

VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“

VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2021-03-19 Nr. 2

Vilnius

Dalyvauja valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – VĮ „Regitra“, Įmonė) valdybos nariai: I. Smailienė (valdybos pirmininkė), V. Butinas, L. Jančiūnas, M. Kyguolis, V. Markauskas, G. Nakutis, P. Ruškus, P. Skardžius, A. T. Staškevičius, G. Vyšniauskis. Dalyvauja visi paskirti valdybos nariai.

Papildomai dalyvauja D. Kaziūnienė, Vidaus reikalų ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento Ekonomikos ir investicinių projektų skyriaus vyr. specialistė, K. Simonovič, Audito komiteto pirmininkė, ir VĮ „Regitra“ darbuotojai: D. Prevelis, generalinis direktorius; S. Šuminas, generalinio direktoriaus pavaduotojas; G. M. Kregždytė, Administravimo departamento direktorė; E. Kaziliūnas, Finansų skyriaus vadovas; L. Rumbaitis, Veiklos planavimo ir kokybės valdymo skyriaus vadovas; V. Survila, Informacinių technologijų paslaugų valdymo vadovas, papildomai vykdomasis Informacinių technologijų departamento direktoriaus funkcijas; V. Žekonis, Teisės skyriaus vadovas.

Posėdžio pirmininkas – I. Smailienė, VĮ „Regitra“ valdybos pirmininkė.

Posėdžio sekretorius – Z. Staskevičius, VĮ „Regitra“ Veiklos planavimo ir kokybės valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas.

Posėdis vyko naudojantis vaizdo ir garso perdavimo e. sistema TEAMS.

Posėdžio pradžia 13:00 val. Pabaiga 15:30 val. Trukmė 2,5 val.

Padarytas posėdžio audioįrašas.

Darbotvarkė:

1. Audito komiteto 2020 metų veiklos ataskaitos pristatymas ir aptarimas.
2. Audito komiteto nuostatų pakeitimo poreikio aptarimas ir nuostatų naujos redakcijos patvirtinimas.
3. VĮ „Regitra“ 2021 metų pajamų ir išlaidų sąmatos projekto, patikslinto atsižvelgiant į dėl karantino susiklosčiusią situaciją, aptarimas.
4. Dėl pritarimo didelės vertės (virš 150 tūkst. eurų be PVM) sandoriui: atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis aptarnavimo paslaugos pirkimui.
5. VĮ „Regitra“ 2020–2023 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per 2020 m., pristatymas ir aptarimas.
6. VĮ „Regitra“ Informacinių technologijų departamento struktūros projekto aptarimas.
7. Informacijos apie VĮ „Regitra“ informacinių technologijų ir e-paslaugų vystymą pristatymas.
8. Kiti klausimai.

Valdybos nariai aptarė darbotvarkę ir jai pritarė.

1. SVARSTYTA. Audito komiteto 2020 metų veiklos ataskaitos pristatymas ir aptarimas. Audito komiteto pirmininkė K. Simonovič pakomentavo valdybos nariams pateiktą Audito komiteto 2020 metų veiklos ataskaitą. Valdybos nariai uždavė keletą klausimų:
 - Kokia kompanija audituos Įmonės 2020 m. veiklą? Atsakymas: UAB „Auditas“, kuri auditavo ir 2019 m. veiklą, nes su ja buvo sudaryta sutartis dviems metams.

- Ar Audito komitetas atlieka rizikų kontrolės vertinimą? Atsakymas: Toks vertinimas neatliekamas, nes nėra numatytas Audito komiteto nuostatuose. Planuojama nuostatus keisti, tai toks vertinimas būtų atliekamas.

- Ar yra poreikis Audito komitetą labiau įtraukti į Įmonės valdybos veiklą? Atsakymas: Audito komitetas esant poreikiui visuomet kreipiasi tiek į valdybą, tiek į Įmonės vadovybę. Trukdžių komiteto veikloje nėra.

SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie VĮ „Regitra“ Audito komiteto veiklą per 2020 m.

2. SVARSTYTA. Audito komiteto nuostatų pakeitimo poreikio aptarimas ir nuostatų naujos redakcijos patvirtinimas.

VĮ „Regitra“ Teisės skyriaus vadovas V. Žekonis pristatė siūlomus Įmonės Audito komiteto nuostatų pakeitimus. Pakeitimai suderinti su Vidaus reikalų ministerijos teisininkais.

Valdybos nariai aptarė kai kurių punktų pakeitimo būtinumą.

NUTARTA. Patvirtinti VĮ „Regitra“ Audito komiteto nuostatų naują redakciją (pridedama).

Balsavo:

Už - 10

Prieš - 0

3. SVARSTYTA. VĮ „Regitra“ 2021 metų pajamų ir išlaidų sąmatos projekto, patikslinto atsižvelgiant į dėl karantino susiklosčiusią situaciją, aptarimas.

VĮ „Regitra“ Finansų skyriaus vadovas E. Kaziliūnas, pristatydamas patikslintą VĮ „Regitra“ 2021 metų pajamų-išlaidų sąmatos (toliau – Sąmata) projektą, pateikė palyginimą su Sąmatos projekte, kuriam buvo pritarta š. m. vasario 11 d. vykusiame valdybos posėdyje, numatytomis pajamų ir išlaidų reikšmėmis. Taip pat paaiškinta naujų reikšmių apskaičiavimui taikyta metodika. Naujame Sąmatos projekte prognozuojamos 2 597 tūkst. eurų mažesnės pardavimų pajamos ir 624 tūkst. eurų mažesnė pardavimų savikaina.

Generalinis direktorius D. Prevelis pastebėjo, kad Įmonei vėliau nei planuota leista atnaujinti vairuotojų egzaminavimą, o transporto priemonių (toliau – TP) registravimo apimtys labai sumažėjo praėjusių metų pabaigoje paskelbus karantiną ir judėjimo tarp savivaldybių ribojimus.

Valdybos nariai išsamiai aptarė numatytus ir siūlomus Sąmatos finansinių reikšmių pakeitimus. Daugiausiai klausimų kilo dėl numatyto pajamų už egzaminavimo paslaugas sumažėjimo (sumažėjimas 563 tūkst. eurų). Tarp svarbiausių aptartų klausimų:

Klausimas	Komentaras, paaiškinimas
Egzaminų skaičiai, tikėtina, bus analogiški 2020 metams. Tai reiškia, kad per š. m. 9 mėnesius reikėtų išegzaminuoti metinį klientų skaičių. Ką planuojama daryti (pavyzdžiui, nauji darbuotojai, papildomos transporto priemonės)?	Pažymėtina, kad naujų egzaminuotojų atranka ir parengimas užtruktų iki rudens. Be to, ši paslaugų sfera yra sezoniška, tad ir dabartiniai egzaminuotojai žiemą neturi pakankamo darbo krūvio. Įmonė siekia išlaikyti veiklos strategijos rodikliuose nustatytą klientų laukimo iki egzamino terminą.
Atsižvelgiant į tai, kad šiuo metu didesnės eilės į egzaminus yra dideliuose padaliniuose – Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje, gal galima į juos komandiruoti egzaminuotojus iš kitų padalinių?	Galimybė analizuojama, tačiau manoma, jog tai laikina situacija. Egzaminavimo paslaugų padaugės ir kituose rajonuose, kai pradės normaliai veikti vairuotojų rengimo mokyklos.
Sąmatoje planuojamas pajamų sumažėjimas 563 tūkst. eurų. Ar šios lėšos bus numatytos kitų metų pajamų-išlaidų sąmatoje?	Įmonė jau šiais metais sieks išegzaminuoti kiek įmanoma daugiau kandidatų į vairuotojus, taip pat ir tuos (apie 11 tūkst. asmenų), kuriems dėl karantino egzaminai buvo atšaukti. Tačiau jei tai nepavyktų ir eilės į egzaminus išliktų didelės, klientai būtų egzaminuojami kitais metais. Atitinkamai būtų planuojama ir kitų metų pajamų-išlaidų sąmata.

Dėl galimybės darbuotojams dirbti savaitgaliais arba po darbo valandų?	Tai daroma. Įmonė deda visas pastangas, kad šia galimybe būtų pasinaudota maksimaliai, tačiau nepažeidžiant Darbo kodekso reikalavimų.
--	--

Valdybos nariai išsakė pageidavimą informaciją apie situaciją su egzaminavimo paslaugų teikimu gauti dažniau.

NUTARTA.

1. Pritarti VĮ „Regitra“ 2021 metų pajamų ir išlaidų sąmatos projektui (pridedama), patikslintam atsižvelgiant į naujausią situaciją Įmonės veikloje dėl šalyje paskelbto karantino, ir, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu ir įmonės įstatais, teikti jį Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui tvirtinti.

2. Pavesti Įmonės vadovybei pasibaigus kiekvienam mėnesiui informuoti valdybą apie situaciją dėl egzaminavimo paslaugos teikimo kandidatams ir vairuotojus, klientų, norinčių laikyti egzaminus, eilių dydžius ir šioje srityje Įmonės vykdomas iniciatyvas.

Balsavo:

Už - 10

Prieš - 0

4. SVARSTYTA. Dėl pritarimo didelės vertės (virš 150 tūkst. eurų be PVM) sandoriui: atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis aptarnavimo paslaugos pirkimui.

Finansų skyriaus vadovas E. Kaziliūnas pakomentavo teikimą dėl elektroninių mokėjimo kortelių aptarnavimo paslaugos pirkimo. Pažymėta, kad motorinių transporto priemonių registracijos mokesčio surinkimo prievolė, taip pat ir kitų VĮ „Regitra“ teikiamų paslaugų apmokėjimų surinkimas per elektroninius kasos aparatus, tenka Įmonei.

Prašoma pritari numatomam atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis aptarnavimo paslaugos sandoriui, kurio numatoma vertė iki 475 000 Eur be PVM¹, o sutarties trukmė – 36 mėn.

NUTARTA. Pritarti didelės vertės sandoriui dėl atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis aptarnavimo paslaugos pirkimo, sudarant 36 mėn. trukmės sutartį.

Balsavo:

Už - 10

Prieš - 0

5. SVARSTYTA. VĮ „Regitra“ 2020–2023 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per 2020 m., pristatymas ir aptarimas.

VĮ „Regitra“ Veiklos planavimo ir kokybės valdymo skyriaus vadovas L. Rumbaitis pakomentavo valdybos nariams pateiktą informaciją apie strateginių rodiklių reikšmes, pasiektas per 2020 metus. Įvardintos priežastys, kodėl nebuvo pasiekti 9 planuoti rodikliai (trys iš jų finansiniai).

Valdybos nariai aptarė pateiktą informaciją.

SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie per 2020 metus pasiektas VĮ „Regitra“ 2020–2023 metų veiklos strategijoje numatytas tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmes.

6. SVARSTYTA. VĮ „Regitra“ Informacinių technologijų departamento struktūros projekto aptarimas.

VĮ „Regitra“ Informacinių technologijų paslaugų valdymo vadovas (papildomai vykdomas Informacinių technologijų departamento direktoriaus funkcijas) V. Survila pristatė informaciją apie dabartinę Įmonės Informacinių technologijų departamento (toliau – IT departamentas) struktūrą ir

¹ paslauga ne PVM objektas

departamente esančias arba planuojamas steigti pareigybes. Pristatyta realius Įmonės poreikius atitinkanti IT departamento struktūros, kurią sudarytų 6 skyriai, vizija. Atsakant į valdybos narių klausimus, pažymėta, kad po reorganizacijos darbuotojų skaičius IT departamente nesikeistų, o paslaugų pirkimų iš išorinių IT paslaugų teikėjų turėtų mažėti.

Valdybos nariai aptarė informaciją. Pažymėta, kad struktūrą gali sudaryti ne tik skyriai, bet ir grupės ar panašūs padaliniai. Pasiūlyta Įmonės IT departamento galimą struktūrą ir informaciją apie e-paslaugų vystymą aptarti atskiro darbinio pasitarimo metu. Pasitarimą organizuoti po gegužės 1 dienos, nes iki to Įmonės IT departamentui tenka labai didelis krūvis dėl numatomo Transporto priemonių savininkų apskaitos informacinės sistemos diegimo.

NUTARTA. Įmonės IT departamento galimą struktūrą ir informaciją apie e-paslaugų vystymą aptarti atskiro darbinio pasitarimo metu.

Balsavo:

Už - 10

Prieš - 0

7. SVARSTYTA. Informacijos apie VĮ „Regitra“ informacinių technologijų ir e-paslaugų vystymą pristatymas.

Valdyba nusprendė klausimo svarstymą atidėti.

SPRENDIMAS. Atidėti klausimo svarstymą ir aptarti informaciją atskiro darbinio pasitarimo metu kartu aptariant ir IT departamento struktūros pakeitimo klausimą.

8. SVARSTYTA. Kiti klausimai.

8.1. Generalinis direktorius D. Prevelis informavo, kad Vilniaus filiale yra Šnipiškių padalinys (A. Juozapavičiaus g. 6), kuris įkurtas tuo metu, kai buvo itin didelis poreikis keisti vairuotojo pažymėjimus. Šiuo metu tokių paslaugų poreikis labai sumažėjo, todėl padalinyje, kuriame dirba 7 darbuotojai, teikiamos ir transporto priemonių registravimo paslaugos, t. y. aptarnaujami dileriai. Patalpos nuomojamos. Už jas per metus sumokama apie 30 tūkst. eurų. Jei šiame padalinyje nebūtų teikiamos paslaugos dileriams, tai jo veikla būtų nuostolinga. Įmonės vadovybė mano, kad patalpų galima būtų atsisakyti, o klientus aptarnauti kiti Vilniuje veikiantys padaliniai.

Valdybos nariai aptarė pateiktą informaciją. Pažymėta, jog svarbu tokią naujieną tinkamai iškomunikuoti, kad padalinio uždarymas nesukeltų neigiamos klientų reakcijos.

SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie Įmonės Vilniaus filialo Šnipiškių padalinį.

8.2. Generalinis direktorius D. Prevelis taip pat informavo apie Kauno filialo Prienų grupės, kurioje dirba du darbuotojai, situaciją. Padalinyje teikiamos tik transporto priemonių registravimo paslaugos ir, jei prireikia, išduodami nauji vairuotojo pažymėjimai. Daug paslaugų šiuo metu teikiama skaitmeniniais kanalais, o į padalinį tenka atvykti kai būtinas transporto priemonės identifikavimas. Tokių paslaugų poreikis Prienuose nedidelis. Tik vienas iš padalinio darbuotojų atlieka transporto priemonių identifikavimą, todėl jam susirgus ar atostogaujant iš Kauno turi būti komandiruojamas kitas filialo darbuotojas.

Valdybos nariai diskusijos metu aptarė situaciją. Pažymėta, kad Įmonė turėtų labai aiškiai įvertinti galimus plusus (rentabilėsnę veiklą) ir minusus (Prienų ir Birštono savivaldybės liktų be tiesioginio aptarnavimo). Toks sprendimas gali lemti neigiamą to krašto gyventojų reakciją.

SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie Kauno filialo Prienų padalinį.

8.3. Valdybos narys G. Vyšniauskis priminė, kad Vidaus reikalų ministerija ir Įmonė gavo Valdymo koordinavimo centro parengtą „Gerosios valdysenos klausimą“. Siūloma atkreipti dėmesį į šį klausimą ir siekti, kad Įmonės įvertinimas būtų geresnis, nei ankstesnių metų.

Veiklos planavimo ir kokybės valdymo skyriaus vadovas L. Rumbaitis pastebėjo, kad keli būtent Valdymo koordinavimo centro atliekamo vertinimo rodikliai perkelti į VĮ „Regitra“ 2021-2024 m. veiklos strategiją. Visais atvejais siekiama, kad įvertinimas būtų bent per vieną laipsnį aukštesnis, nei ankstesniais metais.

PRIDEDAMA:

1. VĮ „Regitra“ Audito komiteto nuostatai.
2. Valstybės įmonės „Regitra“ 2021 metų pajamų ir išlaidų sąmatos projektas.
3. Kvietimas į posėdį ir darbotvarkė.

Valdybos pirmininkė



Ilona Smailienė

Posėdžio sekretorius



Zigmantas Staskevičius

**VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“
AUDITO KOMITETO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės „Regitra“ audito komiteto nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) audito komiteto (toliau – Komitetas) sudarymo tvarką, narių skaičių, taip pat Komiteto teises ir pareigas, posėdžių organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką, Komiteto veiklos ataskaitos pateikimo jį sudariusiai Įmonės valdybai tvarką ir terminus.

**II SKYRIUS
KOMITETO SUDĖTIS IR JO SUDARYMO TVARKA**

2. Komitetas sudaromas Įmonės valdybos sprendimu 4 metams iš 3 narių, kurie kolegialiai turi turėti finansų, buhalterinės apskaitos ar finansinių ataskaitų audito ir įmonės veiklos srities žinių; bent vienas audito komiteto narys turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo buhalterinės apskaitos ir (arba) finansinių ataskaitų audito srityse patirtį. Valdyba, atsižvelgdama į Įmonės veiklos pasikeitimus, sudėtingumą, rizikos lygį, gali nuspręsti padidinti Komiteto narių skaičių ir (ar) pakeisti jo sudėtį.

3. Komiteto nariais gali būti skiriami tik Įmonės valdybos nariai ir darbuotojai, taip pat kiti asmenys, atitinkantys Reikalavimų audito komitetams, audito komitetus sudarančių įmonės organų ir audito komitetų sudėties aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gegužės 24 d. nutarimu Nr. 383 „Dėl Reikalavimų audito komitetams, audito komitetus sudarančių įmonės organų ir audito komitetų sudėties aprašo patvirtinimo“ (toliau – Nutarimas), 4.5.1, 4.5.3-4.5.7 papunkčiuose nustatytus nepriklausomumo kriterijus. Daugiau kaip pusė Komiteto narių turi būti nepriklausomi nariai.

4. Su kiekvienu Komiteto nariu sudaroma Komiteto nario veiklos sutartis, kurioje nustatomas už Komiteto nario veiklą mokamo atlygio dydis, jo mokėjimo tvarka, Komiteto nario veiklos ataskaitų teikimo tvarka bei kiti įsipareigojimai. Sutartį su Komiteto nariu pagal valdybos patvirtintą formą pasirašo Įmonės vadovas.

5. Komiteto nariams už jų vykdomą veiklą apmokama iš Įmonės lėšų.

6. Komiteto pirmininką per pirmą Komiteto posėdį paprasta balsų dauguma renka Komiteto nariai. Komiteto pirmininku gali būti tik nepriklausomas Komiteto narys.

7. Komiteto pirmininką, jam nesant, pavaduoja kitas Komiteto narys, turintis didžiausią darbo buhalterinės apskaitos ir (arba) finansinių ataskaitų audito srityse patirtį.

8. Komiteto personalinė sudėtis keičiama nepasibaigus Komiteto veiklos laikotarpiui, kai:

8.1. paaiškėja, kad nepriklausomas Komiteto narys pateikė neteisingus duomenis apie save ar pasikeitė anksčiau pateikti duomenys ir dėl to šis asmuo negali būti laikomas nepriklausomu. Toks Komiteto narys valdybos sprendimu privalo būti nedelsiant atšaukiamas, o vietoje jo renkamas naujas nepriklausomas Komiteto narys;

8.2. Komiteto narys atsistatydina savo noru, apie tai ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu informavęs valdybą ir Įmonės vadovą;

8.3. Komiteto narį iš Komiteto atšaukia jį skyrusi valdyba, Komiteto nariui praradus Komiteto pirmininko ar valdybos pasitikėjimą dėl Nuostatuose nustatytos Komiteto darbo tvarkos nesilaikymo ar Komiteto nario pareigų nevykdymo.

9. Artimiausiame valdybos posėdyje vietoj atsistatydinusio ar atšaukto Komiteto nario valdyba inicijuoja naujo Komiteto nario atranką ir ją įvykdžius, paskiria naują Komiteto narį, kuris savo pareigas eina iki veikiančio Komiteto veiklos laikotarpio pabaigos.

III SKYRIUS

KOMITETO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

10. Komitetas vykdo šias funkcijas:

10.1. stebi Įmonės finansinės atskaitomybės procesą ir teikia rekomendacijas dėl jo patikimumo;

10.2. stebi Įmonės vidaus kontrolės ir rizikos valdymo sistemų efektyvumą, vidaus audito veiksmingumą, nepažeidžiant vidaus audito nepriklausomumo;

10.3. peržiūri ir stebi auditoriaus (auditorių) arba audito įmonių nepriklausomumą, ar yra įvykdyti nepriklausomumo reikalavimai ir kt.

10.4. parenka išorės audito įmonės, kuri atliks metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditą, atrankos kriterijus, nagrinėja pateikto sutarties su išorės audito įmone projekto sąlygas ir teikia siūlymus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai;

10.5. nagrinėja išorės audito įmonės pateiktas pastabas ir rekomendacijas dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymo bei buhalterinės apskaitos tvarkymo ir teikia valdybai nuomonę dėl išorės audito įmonės pateiktų pastabų ir rekomendacijų aktualumo, rengia ir teikia valdybai sprendimų, reikalingų pateiktų rekomendacijų įgyvendinimui, projektus;

10.6. nedelsiant informuoja Įmonės vadovą apie išorės audito įmonės Komitetui pateiktą informaciją apie audito metu iškilusius probleminius klausimus, ypač, kai nustatomi reikšmingi vidaus kontrolės trūkumai, susiję su finansinėmis ataskaitomis;

10.7. teikia nuomonę ir pasiūlymus kitais, valdybos pavestais, klausimais.

11. Komiteto teisės:

11.1. gauti iš Įmonės informaciją ir dokumentus, susijusius su Komiteto narių funkcijų vykdymu;

11.2. esant poreikiui, kviesti Įmonės darbuotojus dalyvauti posėdyje;

12. Komitetas privalo ne rečiau kaip kartą per metus ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 15 d. pateikti valdybai rašytinę savo veiklos ataskaitą, apimančią vienerius praėjusius kalendorinius metus.

13. Įmonė privalo užtikrinti tinkamas sąlygas Komiteto veiklai vykdyti.

IV SKYRIUS

KOMITETO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

14. Komiteto pirmininkas:

14.1. šaukia ir pirmininkauja posėdžiui;

14.2. užtikrina, kad Komiteto narys, pateikęs Nuostatų 15.6 papunktyje nurodytą informaciją, būtų nušalintas nuo klausimo nagrinėjimo ir nedalyvautų balsavime;

14.3. Komiteto nariui nesilaikant Nuostatuose nustatytos Komiteto darbo tvarkos ar Komiteto nario pareigų, gali pareikšti jam pastabą, informuoti apie tai jį paskyrusią valdybą bei teikti valdybai prašymą dėl tokio nario narystės nutraukimo;

14.4. naudojami kitomis Nuostatuose nustatytais Komiteto nario teisėmis bei laikosi kitų Nuostatuose nustatytų Komiteto nario pareigų.

15. Komiteto nariai:

15.1. dalyvauja organizuojamuose posėdžiuose;

15.2. sąžiningai, rūpestingai ir atsakingai veikia Įmonės naudai ir jos interesais;

15.3. išlaiko analizės, sprendimų priėmimo ir veiksmų nepriklausomumą, objektyvumą;

15.4. atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi teisės aktais ir Įmonės vidaus dokumentais;

15.5. teikia pasiūlymus Komiteto pirmininkui dėl posėdžio darbotvarkės;

15.6. privalo informuoti valdybos pirmininką ir Komiteto pirmininką, jeigu svarstomas klausimas susijęs su jo sutuoktiniu, artimu giminaičiu ar asmeniu, susijusiu svainystės arba kitais ryšiais, galinčiais kelti abejonių priimant sprendimus ir nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo ir balsavimo;

15.7. turi vykdyti Komiteto pirmininko pavestas užduotis, susijusiais su Komiteto funkcijų įgyvendinimu.

V SKYRIUS KOMITETO DARBO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS

16. Komiteto posėdžiai šaukiami pagal Komiteto poreikį, vykdant jam pavestas funkcijas.

17. Posėdžiai gali vykti šiais būdais – Komiteto nariams fiziškai susirenkant posėdžio darbotvarkėje nurodytu adresu arba svarstomais klausimais apsikeičiama nuomonėmis, balsavimui bei sprendimų priėmimui panaudojant technines priemones.

18. Komiteto pirmininkas, šaukdamas posėdį, pateikia Komiteto nariams siūlomus nagrinėti klausimus (darbotvarkę). Visų posėdyje nagrinėjamų klausimų medžiagą privaloma pateikti ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki posėdžio dienos.

19. Sprendimus dėl komiteto darbo organizavimo klausimų, nenumatytų Nuostatuose, priima Komiteto pirmininkas.

ANTRASIS SKIRSNIS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

20. Sprendimas, kuriame suformuluojama Komiteto nuomonė, patarimas, išvados, ataskaita ir pan. posėdyje priimamas balsuojant atviru vardiniu balsavimu. Kiekvienas narys balsuoja „už“ (pritaria aiškiai suformuluotam sprendimui) arba „prieš“ (nepitaria sprendimui) pakeldamas ranką. Jei posėdis vykdomas panaudojant technines priemones, balsuojama elektroniniu būdu.

21. Sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo dauguma posėdyje dalyvavusių narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Komiteto pirmininko balsas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Nuostatai tvirtinami ir keičiami valdybos sprendimu. Su šiais Nuostatais, įskaitant jų pakeitimus ar (ir) papildymus, pasirašytinai supažindinami Komiteto nariai.

Projektas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro
įsakymu Nr.

VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ 2021 METŲ PAJAMŲ IR IŠLAIDŲ SĄMATA

Eil. Nr.	STRAIPSNIAI	2021 m., Eur be PVM
1.	PARDAVIMO PAJAMOS	21 124 173
1.1.	Kelių transporto priemonių registravimo paslaugų teikimas	13 376 464
1.2.	Kandidatų į kelių transporto priemonių vairuotojus egzaminavimo paslaugų teikimas	4 474 105
1.3.	Vairuotojo pažymėjimų išdavimo paslaugų teikimas	2 951 549
1.4.	Duomenų teikimas	322 054
2.	PARDAVIMO SAVIKAINA	14 639 499
2.1.	PVM sąnaudos	430 000
2.2.	Darbo užmokesčio sąnaudos	8 538 181
2.3.	Nusidėvėjimas ir amortizacija	1 546 000
2.4.	Transporto priemonių registracijos liudijimų blankų, vairuotojo pažymėjimų blankų ir transporto priemonių valstybinio numerio ženklų įsigijimo išlaidos	2 265 318
2.5.	Nuoma (patalpos, aikštelės, garažas, kilimėliai, stoginė)	200 000
2.6.	Remonto ir eksploatacijos sąnaudos (įrenginių, patalpų, aikštelių ir kitos)	450 000
2.7.	Transporto priemonių remonto ir eksploatacijos sąnaudos	180 000
2.8.	Komunalinės sąnaudos	330 000
2.9.	Kitos sąnaudos	700 000
3.	BENDROSIOS IR ADMINISTRACINĖS SĄNAUDOS	4 477 999
3.1.	Darbo užmokesčio sąnaudos	3 757 443
3.1.	Nusidėvėjimas ir amortizacija	180 000
3.2.	PVM sąnaudos	70 711
3.3.	Remonto ir eksploatacijos sąnaudos	100 000
3.4.	Mokesčių sąnaudos (už valstybės turto naudojimą patikėjimo teise, žemės nuomos, taršos ir kt.)	160 000
3.5.	Kitos sąnaudos	209 845
4.	KITOS VEIKLOS PAJAMOS	95 000
5.	FINANSINĖ VEIKLA	-80 000

VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“

Valstybės įmonės „Regitra“
valdybos nariams

PRANEŠIMAS DĖL VĮ „REGITRA“ VIRTUALAUS VALDYBOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMO

2021-03-09
Vilnius

Š. m. kovo 19 d. šaukiamas virtualus valstybės įmonės „Regitra“ valdybos posėdis.
Pradžia 13:00.
Posėdis organizuojamas programos TEAMS pagalba.

Darbotvarkė:

1. Audito komiteto 2020 metų veiklos ataskaitos pristatymas ir aptarimas.
Pranešėjas – Audito komiteto pirmininkė.
2. Audito komiteto nuostatų pakeitimo poreikio aptarimas ir nuostatų naujos redakcijos patvirtinimas.
Pranešėjas – Teisės skyriaus atstovas.
3. VĮ „Regitra“ 2021 metų pajamų ir išlaidų sąmatos projekto, patikslinto atsižvelgiant į dėl karantino susiklosčiusią situaciją, aptarimas
Pranešėjas – Eugenijus Kaziliūnas, Finansų skyriaus vadovas.
4. Dėl pritarimo didelės vertės (virš 150 tūkst. eurų be PVM) sandoriui: atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis aptarnavimo paslaugos pirkimui.
Pranešėjas – Eugenijus Kaziliūnas, Finansų skyriaus vadovas.
5. VĮ „Regitra“ 2020–2023 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per 2020 m., pristatymas ir aptarimas.
Pranešėjas – Administravimo departamento atstovas.
6. VĮ „Regitra“ Informacinių technologijų departamento struktūros projekto aptarimas.
Pranešėjas – Informacinių technologijų departamento atstovas.
7. Informacijos apie VĮ „Regitra“ informacinių technologijų ir e-paslaugų vystymą pristatymas.
Pranešėjas – Informacinių technologijų departamento atstovas.
8. Kiti klausimai.