



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ BENDROVIŲ PASIEKTŲ VEIKLOS TIKSLŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. rugsėjo 28 d. Nr. TS-212  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 37<sup>1</sup> straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo akcinėse bendrovėse ir uždarosiose akcinėse bendrovėse“, vykdydama Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovo Panevėžio apskrityje 2018 m. rugpjūčio 13 d. reikalavimą „Dėl Akcinių bendrovių įstatymo 37<sup>1</sup> straipsnio 2 dalies nuostatų įgyvendinimo“, Rokiškio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės kontroliuojamų bendrovių pasiektų veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Įpareigoti Rokiškio rajono savivaldybės kontroliuojamų bendrovių vadovus, rengiant veiklos strategijas, vadovautis šio sprendimo 1 punkte nurodytu tvarkos aprašu.
3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ar Panevėžio rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės mero pavaduotojas

Stanislovas Dambrauskas

Violeta Bieliūnaitė-Vanagienė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės tarybos  
2018 m. rugsėjo 28 d.  
sprendimu Nr. TS-212

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ BENDROVIŲ PASIEKTŲ VEIKLOS TIKSLŲ ATITIKTIES JOMS NUSTATYTIEMS VEIKLOS TIKSLAMS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) kontroliuojamų bendrovių pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Savivaldybės valdomų bendrovių ir įmonių (toliau – Bendrovės) strategijų rengimo, atnaujinimo, įgyvendinimo gaires, Bendrovių veiklos tikslų jose nustatymą ir pasiektų veiklos tikslų atitikties Bendrovės strategijoje joms nustatytiems trumpalaikiams ir ilgalaikiams veiklos tikslams vertinimą, kuriose Savivaldybei priklausančios akcijos ar dalis akcijų suteikia daugiau kaip  $\frac{1}{2}$  visų balsų šių bendrovių visuotiniame akcininkų susirinkime.

2. Savivaldybės Bendrovių veiklos tikslai, jų vertinimo rodikliai nustatomi Bendrovės veiklos strategijoje.

3. Savivaldybės administracijos direktorius – Savivaldybės vykdomoji institucija, kuri įgyvendina Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių uždarytų akcinių bendrovių akcijų suteikiamas turtines ir neturtines teises.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme.

### **II SKYRIUS BENDROVIŲ VEIKLOS STRATEGIJŲ RENGIMAS, ATNAUJINIMAS IR JŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA**

4. Bendrovės vadovas rengia 5 metų veiklos strategijos projektą. Rengdamas veiklos strategijos projektą vadovas išanalizuoja ir įvertina išorinę ir vidinę aplinką bei išteklius, suformuoja misiją, numato strateginius tikslus (ilgalaikius ir trumpalaikius) ir uždavinius tikslams pasiekti bei pasiūlo tikslų vertinimo kriterijus – konkrečius rodiklius:

4.1. kiekvienam Bendrovės veiklos suformuotam uždaviniui įgyvendinti numatomos priemonės, kurios turi būti aiškios, su konkrečiais numatytais įgyvendinimo terminais. Priemonių skaičius turi būti pakankamas, kad užtikrintų tinkamą uždavinio įgyvendinimą. Priemonė turi būti efektyviausias ir racionaliausias būdas norimam rezultatui su turimais (planuojamais) ištekliais pasiekti, turi būti aiški, suprantama, teisėta ir praktiškai įgyvendinama.

4.2. bendrovės veiklos pasiektų tikslų ir jų uždavinių įvykdymui vertinti nustatomi konkretūs rodikliai, kurie turi būti realūs, teisingi, leidžiantys daryti palyginimus, sudarantys galimybę vertinti sąnaudas, darbo krūvį, rezultatus, naudą ir kt. Turi būti pateikti trumpalaikių ir ilgalaikių tikslų įgyvendinimo vertinimo rodikliai ir jų reikšmės:

4.2.1. bendrovės ūkinės-finansinės veiklos pelningumas;

4.2.2. suteiktų paslaugų apimtys didėjimas;

4.2.3. teikiamų paslaugų efektyvumo didinimas;

4.2.4. papildomų finansavimo šaltinių pritraukimas;

4.2.5. investicijų, mažinančių paslaugų sąnaudas, gerinančių paslaugų kokybę, darbuotojų darbo sąlygas (ypač dėmesys kreipiamas į lėšų investicijoms gavimą iš įvairių ES šalių paramos fondų ir jų efektyvų įsisavinimą) panaudojimas;

4.2.6. vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis lygis bei jų skundų tendencijos;

4.2.7. konkrečių priemonių, susijusių su bendrovių veikla keliamais tikslais bei uždaviniais, vykdymas.

4.3. rengiant Bendrovės veiklos strategiją, kartu rengiami ir finansiniai planai, rodantys, kaip, įgyvendinus veiklos strategiją, įtakos įmonės finansinius rodiklius per planuojamąjį laikotarpį.

4.4. bendrovės veikla planuojama pagal turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius misijai vykdyti ir strateginiams tikslams pasiekti.

5. Bendrovės strategiją tvirtina bendrovės kolegialus organas. Bendrovės vadovas atsako už bendrovės tikslų įgyvendinimą. Bendrovės veiklos strategija gali būti tikslinama ne dažniau kaip kartą per pusmetį.

6. Savivaldybės administracijos direktoriui Bendrovės veiklos strategija turi būti pateikta iki sausio 30 dienos. Administracijos direktorius vertina Bendrovės strategiją kartu su praėjusio laikotarpio metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu ir strategiją patvirtina arba teikia Bendrovės vadovui tikslinti.

7. Savivaldybės administracijos direktorius, patvirtinęs Bendrovės strategiją, nustato konkrečius veiklos tikslų pasiekimo vertinimo rodiklius. Atsižvelgiant į Bendrovės veiklos specifiką, kiekvienai Bendrovei gali būti nustatomas skirtingas veiklos tikslų skaičius, tačiau vieneriems metams (trumpalaikiai tikslai) nustatomi ne mažiau kaip 3 tikslai.

8. Administracijos direktorius užtikrina, kad:

8.1. bendrovės organai (vadovas, kolegialūs organai) pagal kompetenciją priimtų sprendimus, kuriais nustatytų atitinkamos Bendrovės strategiją, ilgalaikius ir trumpalaikius tikslus, o jeigu jiems įgyvendinti reikia papildomo finansavimo, – nurodytų tikslų įgyvendinimo finansavimo šaltinius (pavyzdžiui, Bendrovės veiklos pajamos, skolintas kapitalas, nuosavo kapitalo didinimas Savivaldybės ir (ar) privačiomis lėšomis, subsidija, dotacija ir kt.);

8.2. bendrovės strategijos projektai būtų rengiami (atnaujinami) pagal Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gaires ([http://vkc.sipa.lt/static/uploads/Strateginio\\_planavimo\\_ir\\_strateginio\\_valdymo\\_gairs.pdf](http://vkc.sipa.lt/static/uploads/Strateginio_planavimo_ir_strateginio_valdymo_gairs.pdf)) ir šiuos kriterijus:

8.2.1. finansiniai ir nefinansiniai ilgalaikiai (strateginiai) ir trumpalaikiai (taktiniai) tikslai būtų formuluojami vadovaujantis tinkamumo, realumo, motyvavimo, suprantamumo, įsipareigojimo, suderinamumo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytais turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo principais, bei būtų nustatomi (atnaujinami) atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos direktoriaus raštą dėl Savivaldybės lūkesčių. Lūkesčių rašte įvardijami Savivaldybės, kaip Bendrovės akcininkės, lūkesčiai, tikslai ir jų matavimo rodikliai, susiję su konkrečia Bendrove ir prisidedantys prie Savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų pasiekimo;

8.2.2. formuluojami uždaviniai, Bendrovės veiklos strateginiams tikslams įgyvendinti;

8.2.3. kiekvienam Bendrovės veiklos suformuotam uždaviniui įgyvendinti numatomos priemonės būtų aiškios, su konkrečiais įgyvendinimo terminais. Priemonių skaičius turi būti pakankamas, kad užtikrintų tinkamą uždavinio įgyvendinimą. Priemonė turi būti efektyviausias ir racionaliausias būdas norimam rezultatui su turimais (planuojamais) ištekliais pasiekti, turi būti aiški, suprantama, teisėta ir praktiškai įgyvendinama;

8.2.4. bendrovės veiklos pasiektų tikslų ir jų uždavinių įvykdymui vertinti nustatomi konkretūs rodikliai būtų realūs, teisingi, leidžiantys daryti palyginimus, kiekybiškai pamatuojami, sudarantys galimybę vertinti rezultatus, būtų pateiktos trumpalaikių ir ilgalaikių tikslų įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmės;

8.2.5. metiniai uždaviniai formuluojami tik patvirtintus strateginį veiklos planą ir metinį biudžetą, kurie būtų susieti su ilgalaikiais tikslais ir uždaviniais bei būtų konkretūs ir aiškiai įvardinti.

9. Administracijos direktorius atlieka kontroliuojamų bendrovių priežiūrą ir užtikrina, kad atitinkami Bendrovės organai, pagal kompetenciją priėmę sprendimus dėl Bendrovės misijos,

vertybių, vizijos, strateginių krypčių ir tikslų bei priemonių tikslams pasiekti, jų įgyvendinimo finansavimo šaltinių nustatymo bei patvirtinę Bendrovės strategiją ir metinius veiklos planus:

9.1. reguliariai, ne rečiau kaip kas metus, peržiūrėtų Bendrovės ilgalaikius tikslus, jų įgyvendinimo finansavimo šaltinius ir, esant poreikiui strategiją;

9.2. reguliariai, ne rečiau kaip kas ketvirtį, prižiūrėtų kaip įgyvendinami jų priimti sprendimai;

9.3. kiekvienais metais parengtų informaciją (už metus) apie Bendrovės strategijos įgyvendinimą, kurioje pateiktų finansinių ir nefinansinių veiklos rezultatų analizę, nurodydami kaip buvo įgyvendintos veiklos strategijos priemonės Bendrovės veiklos tikslams pasiekti ir pasiekti konkretūs ilgalaikių ir trumpalaikių tikslų rodikliai.

9.4. reguliariai, ne rečiau kaip kas ketvirtį pateiktų Bendrovės veiklos rodiklius.

### **III SKYRIUS**

#### **BENDROVIŲ PASIEKTŲ VEIKLOS TIKSLŲ ATITIKTIES JOMS NUSTATYTIEMS VEIKLOS TIKSLAMS VERTINIMAS**

10. Bendrovės vadovas iki kiekvienų metų balandžio 1 d. Bendrovės akcininkams teikia Bendrovės veiklos strategijos įgyvendinimo metinę ataskaitą ar metinį pranešimą – Bendrovės veiklos per ataskaitinį laikotarpį apžvalgą, kurioje:

10.1. pateikia finansinių ir nefinansinių veiklos rezultatų analizę, nurodydamas, kaip buvo įgyvendintos veiklos strategijos priemonės bendrovės veiklos tikslams pasiekti, bei bendrovės veiklą apibūdinančius pagrindinius finansinius rodiklius (pelningumo, likvidumo, turto panaudojimo efektyvumo), jų kaitą per 3 paskutinius metus;

10.2. apibūdina, kokią įtaką bendrovės veiklos rezultatams turėjo vidaus ir išorės veiksniai, rizika ir neapibrėžtumai, su kuriais bendrovė susidūrė;

10.3. aprašo, kokia buvo pasiekta bendrovės veiklos pažanga: darbo našumo augimas, naujų technologijų diegimas, rinkos plėtra ir pan.;

10.4. nurodo, kaip buvo įgyvendinamos audito rekomendacijos;

10.5. pateikia, kokie prognozuojami ateinančio laikotarpio bendrovės veiklos rezultatai;

10.6. aprašo bendrovės skolas tiekėjams ir pirkėjų įsiskolinimus įmonėms, jų įtaką bendrovės veiklai.

11. Administracijos direktorius išnagrinėjęs Bendrovės direktoriaus pateiktas ataskaitą:

11.1. teikia išvadas ir rekomendacijas dėl įmonės valdymo, veiklos gerinimo, tobulinimo, efektyvinimo, veiksmingumo didinimo, įmonės strategijos įgyvendinimo;

11.2. įvertinęs Bendrovės vadovo informaciją apie ilgalaikių ir trumpalaikių tikslų pasiekimo rodiklius, jei Bendrovė nepasiekia nustatytų rodiklių, užtikrina, kad iš Bendrovės vadovo, būtų gauta raštiška informacija apie priežastis, kodėl nepasiektas atitinkamas rodiklis, ir veiksmų planas, kurio bus imtasi siekiant geresnių bendrovės veiklos rezultatų;

12. Administracijos direktoriaus rekomendacijoms taikoma taisyklė „Laikykis arba paaiškink“, pagal kurią nukrypimas nuo rekomendacinio pobūdžio nuostatų galimas, kai to objektyviai reikia, ir kiekvienas nukrypimas turi būti raštu pagrįstas ir paaiškintas atitinkamo Bendrovės valdymo organo.

13. Bendrovės atitinkami valdymo organai per 1 mėnesį nuo administracijos direktoriaus rekomendacijos pateikimo dienos pastarąjį informuoja dėl priimtų sprendimų, siekiant įgyvendinti šias rekomendacijas.

14. Bendrovės vadovas, likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki kadencijos pabaigos, pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui veiklos tikslų įgyvendinimo ataskaitą, kurioje už 5 metų kadencijos laikotarpį pateikia informaciją kaip buvo įgyvendinami bendrovės veiklos tikslai, uždaviniai ir priemonės tikslams pasiekti bei apskaičiuoja faktiškai pasiektus vertinimo rodiklius.

15. Bendrovei per penkerių metų laikotarpį pasiekus nustatytus tikslus, Bendrovės direktorius gali būti skiriamas (renkamas) antrajai kadencijai.

16. Administracijos direktorius užtikrina, kad, nepasiekus Bendrovės finansinių ir nefinansinių ilgalaikių (strateginių) ir trumpalaikių (taktinių) tikslų ar juos pasiekus tik iš dalies:

16.1. būtų svarstoma, ar valdymo organo narys ar nariai tinka eiti pareigas;

16.2. būtų svarstoma dėl Bendrovės vadovo atlygio kintamosios dalies mažinimo;

16.3. būtų svarstoma, ar Bendrovės vadovas gali būti skiriamas (renkamas) antrajai kadencijai ar turi būti atšauktas iš vadovo pareigų.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Aprašas keičiamas Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

18. Informacija apie Bendrovę pasiekama visuomenei (skelbiama Bendrovės interneto svetainėje ir Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje).

19. Tai, kas nereglamentuota apraše, sprendžiama, taip kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

---