

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

2014 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T-233

(2022 m.

d. sprendimo Nr.

redakcija)

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, AKCINIŲ IR UŽDARŲJŲ
AKCINIŲ BENDROVIŲ BEI ĮMONIŲ, KURIŲ DALYVĖ YRA ŠIAULIŲ MIESTO
SAVIVALDYBĖ, STRATEGINIŲ VEIKLOS PLANŲ RENGIMO, TVIRTINIMO IR
ATSISKAITYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių miesto savivaldybės viešųjų įstaigų, akcinių ir uždaryjū akcinių bendrovių bei įmonių, kurių dalyvė yra Šiaulių miesto savivaldybė, strateginių veiklos planų rengimo, tvirtinimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų įstaigų, kurių **savininkė dalininkė arba dalininkė (kai Šiaulių miesto savivaldybė turi 50 proc. ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime)** yra Šiaulių miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė) **(toliau – įstaiga / įstaigos)**, akcinių ir uždaryjū akcinių bendrovių, kuriose Savivaldybei priklauso daugiau kaip 50 proc. balsų visuotiniame akcininkų ~~/ dalininkų~~ susirinkime, ir savivaldybės įmonių **(toliau – Savivaldybės valdomos įmonės) (toliau visos kartu – įmonė / įmonės)** ir ~~(ar) įstaigos~~ trumpos trukmės, neviršijančios trejų metų, strateginių veiklos planų (toliau – ~~strateginis veiklos planas SVP~~) struktūrą, jų rengimo ir atsiskaitymo už vykdymo rezultatus tvarką.

~~2. Strateginių veiklos planų sudarymas leidžia kryptingai planuoti įmonės ir (ar) įstaigos veiklą, ją analizuoti ir vertinti, efektyviai paskirstyti finansinius, materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius, geriau kontroliuoti, kaip įgyvendinami įmonės strateginiai tikslai.~~

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. Priemonė – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas (veiklų grupė), kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.

2.2. Savivaldybės administracijos direktorius – įmonės ir (arba) įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir (arba) akcijų valdytojas – Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių Savivaldybės valdomų bendrovių akcijų suteikiamas turtines ir neturtines teises įgyvendinanti Savivaldybės vykdomoji institucija.

2.3. Savivaldybės įmonė – iš Savivaldybės turto įsteigta arba įstatymų nustatyta tvarka Savivaldybei perduota įmonė, kuri nuosavybės teise priklauso Savivaldybei ir jai perduotą bei jos įgytą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise.

2.4. Savivaldybės strateginis veiklos planas – Savivaldybės veiklos trejų metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į Šiaulių miesto savivaldybės strateginio plėtros plano ir kitus Savivaldybės tarybos patvirtintus planavimo dokumentus ir aplinkos analizę, detalizuojamas Šiaulių miesto savivaldybės strateginio plėtros plano ir atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tikslų ir uždavinių įgyvendinimas ir sudaromas naujas dokumentas, atsižvelgiant į planuojamus Savivaldybės finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

2.5. Savivaldybės valdoma bendrovė – akcinė bendrovė ir (ar) uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime.

2.6. Savivaldybės valdoma įmonė – Savivaldybės valdoma bendrovė ir savivaldybės įmonė.

2.7. SVP – įmonės veiklos trijų metų reikšmės strateginio planavimo dokumentas, kuriame pateikiama misija, vizija, veiklos analizė, strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės, veiklos vertinimo kriterijai ir finansiniai rodikliai.

2.8. SVP įgyvendinimo ataskaita – dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie SVP priemonių įgyvendinimą, planuotų lėšų panaudojimo sumos, planuotos ir faktinės vertinimo kriterijų reikšmės. Ataskaita parodo, ar įgyvendintos priemonės, ar įvykdyti planuoti uždaviniai.

2.9. Strateginis tikslas – SVP užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti per SVP įgyvendinimo laikotarpį rezultatą.

2.10. Sveikatos priežiūros įstaiga – įstaiga, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ar kitų įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka turinti teisę teikti sveikatos priežiūros paslaugas.

2.11 Šiaulių miesto strateginis plėtros planas – 9 metų trukmės strateginio planavimo dokumentas, skirtas aplinkos, socialinei ir ekonominei raidai Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje planuoti ir rengiamas atsižvelgiant į kitus strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentus.

2.12. Uždavinys – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti, kad bus pasiektas SVP nustatytas tikslas.

2.13 Vertinimo kriterijus – rodiklis, suteikiantis informaciją apie strateginio tikslo, uždavinio ir priemonės įgyvendinimą.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Valstybės turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Valstybės turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, Savivaldybės turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, Valstybės ir savivaldybių turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ kitų Lietuvos Respublikos ir (ar) Savivaldybės teisės aktų suvestinėse redakcijose.

II SKYRIUS

STRATEGINIO VEIKLOS PLANO RENGIMAS, IR TVIRTINIMAS IR KOREGAVIMAS

4. SVP sudarymas leidžia kryptingai planuoti įmonės veiklą, ją analizuoti ir vertinti, efektyviai paskirstyti finansinius, materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius, geriau kontroliuoti, kaip įgyvendinami strateginiai tikslai.

3.5. Įmonė, ~~ir (ar) įstaiga~~ rengia vadovaudamasi Aprašu, rengia 3 metų ir Savivaldybės administracijos direktoriaus ~~įsakymu (toliau – Įsakymas)~~ patvirtintos pavyzdinės formos (jeigu teisės aktai nenustato kitaip) ~~strateginį veiklos planą SVP~~, kuris kasmet atnaujinamas. Rengdama ~~strateginį veiklos planą SVP~~, įmonė ~~ir (ar) įstaiga~~ išanalizuoja ir įvertina aplinką bei išteklius (~~veiklos kontekstas~~), suformuoja misiją, **viziją ir vertybes**, numato strateginius tikslus, uždavinius ir priemones, bei nustato jų vertinimo kriterijus. Įmonės ~~ir (ar) įstaigos~~ veikla planuojama atsižvelgiant į su įmonės ~~ir (ar) įstaigos~~ veikla susijusių planavimo dokumentų nuostatas, turimus ir planuojamus gauti finansinius, materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius misijai vykdyti ir užsibrėžtiems strateginiams tikslams pasiekti, **Šiaulių miesto strateginį plėtros planą ir Savivaldybės strateginį veiklos planą**. Savivaldybės valdomos įmonės, rengdamos SVP, turi atsižvelgti į Savivaldybės

rašte numatytus lūkesčius, susijusius su Savivaldybės valdomos įmonės veikla.

6. SVP pateikiama ši informacija:

6.1. misija, vizija ir vertybės;

6.2. aplinkos veiksnių analizė (veiklos kontekstas);

6.3. veiklos aprašymas;

6.4. galimi pavojai (rizikos) ir jų valdymas;

6.5. strateginiai tikslai, uždaviniai, priemonės ir jų vertinimo rodikliai;

6.6. planuojamos trejų metų lėšos, skirtos numatytiems tikslams, uždaviniams ir priemonėms įgyvendinti;

6.7. finansinės prognozės;

6.8. stebėseną ir vertinimas;

6.9. priedai (SVP tikslų, uždavinių, priemonių ir kriterijų lentelė, finansinio plano formos ir kita).

7. Veiklos konteksto analizėje pateikiamos esminės aplinkos analizės išvados, t. y. nurodomos pagrindinės problemos ar pagrindiniai išorės ir vidaus veiksniai, turintys įtakos įmonės ir (ar) įstaigos veiklai ir veiklos rezultatams. Analizėje išdėstomi praėjusio laikotarpio rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Vertinimas gali būti pateikiamas schemomis, grafikais, diagramomis. **Nurodoma ši informacija:**

§ 7.1. išorės veiksniai turi būti įvardijami konkrečiai ir pateikiami juos įvertinantys rodikliai:

§ 7.1.1. teisiniai veiksniai;

§ 7.1.2. ekonominiai veiksniai;

§ 7.1.3. socialiniai veiksniai;

§ 7.1.4. technologiniai veiksniai;

6 7.2. po išorės veiksnių vertinimo yra analizuojami ir vertinami vidaus ištekliai, kurie parodo įmonės ir (ar) įstaigos stiprybes ir silpnybes bei realias galimybes ir grėsmes (toliau – SSGG) spręsti problemas **problemoms**, kurios atsiranda veikiant išorės veiksniams, **spręsti**. Analizuojamos šios sritys:

6 7.2.1. organizacinė struktūra;

6 7.2.2. žmogiškieji ištekliai;

6 7.2.3. finansiniai ištekliai;

6 7.2.4. apskaitos tinkamumas;

6 7.2.5. materialinė bazė;

6 7.2.6. vidaus kontrolės sistema;

7.3. remiantis aplinkos veiksnių analize, pateikiama SSGG analizė.

8. Veiklos aprašymo dalyje pristatoma įmonės veikla: savininkai, esminiai įmonės istoriniai faktai, pagrindiniai produktai ir (arba) paslaugos, pozicija rinkoje, taip pat pagrindiniai įmonės veiklos per ne mažiau kaip 3 pastaruosius metus rodikliai.

9. Įmonės ir (ar) įstaigos misija – turi nurodyti įmonės išsipareigojimus ir paskirti paskirtis valstybėje, versle, visuomenėje. Akcentuojama veiklos sritį kryptis / sritis, akcentuoti visuomenės lūkesčius lūkesčiai, atspindėti dabartinę situaciją ir kt. Formuluojuama misija neturi būti labai detali, tačiau aiški ir suprantama, rašoma bendratimi. Įmonės ir (ar) įstaigos misija tikslinama tuo atveju, jei pasikeičia aplinkybės, nulėmusios įmonės ir (ar) įstaigos misiją. Vizija – trokštama įmonės ateities būseną. Vertybės – įmonės darbuotojus apibūdinančios savybės ir jų elgsenos normos bei principai, kuriais vadovaudamasi įmonė siekia savo tikslų, derindama juos su socialinės atsakomybės reikalavimais.

8-10. Įmonės ir (ar) įstaigos veiklos strateginiai tikslai – užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį, skatinantis skatinti įmonę ir (ar) įstaigą vykdyti savo misiją. Rekomenduojama formuluoti iki 5 tikslų. Strateginiai tikslai formuluojami vadovaujantis tinkamumo, realumo, motyvavimo, suprantamumo, išsipareigojimo, suderinamumo principais.

9. Strateginiai tikslai formuluojami vadovaujantis tinkamumo, realumo, motyvavimo, suprantamumo, išsipareigojimo, suderinamumo principais.

~~10~~ **11.** Įmonės ir (ar) įstaigos veiklos strateginiams tikslams įgyvendinti formuluojami uždaviniai, kurie nusako, kokia yra planuojama veikla, užtikrinanti nustatyto tikslo įgyvendinimą per nustatytą laikotarpį. **Formuluojami uždaviniai turi nurodyti bent vieną siektiną pagrindinį rezultatą, kurį būtų galima išmatuoti, palyginti su objektyviais rodikliais ir kurį būtų galima pasiekti per planuojamą laikotarpį su turimais ištekliais.**

~~10.~~ Formuluojami uždaviniai turi nurodyti bent vieną siektiną pagrindinį rezultatą, kurį būtų galima išmatuoti, palyginti su objektyviais rodikliais ir kurį būtų galima pasiekti per finansinius metus su turimais ištekliais.

12. Kiekvienam įmonės ir (ar) įstaigos veiklos suformuotam uždaviniui įgyvendinti numatomos priemonės, kurios turi būti aiškos, 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.

13. Įmonės ir (ar) įstaigos veiklos plano SVP tikslų, ir jo uždavinių ir priemonių įvykdymui vertinti turi būti suformuluoti vertinimo kriterijai, kurie turi būti realūs, teisingi, leidžiantys daryti palyginimus, sudarantys galimybę vertinti sąnaudas, darbo krūvį, rezultatus ir naudą. Turi būti pateiktos ~~einamųjų~~ **trejų** metų ir planuojamos vertinimo kriterijų reikšmės.

14. Rengiant įmonės strateginį veiklos planą SVP, kartu rengiami ir finansiniai planai, rodantys, kaip įgyvendinus veiklos SVP planą, ~~kis keisis~~ **įmonės ir (ar) įstaigos** finansinė padėtis per planuojamąjį laikotarpį. Įmonės ir (ar) įstaigos atitinkamo laikotarpio finansiniai rodikliai pateikiami įmonės ir (ar) įstaigos veiklos SVP finansinio plano formose, kurių pavyzdinės formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

15. SVP stebėsenos dalyje aprašoma, kaip įmonė stebės ir vertins strategijos įgyvendinimą, kaip užtikrins tinkamą ir skubų reagavimą į galimus nuokrypius. Stebėseną apibūdžiama kaip nuolatinis ir sistemingas informacijos apie vertinimo kriterijų reikšmių pasiekimą rinkimas ir analizė siekiant pateikti informaciją apie strateginių tikslų pasiekimą einamuoju metu.

16. Įmonės SVP ateinančių metų laikotarpiui parengia ir patvirtina iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

17. SVP tvirtina:

17.1. Savivaldybės valdomos bendrovės – valdyba (jeigu ji sudaroma) arba Savivaldybės valdomos bendrovės vadovas (jeigu valdyba nesudaroma);

17.2. savivaldybės įmonės ir (ar) įstaigos, kurios savininkė yra Savivaldybė, – Savivaldybės administracijos direktorius.

17.3. sveikatos priežiūros įstaigos – sveikatos priežiūros įstaigos vadovas;

17.4. įstaigos, kurioje Savivaldybė turi 50 proc. ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, – visuotinis dalininkų susirinkimas.

15-18. Parengtas Patvirtintas Savivaldybės valdomos bendrovės ir sveikatos priežiūros įstaigos įmonės ir (ar) įstaigos strateginis veiklos planas SVP ateinančiam laikotarpiui pateikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui kartu su praėjusio laikotarpio metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu ne vėliau kaip iki balandžio 15 d. per 5 darbo dienas nuo SVP patvirtinimo (tai patvirtinantis dokumentas teikiamas kartu).

19. Įmonės patvirtintus SVP ar jų santraukas paskelbia savo interneto svetainėje per 10 darbo dienų nuo SVP patvirtinimo.

16-20. Jei savivaldybės įmonėje ir (ar) įstaigoje yra sudaryta valdyba ar stebėtojų taryba, Savivaldybės administracijos direktoriui ar visuotiniam dalininkų susirinkimui teikiamas strateginis veiklos planas SVP, kuris yra patvirtintas arba kuriam yra pritarta teisės aktų nustatyta tvarka **savivaldybės** įmonės ir (ar) įstaigos valdybos ar stebėtojų tarybos posėdyje (kartu su planu yra teikiamas tai patvirtinantis dokumentas).

17. Įmonės ir (ar) įstaigos parengtas ilgesnės nei trejų metų trukmės strateginis veiklos planas, jei atitinka Apraše nurodytus turinio reikalavimus ir yra patvirtintas arba jam pritarta teisės aktų nustatyta tvarka įmonės ir (ar) įstaigos valdybos ar stebėtojų tarybos posėdyje (kartu su planu yra

teikiamas tai patvirtinantis dokumentas), gali būti teikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui kartu su praėjusio laikotarpio metinių finansinių ataskaitų rinkiniu.

21. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, svarbioms, pagrįstoms priežastims ir esant poreikiui, patvirtintas SVP gali būti koreguojamas. Pasiūlymai dėl SVP koregavimo teikiami, svarstomi ir koreguotas SVP tvirtinamas įmonių valdymo organų, numatytų Aprašo 17.1 ir 17.2 papunkčiuose.

III SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ REZULTATUS TVARKA

~~18~~ **22.** Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais įmonės ir (ar) įstaigos teikia Savivaldybės administracijos direktoriui strateginio veiklos plano įgyvendinimo metines ataskaitas. Įmonės ir (ar) įstaigos veiklos per ataskaitinį laikotarpį apžvalgą, kurioje Įmonės rengia Įsakymu patvirtintos formos (jeigu teisės aktai nenumato kitaip) SVP įgyvendinimo metines ataskaitas ir tarpines (kiekvienų metų birželio 30 d. ir rugsėjo 30 d.) ataskaitas (toliau – tarpinės ataskaitos). Tarpinių ataskaitų nerengia sveikatos priežiūros įstaigos. Įmonės metinėje SVP įgyvendinimo ataskaitoje:

~~18~~ **22.1.** pateikia veiklos rezultatų analizę, informaciją apie tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimą, planuotas ir faktines vertinimo kriterijų reikšmes;

~~18~~ **22.2.** pateikia finansinių rezultatų analizę (**Įsakymu patvirtintose SVP finansinio plano formose**);

~~18~~ **22.3.** apibūdina, kokią įtaką įmonės ir (ar) įstaigos veiklos rezultatams turėjo vidaus ir išorės veiksniai, rizika ir neapibrėžtumai, su kuriais įmonės ir (ar) įstaigos susidūrė;

~~18~~ **22.4.** aprašo, kokia buvo pasiekta įmonės ir (ar) įstaigos veiklos pažanga: darbo našumo augimas, naujų technologijų diegimas, rinkos plėtra ir pan.;

~~18.5. nurodo, kaip buvo įgyvendinamos audito rekomendacijos;~~

~~18.6~~ **22.5.** pateikia, kokie prognozuojami ateinančio laikotarpio įmonės ir (ar) įstaigos veiklos rezultatai;

~~18.7~~ **22.6.** aprašo įmonės ir (ar) įstaigos skolas tiekėjams ir pirkėjų išiskolinimus įmonei ir (ar) įstaigai, jų įtaką įmonės ir (ar) įstaigos veiklai.

23. Įmonės tarpinėje ataskaitoje pateikia Aprašo 22.1, 22.2, 22.5 ir 22.6 papunkčiuose nurodytą informaciją.

24. savivaldybės valdomos įmonės ir (ar) įstaigos, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais teikia Savivaldybės administracijos direktoriui, o įstaigos, kuriose Savivaldybė turi 50 proc. ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytais terminais teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui SVP įgyvendinimo metines (gali teikti kartu su praėjusio laikotarpio metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu) ir tarpines (pasibaigus antram ir trečiam metų ketvirčiui) ataskaitas.

~~19~~ **25.** Jei savivaldybės įmonėje ir (ar) įstaigoje sudaryta valdyba arba stebėtojų taryba, Savivaldybės administracijos direktoriui **ar visuotiniam dalininkų susirinkimui** teikiamos strateginio veiklos plano SVP įgyvendinimo ataskaitos, kurios teisės aktų nustatyta tvarka yra apsvarstytos savivaldybės įmonės ir (ar) įstaigos valdybos arba stebėtojų tarybos posėdyje (tai patvirtinantis dokumentas teikiamas kartu).

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~20. Įmonės ir (ar) įstaigos, rengdamos strateginius veiklos planus, turi naudoti finansinio plano formas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus pagal įmonės ir (ar) įstaigos formą ir kompetenciją.~~

~~21~~ **26.** Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos

Respublikos teisės aktuose.

~~22~~ 27. Aprašas ~~naujinamas~~ **pripažįstamas netekusiu galios**, keičiamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos **sprendimu**.

28. Už Aprašo vykdymą atsakingi įmonių vadovai.
