



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ (VALDOMŲ)  
UŽDARŲJŲ AKCINIŲ BENDROVIŲ PASIEKTŲ VEIKLOS TIKSLŲ ATITIKTIES JOMS  
NUSTATYTIEMS VEIKLOS TIKSLAMS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2018 m. birželio d. Nr. T1-  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 37<sup>1</sup> straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo akcinėse bendrovėse ir uždarosiose akcinėse bendrovėse“, vykdamas Vyriausybės atstovo Tauragės apskrityje 2018 m. gegužės 31 d. reikalavimą Nr. 6-16 „Dėl Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 37<sup>1</sup> straipsnio 2 dalies įgyvendinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) uždarujų akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įpareigoti Šilalės rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) uždarujų akcinių bendrovių vadovus, rengiant veiklos strategijas, vadovautis šio sprendimo 1 punktu patvirtintu tvarkos aprašu.

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams, adresu Galinio Pylimo g.9, 91230 Klaipėda.

Savivaldybės meras

Jonas Gudauskas

## **ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ (VALDOMŲ) UŽDARŲJŲ AKCINIŲ BENDROVIŲ PASIEKTŲ VEIKLOS TIKSLŲ ATITIKTIES JOMS NUSTATYTIEMS VEIKLOS TIKSLAMS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) uždarųjų akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato visų Šilalės rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) kontroliuojamų (valdomų) uždarųjų akcinių bendrovių (toliau – bendrovės) vertinimą, ar šios bendrovės pasiekė bendrovės veiklos strategijoje nustatytus trumpalaikius ir ilgalaikius veiklos tikslus.

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

### **II SKYRIUS BENDROVIŲ VEIKLOS STRATEGIJOS RENGIMAS**

3. Bendrovės vadovas rengia 5 metų bendrovės veiklos strategijos projektą. Rengdamas veiklos strategijos projektą, bendrovės vadovas išanalizuoja ir įvertina aplinką bei išteklius, suformuoja misiją, numato strateginius tikslus (ilgalaikius ir trumpalaikius) ir uždavinius tikslams pasiekti bei pasiūlo tikslų vertinimo kriterijus – konkrečius rodiklius. Bendrovės veikla planuojama pagal turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius misijai vykdyti ir užsibrėžtiems strateginiams tikslams pasiekti.

4. Bendrovės vadovas pateikia parengtą bendrovės veiklos strategijos projektą Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Savivaldybės administracijos direktoriui). Konkrečius veiklos tikslų pasiekimo vertinimo rodiklius nustato Savivaldybės administracijos direktorius. Atsižvelgiant į bendrovės veiklos specifiką, kiekvienai bendrovei gali būti nustatomas skirtingas veiklos tikslų skaičius, tačiau vieniems metams (trumpalaikiai tikslai) nustatomi ne mažiau kaip 3 tikslai.

5. Strateginiai tikslai formuluojami vadovaujantis tinkamumo, realumo, motyvavimo, suprantamumo, įsipareigojimo, suderinamumo principais.

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

7. 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, ji turi būti aiški, suprantama, teisėta ir praktiškai įgyvendinama.

8. Bendrovės veiklos pasiektų tikslų ir jų uždavinių įvykdymui vertinti nustatomi vertinimo rodikliai:

- 8.1. bendrovės ūkinės-finansinės veiklos pelningumas;
- 8.2. suteiktų paslaugų apimtys didėjimas;
- 8.3. teikiamų paslaugų efektyvumo didinimas;
- 8.4. papildomų finansavimo šaltinių pritraukimas;
- 8.5. 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;

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

8.7. konkrečių priemonių, susijusių su bendrovių veiklai keliamais tikslais bei uždaviniais, vykdymas.

9. Rengiant bendrovės veiklos strategiją, kartu rengiami ir finansiniai planai, rodantys, kaip įgyvendinus veiklos strategiją, kis bendrovės finansinė padėtis per planuojamą laikotarpį.

10. Parengta bendrovės veiklos strategija ateinančiam laikotarpiui pateikiama Savivaldybės administracijos direktoriui kartu su praėjusio laikotarpio metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu. Bendrovės veiklos strategija gali būti tikslinama ne dažniau kaip kartą per pusmetį.

11. Jei bendrovėje yra sudaryta valdyba, Savivaldybės administracijos direktoriui teikiama bendrovės veiklos strategija, kuri yra patvirtinta arba kuriai pritarta teisės aktų nustatyta tvarka bendrovės valdybos posėdyje (kartu su bendrovės veiklos strategija yra teikiamas tai patvirtinantis dokumentas).

12. Jei bendrovėje nėra sudaryta valdyba, savivaldybės kontroliuojamos uždarnosios akcinės bendrovės veiklos strategiją, suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi, tvirtina bendrovės vadovas.

### **III SKYRIUS**

#### **ATITIKTIES NUSTATYMAS BENDROVĖS NUSTATYTIEMS VEIKLOS TIKSLAMS**

13. Bendrovės vadovas iki kiekvienų metų balandžio 30 dienos Savivaldybės administracijos direktoriui teikia veiklos strategijos įgyvendinimo metinę ataskaitą ar metinį pranešimą – bendrovės veiklos per ataskaitinį laikotarpį apžvalgą, kurioje:

13.1. 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 metus;

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

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

13.4. nurodo, kaip buvo įgyvendinamos audito rekomendacijos;

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

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

14. Jei bendrovėje sudaryta valdyba, Savivaldybės administracijos direktoriui teikiama veiklos strategijos įgyvendinimo ataskaita, kuri teisės aktų nustatyta tvarka yra apsparstyta bendrovės valdybos posėdyje (tai patvirtinantis dokumentas teikiamas kartu).

15. Šilalės rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo ir ekonomikos skyrius kasmet apibendrina bendrovės ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos tikslus ir pasiektus rodiklius, šią informaciją teikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

### **IV SKYRIUS**

#### **VEIKSMAI NEPASIEKUS BENDROVĖS VEIKLOS TIKSLŲ**

16. Savivaldybės administracijos direktorius įvertina, ar bendrovė pasiekė visus, ar tik iš dalies jai nustatytus veiklos tikslus, numatytus bendrovės veiklos strategijoje.

17. Nepasiekus bendrovės finansinių ir nefinansinių ilgalaikių ir trumpalaikių tikslų ar juos pasiekus tik iš dalies, vadovaujantis bendrovės valdybos, jei ji sudaroma, rekomendacijomis, svarstoma, ar bendrovės vadovas tinka eiti pareigas ir gali būti skiriamas (renkamas) antrajai kadencijai ar turi būti atšauktas iš vadovo pareigų.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Informacija apie bendrovę pasiekama visuomenei (skelbiama bendrovės interneto svetainėje).

19. Šis aprašas keičiamas, panaikinamas Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

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

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilalės rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šilalės rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) uždarytųjų akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2018-06-28 15:20 Nr. T1-167
<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>	Jonas Gudauskas Meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2018-07-04 09:52
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2018-07-04 09:53
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A)
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2016-11-17 16:29 - 2018-11-17 16:29
<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>	T1-167 priedas.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>	2018-07-09 16:47 nuorašą suformavo Sistemos administratorius
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-