



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VEIKLOS VERTINIMO DARBO GRUPĖS SUDARYMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio d. Nr. M1-
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 25 straipsnio 5 dalimi ir 27 straipsnio 2 dalies 9 ir 26 punktais, Mažeikių rajono savivaldybės mero 2024 m. sausio 26 d. potvarkio Nr. M1-40 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių strategijų sudarymo, atnaujinimo ir įgyvendinimo, pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo, vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), 4.2 papunkčiu:

1. S u d a r a u šios sudėties Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) valdomų įmonių veiklos vertinimo darbo grupę (toliau – Darbo grupė):

- Kristina Juškevičienė – Savivaldybės vicemerė (Darbo grupės pirmininkė);
- Odetą Ramanauskaitė – Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėja (Darbo grupės pirmininko pavaduotoja);
- Audronė Bertienė – Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vedėjo pavaduotoja;
- Nijolė Česnauskienė – Savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė (Darbo grupės sekretorė, jos nesant – Živilė Diekontė, Savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė)
- Živilė Diekontė – Savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė;
- Laura Kelerė – Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vedėjo pavaduotoja.

2. P a v e d u Darbo grupei įvertinti Savivaldybės valdomų įmonių strategijų įgyvendinimo ataskaitas, pasiektus veiklos rezultatus bei nustatytus vertinimo rodiklius pagal Aprašą ir Lūkesčių raštus ir pateikti išvadas.

3. T v i r t i n u Darbo grupės nuostatus (pridedama).

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės mero 2024 m. vasario 15 d. potvarkį Nr. M1-87 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių veiklos vertinimo darbo grupės sudarymo ir nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės mero
2024 m. rugpjūčio d. potvarkiu
Nr. M1-

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VEIKLOS VERTINIMO DARBO GRUPĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių (toliau – Įmonės) veiklos vertinimo darbo grupės (toliau – Darbo grupė) nuostatai nustato šios Darbo grupės funkcijas ir teises bei darbo organizavimo tvarką.

2. Darbo grupės nuostatus tvirtina Mažeikių rajono savivaldybės meras (toliau – Meras).

3. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, kitais norminiais teisės aktais bei šiais Darbo grupės nuostatais.

4. Darbo grupės nariai, vertindami Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių veiklą, privalo vadovautis Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių strategijų sudarymo, atnaujinimo ir įgyvendinimo, pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo, vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Mero 2024 m. sausio 26 d. potvarkiu Nr. M1-40 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių strategijų sudarymo, atnaujinimo ir įgyvendinimo, pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo, vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, informaciją apie priimtas išvadas ir siūlymus pateikiant Merui dėl kiekvienos Savivaldybės valdomos įmonės veiklos, jų rezultatų, valdymo veiksmingumo didinimo, veiklos gerinimo ir įmonės strategijos įgyvendinimo.

5. Darbo grupės nuostatuose naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme.

6. Darbo grupės veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, darbo grupės narių atsakomybe už jų kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumu.

7. Darbo grupė atskaitinga Merui. Darbo grupės priimti sprendimai Merui yra patariamojo, rekomendacinio pobūdžio.

II SKYRIUS DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Darbo grupė, gavusi Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriaus darbuotojų atliktus Įmonių ataskaitinių metų finansinės atskaitomybės vertinimus, suderintus su tiesioginiu vadovu:

8.1. Kasmet įvertina, ar Įmonės pasiekė joms nustatytus Savivaldybės lūkesčius. Jei lūkesčiai nepasiekti – teikia savo išvadas ir pasiūlymus Merui dėl Įmonių valdymo politikos tobulinimo, jų veiklos efektyvumo gerinimo ir racionalaus lėšų bei turto panaudojimo.

8.2. Teikia Merui apibendrintą ataskaitą apie Įmonių finansinės veiklos rezultatus.

8.3. Meras, likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Lūkesčių rašto pateikimo termino, kreipiasi į Įmonę, kad ji, įvertinusi savo veiklos specifiką, pateiktų tikslų, jų matavimo rodiklių bei finansinių, veiklos efektyvumo rodiklių, kurie turi būti nurodyti Lūkesčių rašte, projektą (toliau – Tikslų projektas).

8.4. Darbo grupė vertina Įmonių pateiktų Tikslų projektų realumą, pagrįstumą bei atitiktį Savivaldybės strateginiams tikslams ir teikia išvadą Merui.

8.5. Siekia, kad Įmonės *mutatis mutandis* laikytųsi Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010-07-14 nutarimu Nr. 1052 „Dėl Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo patvirtinimo“, nuostatų.

9. Darbo grupė analizuoja ir kitą informaciją, kurios reikia Įmonių veiklai įvertinti.

10. Darbo grupė turi teisę reikalauti iš Įmonių, kad jai būtų pateikta informacija, reikalinga Įmonės veiklos analizei ir sprendimams, susijusiems su Įmonės savininko ar akcijų valdytojo teisiu ir pareigų įgyvendinimu, priimti.

III SKYRIUS DARBO GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Pagrindinė darbo grupės veiklos forma yra posėdžiai, kurie gali vykti akivaizdiniu, konferenciniu ar neakivaizdiniu būdu, pasitelkus informacines, komunikacines ar ryšio technologijas. Papildoma darbo forma yra susirašinėjimas elektroniniu paštu.

12. Darbo grupei vadovauja ir jos darbą organizuoja darbo grupės pirmininkas, jo nesant, – pirmininko pavaduotojas.

13. Darbo grupės pirmininkas:

13.1. organizuoja Darbo grupės posėdžius; nustato posėdžių veiklos formą, posėdžių laiką ir vietą;

13.2. sudaro darbotvarkę;

13.3. esant būtinumui, kviečia į posėdžius ir kitus asmenis.

14. Darbo grupės narys privalo:

14.1. dalyvauti Darbo grupės posėdžiuose;

14.2. teikti pasiūlymus dėl Įmonių veiklos gerinimo;

14.3. negalėdamas dalyvauti posėdyje, apie tai iš anksto informuoti Darbo grupės pirmininką.

15. Už konfidencialios informacijos atskleidimą tretiesiems asmenims, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą visi Darbo grupės nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Darbo grupės posėdžiai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Darbo grupės narių ir būtinai – Darbo grupės pirmininkas arba pirmininko pavaduotojas.

17. Darbo grupės sprendimai priimami atviru balsavimu. Darbo grupės sprendimai laikomi priimtais, jeigu už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė visų Darbo grupės posėdyje dalyvavusių narių. Kai Darbo grupės narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Darbo grupės posėdžio pirmininko, o jo nesant, pirmininko pavaduotojo balsas.

18. Darbo grupės posėdžio sprendimai įforminami protokolais, kuriuos surašo Darbo grupės sekretorius, o pasirašo Darbo grupės pirmininkas ir sekretorius. Protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Protokoluose nurodoma posėdžio data ir vieta, posėdyje dalyvavę nariai, svarstyti klausimai, pateikti argumentai, paaiškinimai, siūlymai ir priimti sprendimai.

19. Pasirašyti Darbo grupės protokolai, kaip sprendimų medžiaga, pateikiami Merui.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Darbo grupė ar jos nuostatai gali būti keičiami arba naikinami Mero potvarkiu.

21. Pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ar kitų teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančioms savivaldybės valdomų įmonių veiklos ir finansinių ataskaitų duomenų analizavimo tvarką, būtina vadovautis naujomis nuostatomis, nelaukiant šios darbo grupės nuostatų pakeitimo.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VEIKLOS VERTINIMO DARBO GRUPĖS SUDARYMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-08-12 Nr. M1-440
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	Rūta Matulaitienė Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-12 07:55
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-08-12 07:55
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-04-09 12:11 - 2027-04-08 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Repšienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-12 08:26
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-08-12 08:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-04 08:46 - 2028-07-03 08:46
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240709.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-08-12)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-08-12 nuorašą suformavo Jurgita Repšienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-