinės kvalifikacijos reikalaujantį darbą, pakeisti darbdavį išdavimu;
- 20.1.34. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti išdavimu;
- 20.1.35. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti keitimu;
- 20.1.36. prašymo panaikinti pažymą Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti pateikimu;



- 20.1.37. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai gyventi šalyje kortelės išdavimu;
- 20.1.38. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai gyventi šalyje kortelės keitimu;
- 20.1.39. Europos Sąjungos valstybės narės piliečio ir (ar) jo šeimos narių teisės laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje panaikinimu;
- 20.1.40. Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimo gyventi Europos Sąjungoje išdavimu;
- 20.1.41. Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimo gyventi Europos Sąjungoje keitimu;
- 20.1.42. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti išdavimu;
- 20.1.43. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti keitimu;
- 20.1.44. prašymo panaikinti pažymą Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti pateikimu;
- 20.1.45. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelės išdavimu;
- 20.1.46. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelės keitimu;
- 20.1.47. Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimo gyventi Europos Sąjungoje panaikinimu;
- 20.1.48. Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimo gyventi Europos Sąjungoje paskelbimu negaliojančiu;
- 20.1.49. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti panaikinimu;
- 20.1.50. pažymos Europos Sąjungos valstybės narės piliečio teisei nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinti paskelbimu negaliojančia;
- 20.1.51. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelės panaikinimu;
- 20.1.52. Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelės paskelbimu negaliojančia;
- 20.1.53. Europos Sąjungos valstybės narės piliečio ir (ar) jo šeimos narių teisės nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje panaikinimu;
- 20.1.54. asmens be pilietybės kelionės dokumento paskelbimu negaliojančiu;
- 20.1.55. užsieniečio paso paskelbimu negaliojančiu;
- 20.1.56. vietinio eismo per sieną leidimo panaikinimu;
- 20.1.57. vietinio eismo per sieną leidimo paskelbimu negaliojančiu;
- 20.1.58. sprendimo įpareigoti užsieniečių išvykti iš Lietuvos Respublikos priėmimu;
- 20.1.59. sprendimo grąžinti užsieniečių į užsienio valstybę priėmimu;
- 20.1.60. sprendimo grąžinti užsieniečių į užsienio valstybę priėmimu pasienyje;
- 20.1.61. sprendimo išsiųsti užsieniečių iš Lietuvos Respublikos priėmimu;
- 20.1.62. kitos valstybės priimto sprendimo išsiųsti užsieniečių pripažinimu;
- 20.1.63. kitos valstybės readmisijos prašymo nagrinėjimu;
- 20.1.64. kitos valstybės prašymu leisti vykti tranzitu nagrinėjimas užsieniečiui per Lietuvos Respublikos teritoriją;
- 20.1.65. readmisijos prašymu pateikimas kitoms valstybėms (readmisijos procedūra);
- 20.1.66. uždraudimu užsieniečiui atvykti į Lietuvos Respubliką;
- 20.1.67. asmens be pilietybės kelionės dokumento išdavimu;
- 20.1.68. asmens be pilietybės kelionės dokumento keitimu;



- 20.1.69. užsieniečio paso išdavimu;
- 20.1.70. užsieniečio paso keitimu;
- 20.1.71. prieglobsčio prašymo nagrinėjimu ir sprendimo priėmimu;
- 20.1.72. užsieniečio registracijos pažymėjimo išdavimu;
- 20.1.73. užsieniečio registracijos pažymėjimo keitimu;
- 20.1.74. valstybės garantuojamos teisinės pagalbos prieglobsčio prašytojams teikimo organizavimu;
- 20.1.75. pabėgėlio kelionės dokumento išdavimu;
- 20.1.76. pabėgėlio kelionės dokumento keitimu;
- 20.1.77. laikinos apsaugos suteikimu;
- 20.1.78. vietinio eismo per sieną leidimo išdavimu;
- 20.1.79. vietinio eismo per sieną leidimo keitimu;
- 20.1.80. savanoriško išvykimo iš Lietuvos Respublikos laikotarpio pratęsimu;
- 20.1.81. užsieniečio duomenų užsieniečių, kuriems draudžiama atvykti į Lietuvos Respubliką, nacionaliniame sąraše ištaisymu, papildymu;
- 20.1.82. užsieniečio duomenų išbraukimu iš užsieniečių, kuriems draudžiama atvykti į Lietuvos Respubliką, nacionalinio sąrašo;
- 20.1.83. teikiamomis paslaugomis susijusių papildomų prašymų priėmimu ir informavimu apie sprendimus dėl tokių prašymų.
- 20.2. Kiekvieną specifinę paslaugą sudaro bendros elektroninės paslaugos, teikiamos Lietuvos Respublikos piliečiams ir užsieniečiams elektroniniu būdu:
 - 20.2.1. elektroninio prašymo sukūrimas ir pateikimas;
 - 20.2.2. pridedamų dokumentų pateikimas;
 - 20.2.3. konsulinio mokesčio arba valstybės rinkliavos sumokėjimas;
 - 20.2.4. atvykimo į atsakingą instituciją laiko rezervavimas;
 - 20.2.5. prašymo / bylos nagrinėjimo eigos stebėjimas;
 - 20.2.6. informavimas apie poreikį pateikti papildomus dokumentus ir jų pateikimas;
 - 20.2.7. pranešimų apie duomenų pasikeitimą teikimas;
 - 20.2.8. asmens duomenų, prašomų dokumentų nuorašų, skaitmeninių kopijų teikimas;
 - 20.2.9. informavimas apie priimtą sprendimą;
 - 20.2.10. neigiamo sprendimo atveju – elektroninio skundo teismui pateikimo galimybės;
 - 20.2.11. teigiamo sprendimo atveju – užsieniečio teisinę padėtį patvirtinančio dokumento užsakymas;
 - 20.2.12. užsieniečio gyvenamosios vietos deklaravimas;
 - 20.2.13. informavimas apie dokumentų, statuso galiojimo pabaigą.
- 20.3. Tarpinstitucinės elektroninės paslaugos:**
 - 20.3.1. automatinis asmens prašymo perdavimas;
 - 20.3.2. elektroninių bylų mainai;
 - 20.3.3. konsultacijų dėl leidimų laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojo leidimo gyventi Europos Sąjungoje išdavimo ar keitimo, Lietuvos Respublikos pilietybės, prieglobsčio ir kitų procedūrų vykdymas;
 - 20.3.4. statistinės informacijos paklausimų ir duomenų pateikimas;
 - 20.3.5. MIGRIS duomenų teikimas per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą;
 - 20.3.6. leidimų dirbti užsieniečiams išdavimas;
 - 20.3.7. kitos valstybės readmisijos prašymo pateikimas;



20.3.8. readmisijos prašymo pateikimas kitoms valstybėms.

21. Kuriant MIGRIS bus sukurtos abipusės sąsajos su šiais valstybės ir žinybiniais registrais bei informacinėmis sistemomis:

- 21.1. Užsieniečių registru;
- 21.2. Gyventojų registru;
- 21.3. Elektroninių paslaugų ir elektroninio konsultavimo informacinė sistema EPEKIS;
- 21.4. Policijos informacinėmis sistemomis;
- 21.5. ePolicijos informacinė sistema;
- 21.6. Eurodac;
- 21.7. Dublinet;
- 21.8. Nacionalinė Šengeno informacinė sistema;
- 21.9. Nacionalinė vizų informacinė sistema;
- 21.10. Juridinių asmenų registru;
- 21.11. Nekilnojamojo turto registru;
- 21.12. Adresų registru;
- 21.13. Sodros informacinė sistema;
- 21.14. Darbo biržos informacinė sistema;
- 21.15. Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalu;
- 21.16. Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma;
- 21.17. Muitinės informacinė sistema;
- 21.18. Valstybės mokesčių inspekcijos informacinė sistema;
- 21.19. Elektroninio archyvavimo informacinė sistema;
- 21.20. žinybiniais registrais;
- 21.21. kitomis informacinėmis sistemomis.

22. Svarbu atkreipti dėmesį, kad didžiąją MIGRIS teikiamų paslaugų dalį sudarys tarpvalstybinės elektroninės paslaugos, kadangi jos bus teikiamos ne tik Lietuvos Respublikos, bet ir kitų ES bei trečiųjų šalių piliečiams.

23. Išvardintų procedūrų ir paslaugų sąrašai turi būti tikslinami ir esant poreikiui papildomi analizės metu.

24. Projekto metu planuojamų sukurti sprendimų nauda ir poveikis:

24.1. paslaugų gavėjai prašymus ir su jais susijusius dokumentus galės pateikti elektroniniu būdu, o tradiciniu būdu pateikti prašymai ir dokumentai bus iš karto skenuojami kompetentingų institucijų darbuotojų;

24.2. kuriami elektroniniai dokumentai bus sujungiami į elektronines bylas, kurios bus vienu metu pasiekiamos visų kompetentingų institucijų darbuotojų, archyvuojamos elektroniniu būdu, sutrumpės bylų nagrinėjimo laikas, bus užtikrintas nagrinėjimo skaidrumas ir kokybė, padidės pasitikėjimas kompetentingomis institucijomis, bus mažinamos paslaugų gavėjų patiriamos finansinės ir laiko sąnaudos, bus išvengta popierinių dokumentų siuntimo, sutaupyta lėšų, skirtų dokumentams spausdinti, kopijuoti ir archyvuoti;

24.3. sukurtos sąsajos su kitais valstybės registrais ir informacinėmis sistemomis leis operatyviai surinkti visą reikiamą informaciją;

24.4. į kompetentingas institucijas atvykti reikės tik vieną kartą – parodyti dokumentų originalus bei nuskaityti biometrinius duomenis, o savo bylos nagrinėjimo eigą paslaugų gavėjai galės stebėti, informaciją apie reikalingus papildomus dokumentus gauti ir juos pateikti elektroniniu būdu;

24.5. apie priimtus sprendimus paslaugų gavėjai bus informuojami elektroninėmis ryšio priemonėmis;

24.6. atnaujinus šiuo metu migracijos padalinių naudojamą biometrinių duomenų registravimo įrangą ir sukūrus naują informacinę sistemą, bus sukurtos techninės prielaidos užpildyti, pasirašyti ir saugoti prašymus elektroninėje erdveje. Šie prašymai peržiūros režimu pagal poreikį bus pasiekiami visiems teisę juos peržiūrėti turintiems subjektams.

24.7. **Projekto rezultatas** – taupomos paslaugų teikėjų ir gavėjų patiriamos laiko ir kitų išteklių sąnaudos, paskatinta modernių, pažangių informacinių bei komunikacinių technologijų plėtotė, didės visuomenės domėjimasis informacinėmis technologijomis ir naudojimasis jomis.

IV. PASLAUGŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

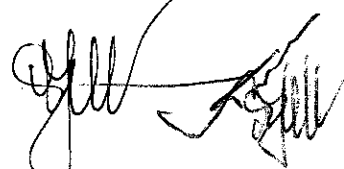
25. **Sutarties objektas** – investicijų projekto projektui „Efektyvus migracijos procesų ir paslaugų valdymas“ parengti, siekiant gauti ES struktūrinių fondų paramą, paslaugos (toliau – Paslaugos).

26. Investicijų projekto uždaviniai išsamiai aprašomi 1 lentelėje.

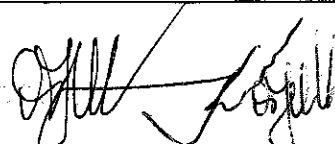
1 lentelė. Investicijų projekto uždaviniai

Eil. Nr.	Investicijų projekto rengimo uždaviniai	Darbai ir rezultatai, kuriuos turi atlikti ir pasiekti paslaugų teikėjas
1.	Projekto konteksto analizė	Atlikti Projekto išorinės ir vidinės aplinkos analizę, apibūdinant migracijos paslaugų socialinį, ekonominį, institucinį kontekstą, pagrindinius socialinius ekonominius reiškinius bei nurodant Projekto poreikio prielaidas.
2.	Esamos situacijos analizė	1. Atlikti išsamią visų migracijos veiklos procesų, juose dalyvaujančių institucijų funkcijų ir atsakomybių, susijusių teisės aktų, esamos techninės, programinės įrangos ir infrastruktūros, sąsajų su kitais valstybės registrais ir informacinėmis sistemomis analizę. 2. Atlikti išsamią susijusių galiojančių LR ir ES teisės aktų analizę. Teisinės aplinkos analizė turės būti derinama su veiklos procesų analize. 3. Remdamasis tarptautiniu mastu pripažįstama veiklos procesų modeliavimo metodika, paslaugų teikėjas turės pateikti esamų ir būsimų migracijos veiklos procesų schemas.
3.	Problemų formulavimas	Atlikus esamos situacijos ir galiojančių teisės aktų analizę, nustatyti ir apibendrinti pagrindinius esamos sistemos trūkumus ir problemas, susijusias su migracijos procedūrų administravimu ir paslaugų teikimu tradiciniu būdu.
4.	Poreikių analizė	1. Atlikti migracijos procedūrų administravimo perkėlimo į elektroninę erdvę, kompetentingų institucijų ir migracijos paslaugų gavėjų poreikių (tikslinės grupės apklausa) analizę. 2. Būtina išanalizuoti ir, įvertinus teisinius bei techninius aspektus, pasiūlyti: - paslaugų gavėjų prisijungimo prie MIGRIS būdus;

Eil. Nr.	Investicijų projekto rengimo uždaviniai	Darbai ir rezultatai, kuriuos turi atlikti ir pasiekti paslaugų teikėjas
		- vieningo paslaugų gavėjų identifikavimo ir registravimo sistemos sukūrimo galimybės; - dokumentų, kuriuose įrašyti asmens duomenys, slaptumo žyma „riboto naudojimo“ žymimų dokumentų ir bylų nagrinėjimo bei saugojimo sistemoje galimybės; - sistemos atitikimo automatizuoto duomenų apdorojimo (toliau – ADA) reikalavimams užtikrinimo būdus ir galimybės; - elektroninių dokumentų ir elektroninių bylų formavimo, saugojimo bei jų archyvavimo galimybės; - išduodamų asmens ir kitų dokumentų įteikimo asmeniui per kurjerį (tiek LR, tiek užsienyje) galimybės.
5.	Projekto ribų ir apimties nustatymas	Aprašyti, kokia apimtimi Projekto įgyvendinimas prisidėtų prie nustatytų problemų sprendimo, kokios yra Projekto tikslinės grupės, kokių iš nustatytų problemų Projektas neišspręs.
6.	Projekto sąsajos su kitais įgyvendintais, įgyvendinamais ir planuojamais įgyvendinti projektais	Pateikti įgyvendintų, įgyvendinamų ar numatomų įgyvendinti Policijos elektroninių paslaugų sistemos, Gyventojų registro, Užsieniečių registro, Viešųjų paslaugų, susijusių su asmens ir kitų dokumentų išdavimu, konsultavimo, teikimo Lietuvos Respublikos piliečiams ir užsieniečiams informacinės sistemos ir kitų projektų, kurie svarbūs kuriant MIGRIS, aprašymus bei nurodyti jų integracines sąsajas, galimas alternatyvas.
7.	Užsienio patirties analizė	1. Atlikti Europos Sąjungos valstybių narių gerosios patirties, kuriant ir diegiant elektroninių migracijos bylų valdymo sistemas, analizę. Suderinus su Migracijos departamentu, būtina aplankyti bent vieną iš ES valstybių narių migracijos įstaigų, kurioje jau įdiegta elektroninių migracijos paslaugų sistema, susitikti su sistemos kūrėjais ir administratoriais, techniniais darbuotojais ir pan. Atlikti pasirinktos sistemos koncepcijos analizę, identifikuoti silpnąsias ir stipriąsias puses, pateikti techninės ir programinės įrangos aprašymus bei jų pasirinkimo pagrindimą. 2. Tiektėjas turi užtikrinti ne mažiau kaip 2 savo darbuotojų ir 6 Migracijos departamento (ar, poreikiui esant, ir kitų kompetentingų institucijų) darbuotojų vykimą į komandiruotę (kelionės ir apgyvendinimo išlaidos turi būti įskaičiuotos į studijos parengimo paslaugų kainą).
8.	Projekto uždaviniai	tikslas ir Atsižvelgiant į siūlomus įgyvendinti pakeitimus, turi būti aiškiai suformuluotas projekto tikslas bei uždaviniai, turintys aiškias sąsajas su Projekto siekiamais rezultatais.



Eil. Nr.	Investicijų projekto rengimo uždaviniai	Darbai ir rezultatai, kuriuos turi atlikti ir pasiekti paslaugų teikėjas
9.	Projekto rezultatai ir poveikis	1. Apibrėžti būsimus (siūlomus) migracijos paslaugų procesus (migracijos paslaugų teikimas elektroninėje erdvėje), aiškiai identifikuojant numatomus pokyčius pasibaigus Projektui. 2. Remiantis tarptautiniu mastu pripažįstama veiklos procesų modeliavimo metodika, nubraižyti siekiamos būsenos procesus. Procesų žingsniai turi būti aprašyti. 3. Pateikti išsamų tiesioginio (tikslinėms grupėms) bei netiesioginio (trečiosioms šalims) Projekto poveikio aprašymą, aiškiai aprašyti projekto poveikio naudą tikslinėms grupėms ir trečiosioms šalims.
10.	Projekto vaidmuo	Išanalizuoti ir aprašyti Migracijos departamento bei kitų kompetentingų institucijų, kurios dalyvautų įgyvendinant Projektą, funkcijas, veiklas ir atsakomybes Projekto vykdymo metu ir jam pasibaigus.
11.	Projekto galimybių ir alternatyvų aprašymas	1. Nustatyti ir aprašyti veiklas, kurios turi būti arba gali būti atliktos siekiant Projekto tikslų. 2. Nustatyti veiklų vertinimo kriterijus, kuriais vadovaujantis būtina įvertinti veiklų įgyvendinimo tikslingumą. 3. Sudaryti realių ir reikalingų įgyvendinti veiklų sąrašą bei pateikti ne mažiau kaip dvi Projekto įgyvendinimo alternatyvas (neįskaitant alternatyvos „Nedaryti nieko“). 4. Pateikti ir palyginti bent du technologinius Projekto įgyvendinimo sprendimus ir pagrįsti pasirinktos Projekto įgyvendinimo technologijos pranašumą. 5. Pateikti ir pagrįsti optimaliausios Projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimą. 6. Svarstant kiekvieną alternatyvą turi būti aprašytas: - technologinis sprendimas; - įgyvendinimo terminas; - biudžetas; - biudžeto pagrindimas; - Projekto alternatyvų skirtumai: pateikti teigiami ir neigiami kiekvienos alternatyvos aspektai. 7. Apsvarstyti alternatyvos „Nieko nedaryti“ poveikį, aprašant, kokie būtų Projekto neįgyvendinimo (nevykdymo) padariniai.
12.	Finansinė analizė	Atlikti svarstomų Projekto alternatyvų finansinę analizę, kurią turi sudaryti šios dalys: - Projekto investicijų ataskaitinis laikotarpis, jo pagrindimas; - diskonto norma; - investicijų išlaidų nustatymas; - veiklos pajamų ir sąnaudų prognozė;



Eil. Nr.	Investicijų projekto rengimo uždaviniai	Darbai ir rezultatai, kuriuos turi atlikti ir pasiekti paslaugų teikėjas
		- finansavimo šaltinių analizė; - investicijų finansinių rodiklių skaičiavimas; - finansinio projekto gyvybingumo vertinimas; - kapitalo finansinių rodiklių skaičiavimas; - Projekto įgyvendinimo alternatyvų palyginimas. Finansinės analizės dalys ir jų apimtis gali keistis suderinus su Migracijos departamentu.
13.	Socialinio ekonominio poveikio vertinimas	Atlikti svarstomų Projekto alternatyvų socialinio ekonominio poveikio vertinimą, kurį turi sudaryti šios dalys: - finansinių srautų konvertavimas perskaičiuojant rinkos kainas į ekonomines vertes; - rinkoje nevertinamos naudos apskaičiavimas; - Projekto socialinių ekonominių rodiklių apskaičiavimas; - alternatyvų palyginimas pagal socialinius ekonominius rodiklius. Socialinio ekonominio poveikio vertinimo dalys ir jų apimtis gali keistis suderinus su Migracijos departamentu.
14.	Pasirinktos įgyvendinimo detalizavimas	Pasirinkus Projekto įgyvendinimo sprendimą, būtina: - pateikti išsamius numatomų sukurti elektroninių paslaugų aprašymus, pagal su Perkančiąja organizacija suderintą struktūrą; - išsamiai apibūdinti IS ir jos struktūrą, įvardinant IS posistemes ir jų funkcionalumą bei jų sąsajas su numatomomis sukurti elektroninėmis paslaugomis; - aprašyti kuriamos IS tikslus, uždavinius, numatomus sukurti funkcionalumus, paslaugas, procesus; - išsamiai aprašyti technologinį IS sukūrimo ir diegimo sprendimą, atskirai nurodant kaip bus įgyvendinamas sąsajų su kitomis sistemomis kūrimas; - apibrėžti minimalius sistemos saugumo reikalavimus; - pateikti Projekto įgyvendinimo terminus, etapus ir Projekto įgyvendinimo grafiką; - aprašyti Projekto valdymo ir administravimo struktūrą ir procedūras; - aprašyti partnerystės pridėtinę vertę įgyvendinant Projektą; - pateikti minimalius reikalavimus techninei įrangai ir kitai reikalingai infrastruktūrai; - numatyti Projekto viešinimo veiklas; - pateikti Projekto pirkimų planą, kuriame turi būti: pirkimo pavadinimas, trumpas pirkimo objekto aprašymas, pirkimo vertė ir pirkimo vykdymo terminai mėnesio tikslumu; - identifikuoti ir pateikti Projekto įgyvendinimo rizikas;

Eil. Nr.	Investicijų projekto rengimo uždaviniai	Darbai ir rezultatai, kuriuos turi atlikti ir pasiekti paslaugų teikėjas
		- aprašyti Projekto veiklų tęstinumo fiziniu, veiklos rezultatų ir finansiniu aspektais užtikrinimą.

27. Analizuodamas užsienio šalių praktiką, Paslaugų teikėjas turės susipažinti su technine užsienio šalių institucijų įgyvendintų panašių projektų technine dokumentacija (jeigu Paslaugų teikėjui bus suteikta prieiga prie tokių dokumentų), todėl Paslaugų teikėjas turės savo jėgomis užtikrinti tokios dokumentacijos vertimo į lietuvių kalbą paslaugas.

V. DOKUMENTAI, KURIAIS TURI VADOVAUTIS PASLAUGŲ TEIKĖJAS

28. Paslaugų teikėjas, įgyvendindamas 1 lentelėje apibrėžtas paslaugų apimtis, privalo vadovautis sutarties metu galiojančiais teisės aktų ir kitais reikalavimais bei metodikomis dėl galimybių studijų ir (ar) investicijų projektų rengimo siekiant gauti ES paramą: „*Investicijų projektų, kuriems siekiama gauti finansavimą iš ES struktūrinių fondų ir valstybės biudžeto lėšų, rengimo metodika*“, finansavimo sąlygų aprašu, kuriuo remiantis turi būti rengiamas investicijų projektas ir paraiška paramai gauti. Paslaugų teikėjas turės atsižvelgti į ir Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos, patvirtintos 2014 m. vasario mėn. 25 d. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“, 3 priedą „Galimybių studijos rengimo reikalavimai“.

29. Kiti dokumentai (neapsiribojant), kuriais turi vadovautis Teikėjas, teikdamas Paslaugas:

29.1. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180;

29.2. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;

29.3. Viešųjų pirkimų įstatymas;

29.4. Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinės rekomendacijos, patvirtintos 2014 m. gegužės 5 d. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. T-65.

30. Teisės aktai, susiję su analizuojamais migracijos procesais, yra pateikti <http://www.migracija.lt/> skiltyje „Teisinė informacija“.

VI. PASLAUGŲ TEIKIMO REIKALAVIMAI

31. Rengdamas investicijų projektą, Paslaugų teikėjas turės atsižvelgti ir įvertinti planuojamas migracijos procedūrų administravimo ir funkcijų persikirstymo tarp atsakingų institucijų perspektyvas, kurios numatomos 2015 m. kovo 25 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimo protokole Nr. 15 dėl Migracijos departamento atliekamų funkcijų perdavimo Policijos departamentui ir Valstybės sienos apsaugos tarnybai.

32. Paslaugų teikėjas kartą per mėnesį pristato tarpinius investicijų studijos rengimo rezultatus (susitikimo su Perkančiąja organizacija metu ar elektroniniu paštu). Perkančioji organizacija per 5 darbo dienas įvertina pateiktą medžiagą ir pateikia pastabas, ar pritaria dokumentui (elektroniniu paštu).

33. Paslaugų rezultatai – dokumentai – rengiami ir pateikiami Perkančiajai organizacijai lietuvių kalba, tekstas turi atitikti lietuvių kalbos taisyklingumo reikalavimus. Taip pat turi būti parengta investicijų projekto santrauka anglų kalba (iki 10 p.).

34. Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai turi pateikti 2 popierinius investicijų projekto egzempliorius ir 1 elektroninį egzempliorių.

35. Sutarties galiojimo laikotarpiu Perkančioji organizacija gali kviešti Paslaugų teikėją dalyvauti susitikimuose, teikti konsultacijas (nemokamai), kad būtų aptariami atskiri dokumentų rengimo etapai, rezultatai ir išvados.

VII. KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI EKSPERTAMS

Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
Tiekėjas privalo turėti kvalifikuotus ekspertus, atsakingus už Sutarties vykdymą, turinčius būtinas žinias ir patirtį, kurie tenkintų nurodytus minimalius reikalavimus: 1. Ekspertas – Projekto vadovas <i>1. Kvalifikacija ir kompetencija:</i> • privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą ne žemesnį nei magistro arba jam prilyginto laipsnio išsilavinimą; • turi gebėti gerai rašyti, skaityti, suprasti lietuvių kalbą arba tiekėjas turi užtikrinti kokybiškas vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, išlaidos vertimo paslaugoms turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą. <i>2. Bendroji profesinė patirtis:</i> • turi būti parengęs ne mažiau kaip 3 investicijų projektus IT srityje per pastaruosius 3 metus; <i>3. Specifinė patirtis ir kvalifikacija:</i> • praktinė patirtis per pastaruosius 3 metus bent 1 įgyvendintame (užbaigtame) projekte, kurio metu buvo metu parengtas investicijų projektas IT srityje ir, kurio vertė ne mažesnė kaip 20 000 (dvidešimt tūkstančių) eurų be PVM; • turi būti kvalifikuotas IT projektų valdymo srityje. 2. Informacinių sistemų (IS) vertinimo ekspertas <i>1. Kvalifikacija ir kompetencija:</i> • privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam	Pateikiama: 1) kiekvieno eksperto gyvenimo aprašyme nurodytų diplomų, pažymėjimų, kvalifikacijos sertifikatų, rekomendacijų ar lygiaverčių dokumentų kopijos; 2) tiekėjo deklaracija, patvirtinanti, kad bus užtikrinamos vertimo žodžiu ir raštu paslaugos (jei bus teikiamos vertimo paslaugos); 3) papildomai ekspertų kvalifikaciją ir patirtį pagrindžiančius dokumentus: 1. Ekspertas – projekto vadovas – galiojančio <i>CompTIA Project+</i> arba <i>PMP</i>, arba <i>Prince 2</i>, arba kito lygiaverčio sertifikato, arba lygiaverčio dokumento kopija; 2. IS vertinimo ekspertas – galiojančio <i>CISA</i> (<i>Certified Information Systems Auditor</i>), arba kito lygiaverčio sertifikato, arba lygiaverčio dokumento kopija; 3. IS saugos ekspertas – galiojančio <i>CISM</i> (<i>Certified Information Security Manager</i>), <i>CISSP</i> (<i>Certified Information Systems Security Professional</i>), arba kito sertifikato, arba lygiaverčio dokumento kopija; 4. Veiklos procesų ekspertas – galiojančio <i>OCEB</i> (<i>OMG Certified Expert in Business Process Modelling</i>) <i>fundamental</i>, arba <i>FCBA</i> (<i>ISEB Foundation Certificate in Business Analysis</i>), arba kito sertifikato, arba lygiaverčio dokumento kopija;

prilygintą ne žemesnį nei magistro arba jam prilyginto laipsnio išsilavinimą;

- turi gebėti gerai rašyti, skaityti, suprasti lietuvių kalbą arba tiekėjas turi užtikrinti kokybiškas vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, išlaidos vertimo paslaugoms turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

2. Bendroji profesinė patirtis:

- ne trumpesnė nei 3 metų patirtis projektų rengimo IT srityje.

3. Specifinė patirtis ir kvalifikacija:

- praktinė patirtis bent 1 įgyvendintame (sėkmingai užbaigtame) projekte, kurio vykdymo metu atliko veiklos procesų vertinimą ir IS veikimo analizę;

- turi būti kvalifikuotas IS vertinimo srityje.

3. IS saugos ekspertas

1. Kvalifikacija ir kompetencija:

- privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

- turi gebėti gerai rašyti, skaityti, suprasti lietuvių kalbą arba tiekėjas turi užtikrinti kokybiškas vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, išlaidos vertimo paslaugoms turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

2. Bendroji profesinė patirtis:

- ne trumpesnė nei 3 metų patirtis projektų rengimo IT srityje.

3. Specifinė patirtis ir kvalifikacija:

- per pastaruosius 3 metus patirtis bent 1 įgyvendintame (sėkmingai užbaigtame) projekte atliekant IS saugos vertinimą ir/arba su IS sauga susijusią analizę;

- turi būti kvalifikuotas IS saugos vertinimo srityje.

4. Ekonominės finansinės analizės ekspertas:

1. Kvalifikacija ir kompetencija:

- privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

- turi gebėti gerai rašyti, skaityti, suprasti lietuvių kalbą arba tiekėjas turi užtikrinti kokybiškas vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, išlaidos vertimo paslaugoms turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

2. Bendroji profesinė patirtis:

Pastabos:

Siūlomas vienas ekspertas gali atitikti ne daugiau kaip dvi pozicijas, t.y. 1 arba 2 ekspertams keliamus reikalavimus. Bet kuriuo atveju siūlomas ekspertas privalo atitikti visus reikalavimus, išskeltus tam tikrai pozicijai.

- ne trumpesnė kaip 3 metų patirtis finansinės ekonominės analizės atlikimo srityje;

3. *Specifinė patirtis ir kvalifikacija:*

- per pastaruosius 3 metus praktinė patirtis bent 1 įgyvendintame (sėkmingai užbaigtame) IT projekte, kurio metu atliko ekonominę-finansinę projekto analizę.

5. Veiklos procesų ekspertas

1. *Kvalifikacija ir kompetencija:*

- privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turi gebėti gerai rašyti, skaityti, suprasti lietuvių kalbą arba tiekėjas turi užtikrinti kokybiškas vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, išlaidos vertimo paslaugoms turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

2. *Bendroji profesinė patirtis:*

- ne trumpesnė nei 3 metų patirtis projektų rengimo IT srityje;

3. *Specifinė patirtis ir kvalifikacija:*

- per pastaruosius 3 metus turi būti dalyvavęs bent 1 įgyvendintame (sėkmingai užbaigtame) projekte, kurio metu atliko veiklos procesų analizę ir parengė bei aprašė veiklos procesus;
- turi būti kvalifikuotas veiklos procesų analizės srityje.

6. Techninės infrastruktūros ekspertas

1. *Kvalifikacija ir kompetencija:*

- privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turi gebėti gerai rašyti, skaityti, suprasti lietuvių kalbą arba tiekėjas turi užtikrinti kokybiškas vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, išlaidos vertimo paslaugoms turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

2. *Bendroji profesinė patirtis:*

- ne trumpesnė kaip 3 metų patirtis IT projektuose, kurie susiję su techninės įrangos reikalavimų specifikavimu ir/arba techninės įrangos poreikių analize.

3. *Specifinė patirtis ir kvalifikacija:*

- per pastaruosius 3 metus praktinė patirtis bent 1 įgyvendintame (sėkmingai užbaigtame) projekte IT srityje, kurio metu atliko techninės įrangos reikalavimų specifikavimą ir/arba techninės

įrangos poreikių analizę.

7. Teisinių konsultacijų ekspertas

1. Kvalifikacija ir kompetencija:

- privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą socialinių mokslų srityje, teisės krypties;
- turi gebėti gerai rašyti, skaityti, suprasti lietuvių kalbą arba tiekėjas turi užtikrinti kokybiškas vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, išlaidos vertimo paslaugoms turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

2. Bendroji profesinė patirtis:

- ne trumpesnė nei 3 metų darbo patirtis IT srityje teikiant teises konsultacijas.

3. Specifinė patirtis ir kvalifikacija:

- per pastaruosius 3 metus praktinė patirtis bent 1 įgyvendintame (sėkmingai užbaigtame) projekto IT srityje rengime, kurio metu atliko teisinę esamos situacijos ir teisės aktų analizę ir pateikė išvadas dėl teisės aktų keitimo ir (arba) naujų teisės aktų rengimo.

VIII. ŠALIŲ REKVIZITAI

KLIENTAS

Migracijos departamentas prie Lietuvos
Respublikos vidaus reikalų ministerijos

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „S4ID“

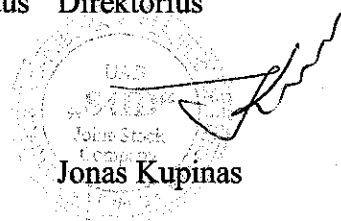
Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus
vedėja, atliekanti direktoriaus funkcijas

Evelina Gudaitienė



Direktorius

Jonas Kupinas



Migracijos departamento prie LR VRM
Bendrujų reikalų skyriaus
vyriausioji specialistė

Miglė Juknevičienė
2016-01-12

Migracijos departamento prie LR VRM
Bendrujų reikalų skyriaus
vyriausioji specialistė

Miglė Juknevičienė
2015-11-30

Migracijos departamento prie LR VRM
Bendrujų reikalų skyriaus vedėja

Evelina Gudaitienė
2015-11-30

Migracijos departamento prie LR VRM
Teisės ir tarptautinio bendradarbiavimo
skyriaus vyriausioji specialistė

Daiva Juciūtė
2015-11-30