



VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS AKCINIŲ IR UŽDARŲJŲ AKCINIŲ BENDROVIŲ BEI ĮMONIŲ, KURIŲ DALYVĖ YRA VISAGINO SAVIVALDYBĖ, PLANAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMO, TVIRTINIMO IR ATSISKAITYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio ____ d. Nr. PV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi ir 27 straipsnio 2 dalies 10 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu bei Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. TS-145 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 25 d. sprendimo Nr. TS-226 „Dėl Strateginio planavimo Visagino savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, 34 punktu:

1. T v i r t i n u Visagino savivaldybės akcinių ir uždaryjū akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė, planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašą (toliau tekste – Aprašas) (pridedama).

2. N u r o d a u Visagino savivaldybės administracijai, esant poreikiui, teikti konsultacijas Visagino savivaldybės akcinėms ir uždarosioms akcinėms bendrovėms bei įmonėms strateginių dokumentų rengimo klausimais.

3. P a v e d u Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui:

3.1. paskelbti šį potvarkį Visagino savivaldybės interneto svetainėje;

3.2. Visagino savivaldybės akcinių ir uždaryjū akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė, vadovus su šiuo potvarkiu supažindinti naudojant Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 6 d. įsakymą Nr. IV-E-530 „Dėl Visagino savivaldybės akcinių ir uždaryjū akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė, planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės merui (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės mero

2023 m. rugpjūčio ____ d. potvarkiu Nr. PV-E-____

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS AKCINIŲ IR UŽDARŲJŲ AKCINIŲ BENDROVIŲ
BEI ĮMONIŲ, KURIŲ DALYVĖ YRA VISAGINO SAVIVALDYBĖ,
PLANAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMO, TVIRTINIMO IR ATSISKAITYMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visagino savivaldybės akcinių ir uždarųjų akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė, planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo tikslas – pasiūlyti įdiegti Visagino savivaldybėje aiškia ir lanksčią strateginio planavimo sistemą ir suvienodinti strateginio planavimo praktiką. Apraše pateikiama planavimo dokumentų struktūra, šių dokumentų rengimo ir įgyvendinimo procesai.

2. Visagino savivaldybės akcinių ir uždarųjų akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė (toliau – savivaldybės valdomos įmonės), planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato savivaldybės valdomų įmonių planavimo dokumentus, jų struktūrą, jų rengimo ir atsiskaitymo už vykdymo rezultatus tvarką.

3. *Savivaldybės valdoma įmonė* – savivaldybės įmonė, veikianti pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą, taip pat akcinė bendrovė ir uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime.

4. *Savivaldybės valdomos įmonės veiklos strategija* – 5 (penkerių) metų strateginio planavimo dokumentas¹, kuriame pateikiama misija, veiklos analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, jų vertinimo kriterijai, planuojami pasiekti pagrindiniai veiklos rodikliai strategijos įgyvendinimo laikotarpiu. Įmonės veiklos strategija leidžia kryptingai planuoti įmonės veiklą, ją analizuoti ir vertinti, efektyviai paskirstyti finansinius, materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius, geriau kontroliuoti, kaip įgyvendinami įmonės strateginiai tikslai.

5. *Savivaldybės valdomos įmonės pagrindiniai veiklos rodikliai* – planuojamos pasiekti pagrindinių veiklos rodiklių reikšmės. Pagrindiniai veiklos rodikliai, atsižvelgiant į savivaldybės valdomos įmonės misiją ir jai įgyvendinti suformuluotus veiklos tikslus, suprantami kaip rodikliai, geriausiai parodantys savivaldybės valdomos įmonės veiklos tikslų siekimą. Nustatomi pagrindiniai veiklos rodikliai turi būti susiję su įmonės veiklos tikslais.

6. *Savivaldybės valdomos įmonės metinis veiklos planas* – trumpalaikis planavimo dokumentas, rengiamas pagal savivaldybės valdomos įmonės įgyvendinamą veiklos strategiją, numatant trumpalaikius tikslus, uždavinius, priemones, finansinius išteklius joms įgyvendinti, įvykdymo terminą, atsakingus vykdytojus, priemonių vertinimo rodiklius.

**II SKYRIUS
VISAGINO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ SAVIVALDYBĖS VALDOMAI ĮMONEI
NUSTATYMAS**

7. Visagino savivaldybės lūkesčiai savivaldybės valdomai įmonei nustatomi vadovaujantis Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose

¹ Rengiami įmonių vadovų kadencijos laikotarpiui arba 5 metų laikotarpiui, jei teisės aktai, reglamentuojantys įmonės veiklą, nenustato kitaip.

įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatomis rengiant raštą dėl savivaldybės lūkesčių savivaldybės valdomai įmonei.

8. Visagino savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, ne rečiau kaip kas 4 metus pateikia savivaldybės valdomai įmonei lūkesčių raštą, kurio tikslas – nustatyti savivaldybės lūkesčius, tikslus ir jų matavimo rodiklius, susijusius su konkrečia savivaldybės valdoma įmone ir prisidedančius prie savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų pasiekimo.

9. Lūkesčių raštas, į kurį atsižvelgiant yra rengiama ar atnaujinama savivaldybės valdomos įmonės strategija, taip pat finansiniai ir nefinansiniai ilgalaikiai (strateginiai) bei trumpalaikiai (taktiniai) tikslai, yra skirtas nustatyti savivaldybės lūkesčius, susijusius su konkrečia savivaldybės valdoma įmone, įvardijant įmonės pagrindines ir kitas veiklas, esminius veiklos vertinimo rodiklius, atskaitomybės poreikius ir kitą svarbią informaciją.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS VEIKLOS STRATEGIJOS RENGIMAS

10. Savivaldybės valdomos įmonės strategija – ilgalaikis įmonės veiklos planavimo dokumentas, rengiamas įmonės vadovo veiklos kadencijai arba 5 (penkerių) metų laikotarpiui, jei teisės aktai, reglamentuojantys įmonės veiklą, nenustato kitaip².

11. Savivaldybės valdomos įmonės strategija naujai parengiama, patvirtinama ne vėliau nei per 90 kalendorinių dienų nuo įmonės vadovo paskyrimo dienos arba atskirame teisės akte nustatyta tvarka.

12. Įmonės veiklos strategija gali būti atnaujinama / koreguojama (tikslinama) pagal įmonės poreikį, tačiau ne dažniau nei kartą per metus³.

13. Savivaldybės valdomos įmonės strategiją (atnaujinimus / koregavimus / tikslinimus), suderinus su Visagino savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina įmonės valdymo organai teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Įmonės valdymo organų patvirtinta strategija ar jos tikslinimas pateikiami Visagino savivaldybės merui per 5 kalendorines dienas nuo patvirtinimo dienos per dokumentų valdymo sistemą ar kitomis elektroninio ryšio priemonėmis.

15. Savivaldybės valdoma įmonė veiklos strategiją skelbia viešai savo interneto svetainėje.

16. Visagino savivaldybės meras, kaip savivaldybės valdomų įmonių turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinanti savivaldybės vykdomoji institucija, – užtikrina, kad:

16.1. savivaldybės valdomos įmonės valdymo ar priežiūros organai pagal kompetenciją priimtų sprendimus, kuriais nustatytų atitinkamos savivaldybės valdomos įmonės strategiją, ilgalaikius ir trumpalaikius tikslus, o jeigu jiems įgyvendinti reikia papildomo finansavimo, – nurodytų šių tikslų įgyvendinimo finansavimo šaltinius (pavyzdžiui, savivaldybės valdomos įmonės veiklos pajamos, skolintas kapitalas, nuosavo kapitalo didinimas savivaldybės ir (ar) privačiomis lėšomis, subsidija, dotacija ir kt.);

16.2. savivaldybės valdomos įmonės strategijos projektai būtų rengiami (atnaujinami) pagal Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gaires⁴ (<http://vkc.sipa.lt/naudinga-informacija/#rekomendacijos-imonems>) ir šiuos kriterijus:

16.2.1. finansiniai ir nefinansiniai ilgalaikiai (strateginiai) ir trumpalaikiai (taktiniai) tikslai būtų formuluojami vadovaujantis tinkamumo, realumo, motyvavimo, suprantamumo, įsipareigojimo, suderinamumo principais ir būtų nustatomi (atnaujinami) atsižvelgiant į Visagino savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens ne rečiau kaip kas 4 metus savivaldybės valdomai įmonei pateikiamą lūkesčių raštą;

² Jei įmonės veiklą ir planavimą reglamentuoja aukštesni (specialieji) teisės aktai, įmonė vadovaujasi jais.

³ Aprašo 3.8 p. nustatyta tvarka

⁴ https://governance.lt/wp-content/uploads/2019/03/Strateginio_planavimo_ir_strateginio_valdymo_gaires.pdf

16.2.2. formuluojami uždaviniai savivaldybės valdomos įmonės veiklos strateginiams tikslams įgyvendinti;

16.2.3. kiekvienam savivaldybės valdomos įmonės veiklos suformuotam uždaviniui įgyvendinti numatomos priemonės (projektai) būtų aiškūs, 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;

16.2.4. savivaldybės valdomos įmonės veiklos pasiektų tikslų ir jų uždavinių įvykdymui vertinti nustatomi konkretūs rodikliai būtų realūs, teisingi, leidžiantys daryti palyginimus, sudarantys galimybę vertinti sąnaudas, darbo krūvį, rezultatus, naudą ir panašiai, būtų pateiktos trumpalaikių ir ilgalaikių tikslų įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmės;

16.2.5. rengiant savivaldybės valdomos įmonės veiklos strategiją kartu rengiami ir finansiniai planai, numatantys, kaip įgyvendinus veiklos strategiją keisis savivaldybės valdomos įmonės finansinė būklė per planuojamąjį laikotarpį.

17. Savivaldybės valdomos įmonės pagrindiniai veiklos rodikliai ateinančiam laikotarpiui (esant poreikiui kartu su atnaujinta (patikslinta) įmonės veiklos strategija) kasmet pateikiami Visagino savivaldybės merui kartu su praėjusio laikotarpio metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu (4 priedas).

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS VEIKLOS STRATEGIJOS STRUKTŪRA

18. Rekomenduojama savivaldybės valdomos įmonės veiklos strategijos struktūra (2 priedas):

18.1. *Santrauka.*

18.1.1. *Savivaldybės valdomos įmonės vykdomų veiklų aprašymas ir veiklos ir finansiniai rodikliai.* Šioje dalyje pristatoma įmonės veikla, veiklos ir finansiniai rodikliai: esminiai įmonės istoriniai faktai, trumpai aprašomi pagrindiniai verslo vienetai, kuriami produktai ir (arba) teikiamos paslaugos, įvertinama įmonės pozicija rinkoje, taip pat pagrindiniai įmonės veiklos per ne mažiau kaip 3 pastaruosius metus finansiniai rodikliai⁵.

18.1.2. *Aplinkos veiksnių analizė.* Šiuo dalyje analizuojama įmonės aplinka ir išorės veiksniai, turintys didžiausią įtaką įmonės veiklai.

18.1.2.1. *Vidinės aplinkos analizė.* Aplinkos analizės dalis, kurioje įvertinamas įmonės funkcijų ir procesų tikslingumas ir efektyvumas, turimi resursai ir jų panaudojimo galimybės.

18.1.2.2. *Išorinės aplinkos analizė.* Šioje dalyje įvertinami išoriniai veiksniai, galintys daryti įtaką įmonės veiklai, atliekama PEST analizė.

18.1.2.3. *Konkurencinės aplinkos analizė.* Šioje dalyje įvertinama įmonės padėtis rinkoje. Konkurencinis pranašumas vertinamas atsižvelgiant ne tik į įmonę, bet ir kitus rinkos dalyvius, klientus, tiekėjus, alternatyvius produktus arba paslaugas teikiančias įmones, esamus ir potencialius konkurentus.

18.1.3. *SSGG analizė.*

	Stiprybės	Silpnybės
Vidiniai veiksniai	Ką darome geriau už kitus?	Ką darome ne taip gerai, kaip kiti?
Išoriniai veiksniai	Galimybės: teigiamos aplinkos tendencijos	Grėsmės: neigiamos aplinkos tendencijos

Remiantis išorinės ir vidinės aplinkos analize, nustatomos stipriosios ir silpnosios įmonės veiklos sritys. Taip pat apibrėžtos galimybės ir grėsmės, galinčios turėti įtakos įmonės veiklai.

⁵ Arba nuo įsteigimo datos, jei įmonė įsteigta naujai.

18.1.4. *Strategija.*

18.1.4.1. *Misija, vizija, vertybės, strateginės kryptys.* Šioje dalyje įvardinama įmonės misija – paskirtis valstybėje, versle, visuomenėje; vizija – trokštama įmonės ateities būseną; vertybės – įmonės personalą apibūdinančios savybės ir jų elgsenos normos bei principai, kuriais vadovaudamasi ji siekia savo tikslų derindama juos su socialinės atsakomybės reikalavimais; strateginės kryptys – veiklos sritys, kurioms bus skiriamas didžiausias dėmesys siekiant vizijos įgyvendinimo.

18.1.4.2. *Socialinės, aplinkosaugos iniciatyvos ir politika.* Įmonė vykdydama savo kasdienę veiklą ir planuodama ateitį vertina galimas savo veiksmų pasekmes, apibūdinamas dėmesys aplinkosaugai, socialinėms iniciatyvoms ir politikai.

18.1.4.3. *Strategijos tikslai, uždaviniai, priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijai.* Šioje dalyje įvardinami ilgalaikiai įmonės tikslai, nustatomi jų matavimo rodikliai ir siekiamos vertės, iškeliami uždaviniai, skirti pasiekti kiekvieną iš strateginių tikslų, nustatomi šių uždavinių matavimo rodikliai ir siekiamos vertės bei įgyvendinimo laikotarpiai, numatomos priemonės, skirtos uždavinių įgyvendinimui, nurodomi finansavimo šaltiniai ir atsakingi asmenys. Formuodama strateginius tikslus ir uždavinius įmonė atsižvelgia į savininko (akcininko) lūkesčius.

18.1.4.4. *Galimi pavojai ir jų valdymas.* Dalyje įvertinami pavojai (rizikos), susiję su tikslų ir uždavinių įgyvendinimu ir galima pavojų įtaka, taip pat numatomi pavojų valdymo principai.

18.1.4.5. *Finansinės prognozės.* Planavimo laikotarpiui sudaromos įmonės finansinės prognozės. Jas sudaro įmonės pelno (nuostolių), balanso, pinigų srautų prognozės, investicijų ir jų finansavimo planai.

18.1.4.6. *Strategijos vertinimo, tobulinimo ir palaikymo principai.* Aprašoma, kaip įmonė stebės ir vertins strategijos įgyvendinimą, kaip užtikrins tinkamą ir skubų reagavimą į galimus nuokrypius, kaip atnaujins ir tobulins strategiją.

18.1.5. *Priedai.* Pateikiami papildomi dokumentai, pvz.: investicijų planai, investicinių projektų ekonominiai skaičiavimai ir kita.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS VEIKLOS STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR PAŽANGOS VERTINIMAS

19. Savivaldybės valdoma įmonė organizuodama planavimo procesą vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Visagino savivaldybės valdomų uždaryjū akcinių bendrovių ir akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašu⁶.

20. Visagino savivaldybės meras – užtikrina, kad atitinkami savivaldybės valdomos įmonės organai, pagal kompetenciją priėmę sprendimus dėl savivaldybės valdomos įmonės veiklos tikslų, misijos, vizijos, ilgalaikių tikslų ir jų įgyvendinimo finansavimo šaltinių nustatymo, patvirtinę savivaldybės valdomos įmonės strategiją ir metinius veiklos planus:

20.1. reguliariai, ne rečiau kaip kartą per metus, peržiūrėtų savivaldybės valdomos įmonės įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

20.2. reguliariai, ne rečiau kaip kartą per metus, peržiūrėtų savivaldybės valdomos įmonės ilgalaikius tikslus, jų įgyvendinimo finansavimo šaltinius ir, esant poreikiui, strategiją;

20.3. reguliariai, ne rečiau kaip kartą per metus, prižiūrėtų, kaip įgyvendinami jų priimti sprendimai;

20.4. parengtų ir patvirtintų savivaldybės valdomos įmonės strategijos įgyvendinimo metinę ataskaitą, kurioje pateiktų finansinių ir nefinansinių veiklos rezultatų analizę, nurodydami, kaip buvo įgyvendintos veiklos strategijos priemonės įmonės veiklos tikslams pasiekti ir pasiekti konkretūs ilgalaikių ir trumpalaikių tikslų rodikliai.

⁶ Visagino savivaldybės tarybos 2018 m. rugsėjo 27 d. sprendimas Nr. TS-185.

21. Savivaldybės valdoma įmonė pateikia Visagino savivaldybės merui kartu su praėjusio laikotarpio metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu įmonės veiklos strategijos įgyvendinimo metinę ataskaitą, kurioje pateikia trumpą įmonės veiklos per ataskaitinį laikotarpį apžvalgą, veiklos rezultatų analizę, informaciją apie pasiektus pagrindinius veiklos rodiklius, tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimą, planuotas ir faktines vertinimo kriterijų reikšmes (3 priedas).

22. Jei įmonėje sudaryta valdyba – kolegialus valdymo organas, Visagino savivaldybės merui teikiamos veiklos strategijos įgyvendinimo ataskaitos, kurios teisės aktų nustatyta tvarka yra apsvarstytos įmonės kolegialaus valdymo organo posėdyje (tai patvirtinantis dokumentas teikiamas kartu).

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS METINIS VEIKLOS PLANAS IR PAŽANGOS VERTINIMAS

23. *Savivaldybės valdomos įmonės metinis veiklos planas* – vienerių (einamųjų) metų planavimo dokumentas, detalizuojantis įmonės veiklos strategijos įgyvendinimą, kuri sudaro biudžetas (pajamų-išlaidų sąmata), veiksmų planas einamiesiems metams, įmonės (vadovo) veiklos rodikliai (metinių uždavinių planas).

24. *Įmonės (vadovo) veiklos rodikliai (metinių uždavinių planas)* – Visagino savivaldybės mero ar savivaldybės valdomos įmonės kolegialus valdymo organas kasmet iki kovo 15 d. patvirtina įmonės (vadovo) veiklos rodiklius (metinį uždavinių planą) ir vykdo įmonės trumpalaikių (metų) tikslų pasiekimo stebėseną (5 priedas).

25. Metinis veiklos planas turi būti susietas su ilgalaikiais tikslais ir uždaviniais, konkrečiai ir aiškiai įvardinti.

26. Metinių planų rengimo, tvirtinimo tvarką ir formas pasirenkia įmonės. Juos patvirtina įmonės vadovas ar valdymo organai.

27. Metiniame plane tikslus reikėtų išskaidyti etapais bei veiksmų sekomis. Metų veiksmų planai turi aiškiai įvardinti atsakingus už projektų ir iniciatyvų vykdymą, išteklius ir asmenis, atsakingus už projektų bei iniciatyvų vykdymo priežiūrą ir kokybės užtikrinimą.

28. Stebėjimo ir vertinimo tikslas – nuolatinė kontrolė įgyvendinamų veiksmų, užtikrinant, kad reikalingi sprendimai būtų priimami laiku. Per 40 kalendorinių dienų po kiekvieno ketvirčio pabaigos įmonių vadovai parengia ir pateikia valdymo organams duomenis (ataskaitas) apie siekiamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo situaciją, pagrįsdami kiekybiniais rezultatais⁷. Rekomenduojama ataskaitose nurodyti rodiklių reikšmes to ketvirčio pabaigoje (kiekybinis įvertinimas) bei kokybinius kiekvieno veiksmo įgyvendinimo įvertinimus. Taip pat turėtų būti pateikiama atitinkama aiškinamoji informacija – nurodomos rodiklių nepasiekimo arba viršijimo priežastys, netikėti pokyčiai ir kita aktuali informacija.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS INFORMACIJOS VIEŠINIMAS

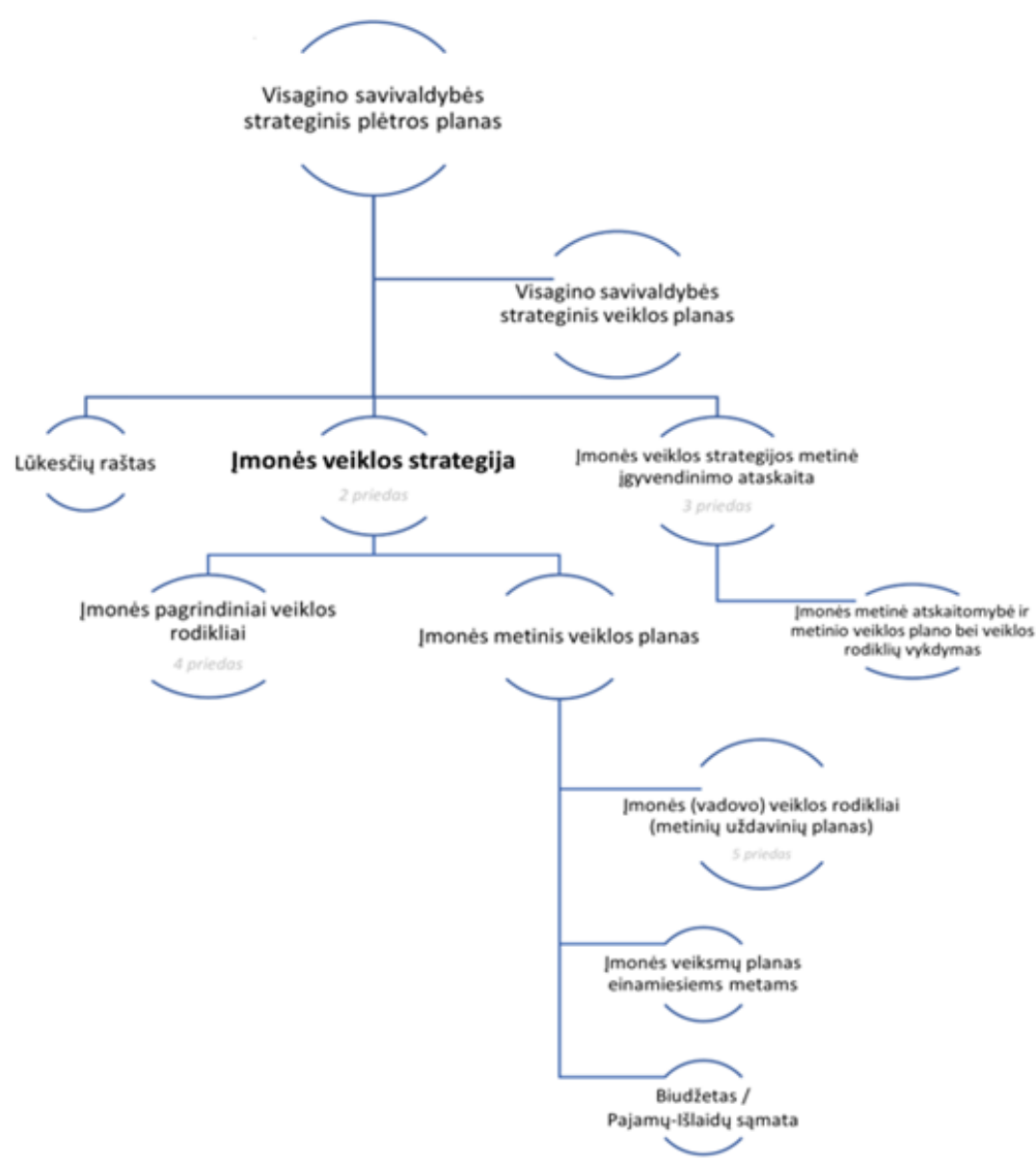
29. Įgyvendinant Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 4 straipsnyje nurodytus veiklos skaidrumo ir viešumo principus ir Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, 9.4 papunkčio nuostatas, savivaldybės interneto svetainėje ir savivaldybės valdomos įmonės interneto svetainėje turi būti skelbiama ir nuolat atnaujinama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 4 straipsnio 9 punkte nurodyta informacija apie savivaldybės valdomas įmones.

⁷ Išskyrus atvejus, jei specialiuosiuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose įmonės veiklą, numatyta kitaip.

30. Savivaldybės valdoma įmonė savo interneto svetainėje skelbia įmonės įstatus, veiklos pobūdį, veiklos kryptis, strategiją, tikslus ir uždavinius, įmonės metinį pranešimą arba metinę veiklos ataskaitą, metinių finansinių ataskaitų rinkinį, informaciją apie darbuotojų skaičių, metinį darbo užmokesčio fondą, kolegialių valdymo ar priežiūros organų narius, vadovo ir pavaduotojų mėnesinę algą, finansiniais metais įvykdytus, vykdomus ir planuojamus vykdyti pirkimus bei investicijas, reikšmingus rizikos veiksnius ir įmonės dividendų politiką.

Visagino savivaldybės akcinių ir uždarytųjų akcinių bendrovių
bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė,
planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo
tvarkos aprašo
1 priedas

**SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS DALYVAVIMAS
VISAGINO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMOJE**



Visagino savivaldybės akcinių ir uždarytųjų akcinių bendrovių
bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė,
planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo
tvarkos aprašo
2 priedas

M.VEIKLOS STRATEGIJA

įmonės pavadinimas

I. STRATEGIJOS SANTRAUKA

Trumpai aprašomi veiklos strategijos esminiai dalykai, informacijos santrauka naudojama viešinimo tikslais. Rekomenduojama apimtis iki 1 psl.

II. ĮMONĖS VYKDOMŲ VEIKLŲ APRAŠYMAS, VEIKLOS IR FINANSINIAI RODIKLIAI.

Trumpai pristatoma įmonės veikla, pagrindiniai veiklos ir finansiniai rodikliai: esminiai įmonės istoriniai faktai, trumpai aprašomi pagrindiniai verslo vienetai, kuriami produktai ir (arba) teikiamos paslaugos, įvertinama įmonės pozicija rinkoje, o taip pat pagrindiniai įmonės veiklos per ne mažiau kaip 3 pastaruosius metus finansiniai rodikliai. Rekomenduojama apimtis iki 2 psl.

III. APLINKOS VEIKSNIŲ ANALIZĖ

VIDINĖS APLINKOS ANALIZĖ

Įvertinamos įmonės funkcijų ir procesų tikslingumas ir efektyvumas, turimi resursai ir jų panaudojimo galimybės, atliekama Porterio vertės grandinės modelio analizė (analizuojama įmonės infrastruktūra, įmonės ir personalo valdymas, technologijų vystymas, tiekimo grandinės). Rekomenduojama apimtis iki 1 psl.

IŠORINĖS APLINKOS ANALIZĖ

Įvertinami išoriniai veiksniai, galintys daryti įtaką įmonės veiklai, atliekama PEST analizė: politiniai (tarptautinė ir vidinė šalies situacija) veiksniai, ekonominiai (ekonominis augimas, infliacija, užimtumas, palūkanų normos, valiutų kursų svyravimai, investicijų klimatas) veiksniai, socialiniai (gyventojų skaičiaus pokyčiai, vartojimo pokyčiai) veiksniai, technologiniai (naujos technologinės galimybės) veiksniai, teisiniai (šalies ir Europos teisiniai reguliavimai) veiksniai, ekologiniai (aplinkosaugos) veiksniai. Rekomenduojama apimtis iki 1 psl.

IV. KONKURENCINĖS APLINKOS ANALIZĖ

Įvertinama įmonės padėtis rinkoje. Konkurencinis pranašumas vertinamas atsižvelgiant ne tik į įmonę, bet ir kitus rinkos dalyvius, klientus, tiekėjus, alternatyvius produktus arba paslaugas teikiančias įmones, esamus ir potencialius konkurentus. Rekomenduojama apimtis iki 0,5 psl.

V. SSGG ANALIZĖ

SSGG analizės pagrindu nagrinėjami šie strateginiai ryšiai: kaip panaudoti stiprybes galimybėms realizuoti; kaip pašalinti silpnybes pasinaudojant galimybėmis; kaip panaudoti stiprybes grėsmėms sumažinti; kokias silpnybes reikia pašalinti, kad sumažėtų grėsmės. Rekomenduojama apimtis iki 1 psl.

Įmonės stiprybės, silpnybės, galimybės, grėsmės

Stiprybės:

savybės, kurios padeda pasiekti užsibrėžtus tikslus

Silpnybės:

savybės, kurios trukdo pasiekti užsibrėžtus tikslus

Galimybės:

išorės veiksniai, kurie gali prisidėti prie įmonės vertės didinimo

Grėsmės:

tikėtini įvykiai, kurie gali turėti neigiamos įtakos įmonės veiklai

VI. ĮMONĖS MISIJA, VIZIJA, VERTYBĖS, STRATEGINĖS KRYPTIS IR TIKSLAI

Įvardinama įmonės misija – paskirtis valstybėje, versle, visuomenėje; vizija – trokštama įmonės ateities būseną; vertybės – įmonės personalą apibūdinančios savybės ir jų elgsenos normos bei principai, kuriais vadovaudamasi ji siekia savo tikslų derindama juos su socialinės atsakomybės reikalavimais; strateginės kryptys - veiklos sritys, kurioms bus skiriamas didžiausias dėmesys siekiant vizijos įgyvendinimo. Rekomenduojama apimtis iki 1 psl.

VII. SOCIALINĖS, APLINKOSAUGOS INICIATYVOS IR POLITIKA

Įmonė vykdydama savo kasdienę veiklą ir planuodama ateitį vertina galimas savo veiksmų pasekmes, apibūdinamas dėmesys aplinkosaugai, socialinėms iniciatyvoms ir politikai. Rekomenduojama apimtis iki 0,5 psl.

Jvardinami ilgalaikiai įmonės tikslai, nustatomi jų matavimo rodikliai ir siekiamos vertės, iškeliami uždaviniai, skirti pasiekti kiekvieną iš strateginių tikslų, nustatomi šių uždavinių matavimo rodikliai ir siekiamos vertės bei įgyvendinimo laikotarpiai, numatomos priemonės, skirtos uždavinių įgyvendinimui, nurodomi finansavimo šaltiniai ir atsakingi asmenys. Formuodama strateginius tikslus ir uždavinius įmonė atsižvelgia į savininko lūkesčius.

[illegible]

02.01.02																	
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* n – veiklos strategijos rengimo (einamieji) metai

IX. GALIMI PAVOJAI IR JŲ VALDYMAS

Įvertinami pavojai (rizikos), susiję su tikslų ir uždavinių įgyvendinimu ir galima pavojų įtaka, taip pat numatomi pavojų valdymo principai. Rekomenduojama apimtis iki 0,5 psl.

X. FINANSINĖS PROGNOZĖS

Planavimo laikotarpiui sudaromos įmonės finansinės prognozės. Jas sudaro įmonės pelno (nuostolių), balanso, pinigų srautų prognozės, investicijų ir jų finansavimo planai. Rekomenduojama apimtis iki 1 psl.

XI. STRATEGIJOS VERTINIMO, TOBULINIMO IR PALAIKYMO PRINCIPAI

Aprašoma, kaip įmonė stebės ir vertins strategijos įgyvendinimą, kaip užtikrins tinkamą ir skubų reagavimą į galimus nuokrypius, kaip atnaujins ir tobulins strategiją. Rekomenduojama apimtis iki 0,5 psl.

XII. PRIEDAI.

Pateikiami papildomi dokumentai, pvz.: investicijų planai, investicinių projektų ekonominiai skaičiavimai ir kita.

Įmonės vadovas

parašas

vardas, pavardė

Įmonės strategijos įgyvendinimo metinės ataskaita

Įmonės
pavadinimas

Strategijos
laikotarpis

Data, vieta

Strategijos
patvirtinimo
dokumentas

Numatomi
strateginiai
veiksniai,
įtakojantys
įgyvendinimą

Faktiniai
veiksniai per
analizuojamą
laikotarpį

Strateginių tikslų žemėlapis

Tikslas	Uždavinys	Priemonės (projekto) pavadinimas	Vertinimo kriterijus, mato vienetas	Siektina rodiklio vertė, strategijos įgyvendinimo laikotarpis					Faktinės metų rodiklių vertės	Siektina vertė strateginio laikotarpio pabaigoje	Komentarai, paaiškinimai
				n +1 metai	n+2 metai	n+3 metai	n+4 metai	n+5 metai			
01. <i>Įrašyti</i>	01.01. <i>Įrašyti</i>	01.01.01. <i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>	<i>Įrašyti</i>
		01.01.02. <i>Įrašyti</i>									
	01.02. <i>Įrašyti</i>	01.02.01. <i>Įrašyti</i>									
		01.02.02. <i>Įrašyti</i>									
02. <i>Įrašyti</i>	02.01. <i>Įrašyti</i>	02.01.01. <i>Įrašyti</i>									
		02.01.02. <i>Įrašyti</i>									
	02.02. <i>Įrašyti</i>	02.02.01. <i>Įrašyti</i>									
		02.02.02. <i>Įrašyti</i>									

* n – veiklos strategijos rengimo (einamieji) metai

Pastabos

Jei turite pastabų dėl užpildytos informacijos, pateikite jas čia:

Informacija apie lentelės duomenų tikrumą patvirtinantį asmenį

Lentelės duomenų patvirtinimo data

Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos)

Atsakingo asmens kontaktiniai duomenys (telefono Nr. ir elektroninio pašto adresas)

Atsakingo asmens parašas (reikalingas tik skenuotoje versijoje)

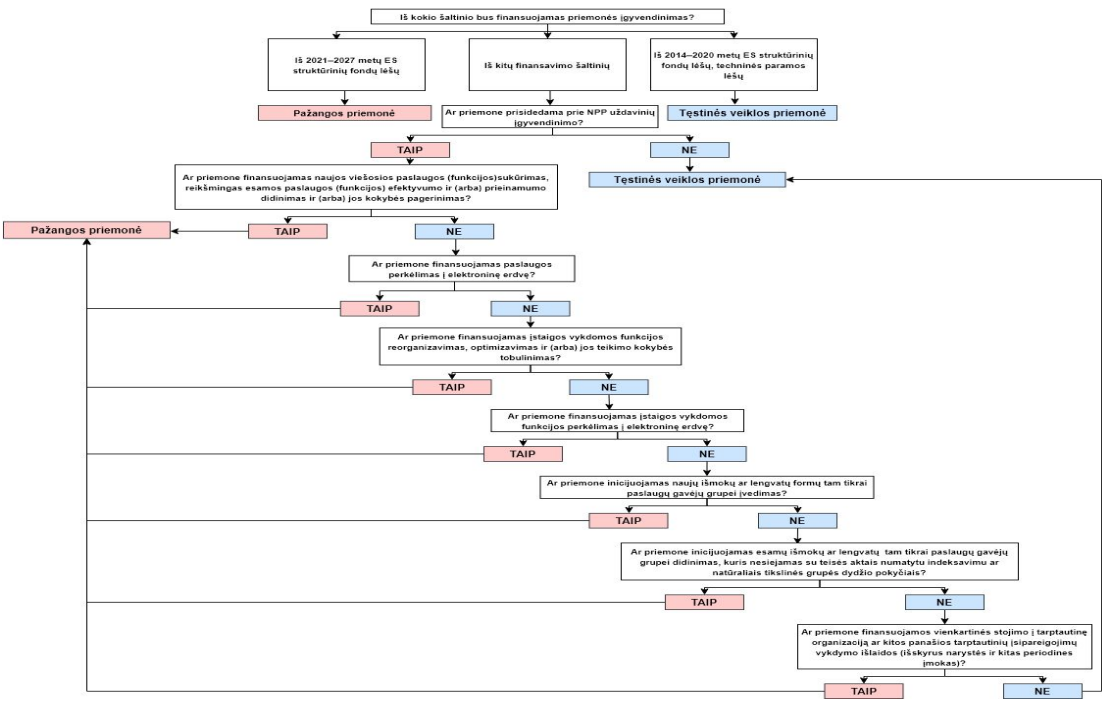
Visagino savivaldybės akcinių ir uždarytųjų akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė, planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo
4 priedas

SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS PLANUOJAMOS PASIEKTI PAGRINDINIŲ VEIKLOS RODIKLIŲ REIKŠMĖS

Eil. Nr.	Savivaldybės valdomos įmonės pavadinimas	Rodiklio pavadinimas, mato vnt.	Planuojamos rodiklių reikšmės			
			<i>n</i> – 1 metais	<i>n</i> metais	<i>n</i> + 1 metais	<i>n</i> + 2 metais
1	2	3	4	5	6	7
1.		Įgyvendinamų pažangos projektų (įrašomas pažangos projekto kodas ir pavadinimas) rodikliai				
		Tęstinės veiklos rodikliai				

Pateikiama informacija apie savivaldybės valdomų įmonių *n* – 1 metais pasiektas ir *n*–(*n* + 2) metais planuojamas pasiekti rodiklių reikšmės. Pateikiama informacija grupuojama, atsižvelgiant į savivaldybės valdomų įmonių įgyvendinamus pažangos projektus ir vykdomą tęstinę veiklą. Jeigu savivaldybės valdoma įmonė įgyvendina pažangos projektą, nurodomas jo rezultato (produkto) rodiklis ir *n*–(*n* + 2) metais planuojamos pasiekti rodiklio reikšmės. Kitai savivaldybės valdomos įmonės vykdomai tęstinei veiklai vertinti nustatomi veiklos efektyvumo rodikliai ir *n*–(*n* + 2) metais planuojamos pasiekti jų reikšmės.

Pažangos ir tęstinės veiklos išlaidų (priemonių) nustatymo schema



Visagino savivaldybės akcinių ir uždarujų akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė, planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo
5 priedas

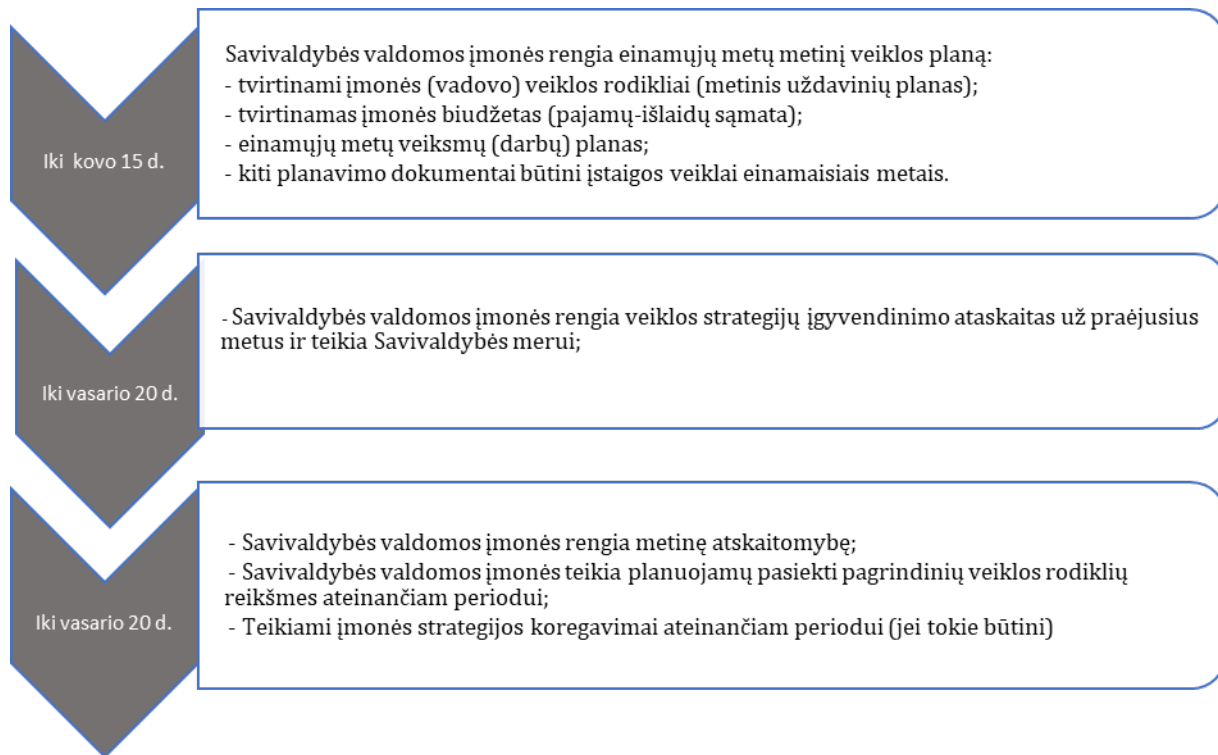
ĮMONĖS (VADOVO) VEIKLOS RODIKLIAI
(METINIŲ UŽDAVINIŲ PLANAS)

veiklos rodikliai											
Įmonės pavadinimas											
Sritis ar strateginė kryptis (įrašyti)	n* metų tikslas (-ai) (įrašyti)	Veiklos rodiklis įgyvendinant strateginį (-ius) tikslą (-us) (įrašyti)	Matavimo rodiklis (įrašyti)	Svoris (%)	Tikslo pasiekimo lygis			Siekiamas rezultatas (nurodykite siekiamą tikslo rezultato skaitinę reikšmę)	Pasiektas rezultatas (nurodykite pasiektą tikslo rezultato skaitinę reikšmę)	Rezultato pasiekimo lygis (0,5, 0,75 ar 1,0)	Rezultato pasiekimo lygis pagal svorį
					Pateiktas (0,5)	Geras (0,75)	Puikus (1,0)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 (5 x 11)
IŠ VISO REZULTATAS				100%	(pildoma vertinant pasiektus tikslus)						

* n – einamieji metai

Visagino savivaldybės akcinių ir uždarytųjų akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė, planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo
6 priedas

SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ STRATEGINIO PLANAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMO, SVARSTYMO, TVIRTINIMO IR ATSISKAITYMO UŽ ĮGYVENDINIMO REZULTATUS CIKLAS



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės akcinių ir uždarytųjų akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Visagino savivaldybė, planavimo dokumentų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-09 Nr. PV-E-217
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-09 08:30
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-09 08:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-09 08:36
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-09 08:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 10:13 - 2025-04-24 10:13
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230804.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-11-15)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-11-15 nuorašą suformavo Valentina Raubiškienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-