



**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ UŽDARŪJŲ AKCINIŲ  
BENDROVIŲ PASIEKTŲ VEIKLOS TIKSLŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2019 m. gegužės 24 d. Nr. T-200

Šakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 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 straipsnio 1 dalimi, Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo akcinėse bendrovėse ir uždarosiose bendrovėse taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo akcinėse bendrovėse ir uždarosiose akcinėse bendrovėse“, Šakių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**,

1. Patvirtinti Šakių rajono savivaldybės kontroliuojamų uždarujų akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įpareigoti Šakių rajono savivaldybės kontroliuojamų uždarujų akcinių bendrovių vadovus, rengiant veiklos strategijas, vadovautis šio sprendimo 1 punkte nurodytu tvarkos aprašu.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Edgaras Pilypaitis

## **ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ UŽDARŪJŲ AKCINIŲ BENDROVIŲ PASIEKTŲ VEIKLOS TIKSLŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) kontroliuojamų uždarujų akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šakių rajono savivaldybės kontroliuojamų uždarujų akcinių bendrovių (toliau – Bendrovės) pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo tvarką.

2. Šakių rajono savivaldybės Bendrovių veiklos tikslai, jų vertinimo rodikliai nustatomi Bendrovių veiklos strategijose.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme.

### **II. BENDROVĖS VEIKLOS STRATEGIJOS RENGIMAS**

4. Savivaldybės administracijos direktorius ne rečiau kaip kas 4 metus pateikia Bendrovei lūkesčių raštą, kurio tikslas – nustatyti Savivaldybės lūkesčius, tikslus ir jų matavimo rodiklius, susijusius su konkrečia Bendrove ir prisidedančius prie Savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose nustatytų tikslų pasiekimo.

5. Bendrovės veikla planuojama pagal turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius misijai vykdyti ir užsibrėžtiems strateginiams tikslams pasiekti.

6. Bendrovės vadovas kadencijos laikotarpiui (5 metams) rengia Bendrovės veiklos strategijos projektą. Rengdamas veiklos strategijos projektą, Bendrovės vadovas atsižvelgia į Savivaldybės lūkesčius, išanalizuoja ir įvertina aplinką bei išteklius, suformuoja misiją, numato strateginius (ilgalaikius) ir taktinius (trumpalaikius) tikslus, uždavinius ir priemones tikslams pasiekti bei tikslų pasiekimo vertinimo kriterijus – konkrečius rodiklius.

7. Strateginiai tikslai formuluojami vadovaujantis tinkamumo, realumo, motyvavimo, suprantamumo, įsipareigojimo, suderinamumo principais. Atsižvelgiant į Bendrovės veiklos specifiką, kiekvienai Bendrovei gali būti nustatomas skirtingas veiklos tikslų skaičius, tačiau vieneriems metams nustatomi ne mažiau kaip 3 trumpalaikiai tikslai.

8. Bendrovės veiklos strateginiams tikslams įgyvendinti formuluojami uždaviniai, kurie nusako, kokia yra planuojama veikla, užtikrinanti nustatyto tikslo įgyvendinimą per nustatytą laikotarpį.

9. Kiekvienam Bendrovės veiklos uždaviniui įgyvendinti turi būti numatomos aiškios priemonės 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.

10. Bendrovės pasiektų veiklos tikslų atitikčiai jai nustatytiems veiklos tikslams įvertinti veiklos strategijoje numatomi konkretūs rodikliai, kurie turi būti realūs, teisingi, leidžiantys daryti palyginimus, sudarantys galimybę vertinti sąnaudas, darbo krūvį, rezultatus, naudą ir kt. Taip pat turi būti pateiktos tikslų pasiekimo vertinimo rodiklių reikšmės.

11. Bendrovės vadovas pateikia parengtą Bendrovės veiklos strategijos projektą Savivaldybės tarybai. Savivaldybės taryba turi pritarti Bendrovės veiklos strategijai.

12. Savivaldybės tarybai pritarus, Bendrovės veiklos strategiją tvirtina Bendrovės valdyba, o jeigu valdyba nesudaroma – Bendrovės vadovas. Patvirtinta Bendrovės veiklos strategija gali būti tikslinama ne dažniau kaip kartą per metus.

13. Bendrovės veiklos strategija turi būti patvirtinta ne vėliau kaip per keturių mėnesių laikotarpį nuo Bendrovės vadovo paskyrimo.

### **III. BENDROVĖS PASIEKTŲ VEIKLOS TIKSLŲ VERTINIMAS**

14. Savivaldybės administracijos direktorius, siekdamas, kad Bendrovės veiklos strategija atitiktų Savivaldybės lūkesčius, užtikrina, kad Bendrovės veiklos strategiją, misiją, viziją, tikslus bei jų pasiekimo rodiklius, taip pat strategijos įgyvendinimo finansavimo šaltinius ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrėtų strategiją patvirtinę subjektai.

15. Bendrovės vadovas iki kiekvienų metų balandžio 1 d. teikia Bendrovės valdybai, o jeigu valdyba nesudaroma – Savivaldybės administracijos direktoriui, metinę veiklos strategijos įgyvendinimo per ataskaitinį laikotarpį apžvalgą, kurioje:

15.1. pateikia :

15.1.1. finansinių ir nefinansinių veiklos rezultatų analizę;

15.1.2. informaciją, kaip buvo įgyvendintos veiklos strategijos priemonės Bendrovės veiklos tikslams pasiekti;

15.1.3. Bendrovės veiklą apibūdinančius pagrindinius finansinius rodiklius (pelningumo, likvidumo, turto panaudojimo efektyvumo), jų kaitą per 3 metus;

15.2. apibūdina, kokią įtaką Bendrovės veiklos rezultatams turėjo vidaus ir išorės veiksniai, rizika ir neapibrėžtumai, su kuriais Bendrovė susidūrė;

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

15.4. nurodo, kaip buvo įgyvendinamos audito rekomendacijos;

15.5. pateikia, kokie prognozuojami ateinančio laikotarpio Bendrovės veiklos rezultatai;

15.6. aprašo Bendrovės skolas tiekėjams ir pirkėjų įsiskolinimus Bendrovei, jų įtaką Bendrovės veiklai;

15.7. esant poreikiui, pateikia pasiūlymus dėl Bendrovės veiklos strategijos tikslinimo.

16. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Bendrovės vadovo kadencijos pabaigos, Bendrovės vadovas teikia valdybai, o jeigu valdyba nesudaroma – Savivaldybės administracijos direktoriui, Bendrovės veiklos strategijos įgyvendinimo ataskaitą, kurioje apibendrinami visos kadencijos (5 metų) laikotarpiu pasiekti veiklos tikslai.

17. Kiekvienais metais Bendrovės valdyba, o jeigu valdyba nesudaroma – Savivaldybės administracijos direktorius, turi įvertinti Bendrovės pasiektų veiklos tikslų atitiktį jai nustatytiems veiklos tikslams. Jeigu vertinimą atlieka valdyba – vertinimo rezultatai įforminami valdybos protokole, jeigu vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktorius – laisvos formos Bendrovės veiklos strategijos įgyvendinimo vertinimo protokole.

18. Bendrovės veiklos strategijos įgyvendinimo apžvalga kartu su Bendrovės pasiektų veiklos tikslų jai nustatytiems veiklos tikslams vertinimo rezultatais pateikiama Bendrovės vadovo ataskaitoje, kuri teikiama Savivaldybės tarybai kartu su metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu.

19. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgęs į vertinimo rezultatus, priima sprendimą dėl Bendrovės vadovo mėnesinės algos kintamosios dalies dydžio nustatymo. Bendrovės vadovo mėnesinės algos kintamosios dalies dydis nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

#### **IV. VEIKSMAI, NEPASIEKUS BENDROVĖS VEIKLOS TIKSLŲ**

20. Bendrovei nepasiekus nustatytų tikslų ar juos pasiekus iš dalies, Bendrovė Savivaldybės administracijos direktoriui turi pateikti raštišką paaiškinimą apie priežastis, dėl kurių nepasiekti atitinkami tikslai, ir kokių veiksmų bus imtasi, siekiant geresnių Bendrovės veiklos rezultatų. Už tokio paaiškinimo pateikimą atsakingas Bendrovės vadovas.

21. Nepasiekus Bendrovės finansinių ir nefinansinių ilgalaikių ir trumpalaikių tikslų ar juos pasiekus tik iš dalies, Savivaldybės administracijos direktorius:

21.1. priima sprendimą dėl Bendrovės vadovo mėnesinės algos kintamosios dalies proporcingo mažinimo arba nemokėjimo;

21.2. pasibaigus Bendrovės vadovo pirmajai kadencijai, svarsto, ar Bendrovės vadovas tinkamai atliko savo pareigas ir ar gali būti renkamas antrajai kadencijai.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Šakių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius stebi ir analizuoja, kaip vykdomos Aprašo nuostatos, ir pagal analizės rezultatus teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui.

21. Informacija apie Bendrovės veiklos strategiją ir jos įgyvendinimą skelbiama Bendrovės interneto svetainėje.

22. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

23. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šakių rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šakių rajono savivaldybės kontroliuojamų uždarytų akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2019-05-24 09:32 Nr. T-200
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Edgaras Pilypaitis Meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2019-05-27 10:17
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2019-05-27 10:17
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A)
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-02-07 08:48 - 2020-02-07 08:48
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	1
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	5sp35prie.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokobit ADoc v1.0
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2019-05-28 13:19 nuorašą suformavo Irmunda Čepulionienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-