

VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

(2023 m. ketvirtas posėdis)

2023-04-28 Nr.2V-1411

Vilnius

Dalyvauja visi paskirti valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – VĮ „Regitra“, Įmonė) valdybos (toliau – Valdyba) nariai: O. Mašalė (Valdybos pirmininkė), G. Blazgienė, I. Gasperė, P. Ruškus, T. Tumėnas.

Taip pat dalyvauja VĮ „Regitra“ generalinis direktorius V. Dominauskas.

Atskirus darbotvarkėje numatytus klausimus pristatė Įmonės darbuotojai: E. Bogavičius, korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas; V. Žekonis, Teisės skyriaus vadovas; V. Mūžas, L. Vėbrienė ir A. Bielinė, Klientų aptarnavimo skyriaus vadovas, vyresnioji specialistė ir specialistė; R. Kastanauskienė, Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus vadovė; E. Plokštys, Įmonės profesinės sąjungos pirmininkas; A. Danilevičius, Darbo tarybos pirmininkas. Taip pat 10-o klausimo aptarime dalyvavo naujai paskirta Audito komiteto narė N. Patackienė.

Posėdžio pirmininkė – O. Mašalė, Valdybos pirmininkė.

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

Posėdis vyko Įmonės administracijoje (Vilnius, Liepkalnio g. 97).

Posėdžio pradžia 8:00 val. Pabaiga 15:45 val.

Valdybos nariai aptarė posėdžio darbotvarkės projektą ir jam pritarė:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Praėjusio Valdybos posėdžio sprendimų įgyvendinimo aptarimas.
3. Įmonės veiklos aktualijų aptarimas.
4. Vykdomų antikorupcijos priemonių įgyvendinimo aptarimas.
5. Veiksmų plano dėl Įmonės juridinio statuso keitimo įgyvendinimo aptarimas.
6. Įmonės I ketvirčio finansinių rezultatų aptarimas ir Įmonės 2023–2026 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per I ketvirtį, įvertinimas.
7. Klientų patirčių tyrimo pristatymas.
8. Dėl darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinį išmokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo.
9. Dėl atlygio Audito komiteto nariams skyrimo už veiklą per 2023 m. II ketvirtį.
10. Naujos kadencijos Audito komiteto narių prisistatymas ir numatomų darbų aptarimas.
11. Susitikimas su Įmonės profesinės sąjungos ir Darbo tarybos atstovais.
12. Kiti klausimai. Teikimas dėl filialų naikinimo.
13. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.

1. SVARSTYTA. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.

Aptartos įvairios Valdybos veiklos aktualijos.

2. SVARSTYTA. Praėjusio Valdybos posėdžio sprendimų įgyvendinimo aptarimas.

Valdybos nariai ir Įmonės generalinis direktorius aptarė 2023 m. kovo 29 d. vykusio Valdybos posėdžio metu priimtų sprendimų įgyvendinimo eigą.

Nr.	Klausimas	Komentaras apie įgyvendinimo eigą
1.	Dėl Vyčio ženklo naudojimo valstybinio registracijos numerio ženkluose (toliau - VNŽ)	Suderinta su Vidaus reikalų ministerija. Pradedamos pirkimo procedūros, prieš kurias vyko konsultacijos su potencialiais VNŽ tiekėjais. Laikiniųjų (tranzitinių) VNŽ su naujo standarto reikalavimo neatitinkančiu raidžių LT rašymu gamyba ir tiekimas tiekėjo prašymu vyks iki 2025 m. gruodžio 31 d., kol baigsis dabar galiojanti sutartis
2.	Dėl vairavimo egzaminų vaizdo įrašų peržiūrėjimo	Šiuo metu egzaminų įrašų peržiūrą atlieka du naujai priimti ir šiai veiklai paskirti darbuotojai. Planuojama, kad per metus bus atlikta apie 2 tūkst. egzaminų peržiūrų
3.	Dėl Audito komiteto pasiūlymo Edukuoti darbuotojus (ypač vidurinės grandies vadovus) apie Įmonės vidaus audito vykdomas funkcijas	Šis poreikis aptartas su naujai paskirtais Audito komiteto nariais, kurie pažadėjo su darbuotojais pasidalinti informacija apie vidaus audito bei audito komiteto vykdomas funkcijas ir jų svarbą Įmonės veiklai, naujoji Audito komiteto pirmininkė N. Patackienė praves tokius mokymus, į kuriuos pakvies prisijungti ir Valdybos narius.
4.	Dėl kibernetinio saugumo rizikų valdymo plano įgyvendinimo ir kibernetinio saugumo rizikų mokymų organizavimo naujiems darbuotojams ir kitiems Įmonės darbuotojams	Pažymėta, kad kibernetinio saugumo rizikų valdymo plano rengėjai peržiūrėjo planuojamų priemonių įgyvendinimo terminus ir, atsižvelgę į Valdybos pastabas ir įvertinę galimybes, juos sutrumpino. Dėl mokymų naujokams: su PDSS suderinta, kad II ketvirtyje bus parengta ir įkelta į Moodle e-mokymų medžiaga naujokams. Dėl mokymų kitiems darbuotojams: numatyta parengti ir II ketvirtyje praves kibernetinio saugumo mokymus visiems darbuotojams
5.	Dėl Įmonės 2022 metų veiklos ataskaitos paskelbimo	Metinė 2022 m. veiklos ataskaita (toliau – Ataskaita) ir 2022 metų finansinių ataskaitų rinkinys patvirtinti Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir įkelti į Įmonės svetainę. Vis tik, atsižvelgiant į didelę Ataskaitos apimtį ir siekiant patogumo Įmonės svetainės lankytojams, būtų tikslinga parengti sutrumpintą Ataskaitos variantą, su svarbiausiais 2022 metų įvykiais

VALDYBOS SPRENDIMAS:

- Aptarta informacija apie praėjusio Valdybos posėdžio sprendimų vykdymą.
- Pasiūlyta iki gegužės 19 d. Įmonėje sudaryti Darbo grupę vairavimo egzaminų vertinimo kriterijų taikymo analizei ir aptarimui. Į grupę įtraukti ir praktikos egzaminuose dalyvaujančius darbuotojus.
- Pasiūlyti Įmonei padaryti sutrumpintą 2022 metų veiklos ataskaitos apžvalgą, suderinti ją su Valdyba ir paskelbti Įmonės svetainėje, paliekant ir pilną ataskaitos bei finansinių ataskaitų rinkinio variantus.

3. SVARSTYTA. Įmonės veiklos aktualijų aptarimas.

Generalinis direktorius V. Dominauskas supažindino su svarbiausiomis naujienomis Įmonės veikloje. Aptarti 2023 m. balandžio ir sausio-balandžio mėnesių finansiniai rezultatai. Pažymėta, kad įvertinus keturių mėnesių rezultatus tikėtinos 2023 metų pajamos apie 5 proc. viršys planuotas Įmonės 2023–2026 m. veiklos strategijoje.

Pateikta informacija:

- apie vykdomą komunikaciją ir 14 susitikimų su darbuotojais dėl organizacinės struktūros keitimo;
- apie tai, kad nuo gegužės 1 d. pagamintus vairuotojo pažymėjimus bus galima atsiimti 16-oje padalinių, kuriuose priimami prašymai išduoti/keisti vairuotojo pažymėjimus. Pastaraisiais metais stebimas išaugęs pristatymo į namus ar paštomatą paslaugos populiarumas (nuo 5 proc. (2019 m.) iki 49 proc. (2022 m.) tarp klientų. Šis sprendimas leidžia klientams rinktis jiems patogiausią būdą atsiimti pagamintą vairuotojo pažymėjimą ir nebelieka poreikio vykti į padalinį papildomai;
- apie transporto priemonių gamintojų atstovų (dilerių) aptarnavimą. Jiems 3 didžiausiuose padaliniuose eilių valdymo sistemoje įdiegtas atskiras eilės aptarnavimo užsakymo mygtukas;
- apie vykstantį metinį darbuotojų vertinimą ir vadovų *360 vertinimą*;

- apie gegužės 25 d. planuojamą renginį (drauge su organizacija „Unikalus“), kurio metu į Įmonės padalinius Vilniuje, Panevėžyje, Šiauliuose kviečiami negalia turintys asmenys, kurie drauge su Įmonės darbuotojais galės susipažinti su darbo specifika ir pamėginti save šioje veikloje. Tai yra Įmonės pradėtos stiprinti socialinės atsakomybės iniciatyvų tąsa.

Atskirai paminėtas klausimas dėl vairuotojo kvalifikacijos kortelių gamybos ir išdavimo galimybių. Dėl vėlavusių tarpinstitucinių derinimų ir viešojo pirkimo konkurso naujai įvertinti projekto terminai ir pateiktas siūlymas projekto įgyvendinimo datą perkelti į 2024 m. gegužės 1 d.

VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Išklaustyta informacija apie Įmonės veiklos aktualijas.
2. Pasiūlyta informaciją apie Įmonės ir transporto priemonių gamintojų atstovų bendravimą viešinti išorinės komunikacijos priemonėmis, akcentuojant, kad Įmonė atsižvelgia į gamintojų atstovų lūkesčius bei įgyvendina pokyčius, siekdama gerinti klientų aptarnavimą.

4. SVARSTYTA. Vykdomų antikorupcijos priemonių įgyvendinimo aptarimas.

Klausimą pristatė Įmonės korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas E. Bogavičius. Pateikta informacija apie įvykdytas ir vykdomas priemones, tarp kurių:

- derinamas 2020 metais patvirtintos Korupcijos prevencijos politikos pakeitimų projektas;
- vykdoma Įmonės darbuotojų pateiktų viešųjų ir privačių interesų derinimo deklaracijų kontrolė;
- atliktas vertinimas ar darbuotojai tinkamai pagrindžia duomenų paiešką Transporto priemonių registre ir Transporto priemonių vairuotojų registre ir šių duomenų naudojimą.

Vyko diskusija apie glaudesnę bendradarbiavimą su Policijos departamentu egzaminų sukčiavimo srityje. O. Mašalė rekomendavo Korupcijos prevencijos politikos projektą aptarti su Specialiųjų tyrimų tarnybos „Skaidrumo akademijos“, kurios nare tapo Įmonė, kuratoriumi.

VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Išklaustyta informacija apie vykdomas korupcijos prevencijos priemones.
2. Valdyba įpareigojo Įmonės vadovą inicijuoti Vidaus reikalų ministro įsakymo pakeitimą ir numatyti, kad viešus ir privačius interesus iš anksto deklaruotų ne tik Valdybos nariai, bet ir prie Valdybos sudaromų komitetų nariai.

5. SVARSTYTA. Veiksmų plano dėl Įmonės juridinio statuso keitimo įgyvendinimo aptarimas.

Teisės skyriaus vadovas V. Žekonis pristatė VĮ „Regitra“ pertvarkymo į akcinę bendrovę plane numatytų priemonių vykdymą. Šiuo metu atliekamas Įmonės turto vertinimo užsakymo projekto derinimas su Vidaus reikalų ministerija, kuri kaip Įmonės savininko teises įgyvendinanti institucija pateikė savo siūlymus dėl vertinamo Įmonės turto apimties.

Tai pat vyksta įstatymų projektų (Saugaus eismo automobilių keliais ir Transporto priemonių registracijos mokesčio įstatymų) derinimas pagal Vidaus reikalų ministerijos padalinių pateiktas pastabas ir pasiūlymus. Sprendžiamas klausimas dėl šių įstatymų projekto tolimesnio derinimo, vertinant tai, kad įstatymų projektai glaudžiai susiję Viešojo administravimo įstatymo pakeitimo projektu, kuriuo siekiama nustatyti, kad viešojo administravimo įgaliojimai būtų suteikti ir valstybės valdomoms įmonėms.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaustyta informacija apie Įmonės juridinio statuso keitimo darbų eigą, įgyvendinant patvirtintą veiksmų planą.

6. SVARSTYTA. Įmonės I ketvirčio finansinių rezultatų aptarimas ir Įmonės 2023–2026 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per I ketvirtį, įvertinimas.

Klausimą apie Įmonės 2023–2026 metų veiklos strategijoje numatytus rodiklius pristatė Z. Staskevičius. Pažymėti ir aptarti trys rodikliai (01-02-01, 01-04-01 ir 01-04-02), kurių per I ketvirtį pasiektas rezultatas neatitinka strategijoje numatytų tikslų.

Valdybos nariai aptarė I ketvirčio finansinius rezultatus ir strategijoje numatytų rodiklių pasiekimą.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Įvertinti Įmonės I ketvirčio finansiniai rezultatai ir Įmonės 2023–2026 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo rodikliai, pasiekti per I ketvirtį.

7. SVARSTYTA. Klientų patirčių tyrimo pristatymas.

Klausimą pristatė Klientų aptarnavimo skyriaus darbuotojai L. Vėbrienė, A. Bielinė ir V. Mūžas, kurie pakomentavo Valdybai pateiktas skaidres apie klientų patirtis ir jų paliekamus atsiliepimus bei Įmonės teikiamų paslaugų vertinimą. Paminėta, kad, kaip ir planuota, dirbtinio intelekto panaudojimas (virtualus asistentas *Revis*) mažina Informacijos teikimo centro darbuotojų apkrovimą ir leidžia operatyviau ir kokybiškiau aptarnauti kitus klientus.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta ir aptarta informacija bei pateikti tokie pasiūlymai:

- Įvertinti Įmonės klientų lūkesčius ataskaitose ir vertinimuose, kurie gaunami per eKetris, vairuotojo pažymėjimų portalą, svetainę registra.lt.
- Suvienodinti įvairiose platformose teikiamų apklausų atsakymų matavimo sistemas. Papildomai naudoti vertinimą „Ar rekomenduotumėte „Regitros“ paslaugą savo draugui?“ (arba labiau Įmonės veiklą atitinkančią klausimo formulotę).
- Įvertinti galimybę apie darbuotojų pietų pertraukos metu sumažėjusį klientus aptarnaujančių langelių skaičių informuoti išoriniuose ekranuose ar kitomis priemonėmis.
- Pasiūlyti Įmonei siekiant sumažinti klientų laukimo laiką įvertinti galimybę koreguoti pietų pertraukų grafikus padalinių darbuotojams, t. y. kad darbuotojai pietų pertrauką turėtų skirtingu metu.

8. SVARSTYTA. Dėl darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo.

Klausimą pristatė Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus vadovė R. Kastanauskienė, kuri pakomentavo numatomus VĮ „Regitra“ darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašo pakeitimus bei tokių pakeitimų poreikį.

NUTARTA:

1. Patvirtinti VĮ „Regitra“ darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašo naują redakciją (pridedama).
2. Pasiūlyti aprašo 1 priede papildomai nurodyti bazinių darbo užmokesčio intervalų nustatymo pareigybių lygiams pagrindimą.
3. Įpareigoti Personalo ir darbuotojų saugos skyrių VĮ „Regitra“ darbuotojus supažinti su atnaujintu VĮ „Regitra“ darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašu per Įmonės naudojamą dokumentų valdymo sistemą.

4. Įvertinus, kad kai kuriems darbuotojams bazinio darbo užmokesčio intervalų ribos didėja nežymiai arba jį darbuotojas jau pasiekęs, pasiūlyti Įmonei aktyviai komunikuoti apie vidinės karjeros galimybes, o tiesioginius vadovus paskatinti periodinių pokalbių metu su darbuotojais aptarti ir numatyti vidinės karjeros kryptis bei galimybes.

9. SVARSTYTA. Dėl atlygio Audito komiteto nariams skyrimo už veiklą per 2023 m. II ketvirtį.

NUTARTA. Patvirtinti buvusių Įmonės Audito komiteto narių K. Simonovič, K. Širvaičio ir S. Lapšinsko 2023 m. II ketvirčio veiklos ataskaitas ir skirti kiekvienam po 180 eurų atlygį.

10. SVARSTYTA. Naujos kadencijos Audito komiteto narių prisistatymas ir numatomų darbų aptarimas.

Papildomai dalyvavo Audito komiteto narė Nomedą Patackienė.

Valdybos ir Audito komiteto nariai aptarė numatomą veiklą. Suderinta, kad Audito komiteto nariai į Valdybos posėdžius bus kviečiami ne rečiau kaip kas ketvirtį. Aptartas mokymų darbuotojams apie vidaus audito ir audito komiteto veiklą organizavimas. Aptarti Įmonės Vidaus audito skyriaus 2023 metais numatyti auditai.

Viena iš naujai paskirtų Audito komiteto narių atsistatydino, todėl būtina skelbti naujo nario atranką. Valdybos narė G. Blazgienė pasiūlė pakoreguoti kai kurias VI „Regitra“ nepriklausomo audito komiteto narių atrankos tvarkos aprašo II skyriaus ir šio aprašo 2 priedo (Kandidato į valstybės įmonės „Regitra“ audito komiteto narius nepriekaištingos reputacijos bei nepriklausomumo deklaracija) nuostatas. Valdybos nariai tam pritarė.

NUTARTA:

1. Atsižvelgiant į tai, kad vienas iš Audito komiteto narių nuo balandžio 27 d. atsistatydino iš pareigų, paskelbti naujo nario atranką.

2. Sudaryti Audito komiteto nario atrankos komisiją: G. Blazgienė (pirmininkė), I. Gasperė, T. Tumėnas ir paprašyti Įmonės vadovo skirti vieną Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus darbuotoją komisijos sekretoriumi.

3. Patvirtinti pagal Valdybos narių pasiūlymus patikslintą VI „Regitra“ nepriklausomo audito komiteto narių atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

11. SVARSTYTA. Susitikimas su Įmonės profesinės sąjungos ir Darbo tarybos atstovais.

Papildomai dalyvavo Įmonės profesinės sąjungos pirmininkas E. Plokštys bei Darbo tarybos pirmininkas A. Danilevičius.

Pasitarimo su Įmonės socialinių partnerių (profesinės sąjungos ir Darbo tarybos) atstovais metu sutarta:

- Kaip buvo kalbėta ankstesniuose Valdybos posėdžiuose, nuo liepos 1 d. numatyta darbo atlygio darbuotojams peržiūra, kuri bus vykdoma vadovaujantis šiame Valdybos posėdyje patvirtinta Valstybės įmonės „Regitra“ darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinį išmokų skyrimo tvarkos aprašo nauja redakcija. Valdyba pažymėjo, kad atlygio indeksavimo, susieto su infliacijos rodikliais, Įmonėje neketinama įvesti, jis bus siejamas su Įmonės ir individualiais darbuotojų veiklos rezultatais bei atsižvelgiama į rinkos tyrimus.

- Valdyba paragino socialinių partnerių atstovus Įmonės vadovui pateikti pasiūlymus, kaip lanksčiau organizuoti visų darbuotojų darbą šeštadieniais, išlaikant suplanuotą egzaminų skaičių per savaitę bei atitinkant klientų lūkesčius ir kartu balansuojant darbuotojų šeimos ir laisvalaikio poreikius.

- Valdyba informavo, kad pavedė sudaryti Darbo grupę vairavimo egzaminų vertinimo kriterijų taikymo analizei ir aptarimui bei paragino pakviesti egzaminuotojus dalyvauti šioje grupėje, kuri turės peržiūrėti ir, esant poreikiui, koreguoti vairavimo egzaminų vertinimo kriterijų taikymą.
- Valdyba paragino darbinėje veikloje kylančius nesutarimus spręsti geranoriškų aptarimų ir derybų būdu, kad būtų kuriama nauja pasitikėjimo ir bendradarbiavimo kultūra Įmonėje.
- Valdyba Įmonės vadovui pasiūlė įvertinti galimybę į darbo pareigų pažeidimų tyrimo komisiją įtraukti Įmonės socialinių partnerių atstovą. Pažymėtina, kad dabartiniu metu visi darbuotojai į tokių klausimų svarstymą turi galimybę pakviesti savo pasirinktą atstovą, kuriuo gali būti ir Įmonės socialinis partneris.
- Numatyta, kad gegužės mėnesį vyksiančiame Įmonės vadovų ir socialinių partnerių atstovų susitikime bus pateikta informacija apie Įmonės sudarytas civilinės atsakomybės draudimo sutartis.
- Sekantis susitikimas su socialinių partnerių atstovais planuojamas liepos arba rugpjūčio mėn. Valdybos posėdyje.

12. SVARSTYTA. Dėl Įmonės filialų naikinimo atsižvelgiant į naujai patvirtintą Įmonės organizacinę struktūrą.

Pristatyta, kad siekiant įgyvendinti 2023 m. kovo 29 d. Įmonės Valdybos nutarimą dėl Įmonės struktūrinių pertvarkymų (Valdybos posėdžio protokolas Nr. 2V-1078), kuriuo nustatyta Įmonės nauja organizacinė struktūra, būtina priimti sprendimą dėl Įmonės filialų veiklos nutraukimo, kaip tai numato Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 10 straipsnio 12 punkto 5 dalis bei Įmonės įstatų 37.5 papunktis. Šiuo sprendimu keičiama juridinė forma, niekas padalinių veikloje nesikeis.

NUTARTA:

1. Nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. nutraukti šių valstybės įmonės „Regitra“ filialų veiklą:
 - 1.1. Valstybės įmonės „Regitra“ Vilniaus filialo, įm.k. 110079417, Lentvario g. 7, Vilnius;
 - 1.2. Valstybės įmonės „Regitra“ Panevėžio filialo, įm.k. 110080490, Pramonės g. 12, Panevėžys;
 - 1.3. Valstybės įmonės „Regitra“ Klaipėdos filialo, įm.k. 110080152, Šiaurės pr. 25, Klaipėda;
 - 1.4. Valstybės įmonės „Regitra“ Kauno filialo, įm.k. 110079221, Raudondvario pl. 234B, Kaunas;
 - 1.5. Valstybės įmonės „Regitra“ Alytaus filialo, įm.k. 110079755, Artojų g. 5A, Alytus;
 - 1.6. Valstybės įmonė „Regitra“ Šiaulių filialo, įm.k. 210079560, Serbentų g. 220, Šiauliai.
2. Pavesti Įmonės generaliniam direktoriui inicijuoti valstybės įmonės „Regitra“ įstatų keitimą, kreipiantis į Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministeriją, ir atlikti kitus veiksmus bei priimti reikiamus sprendimus, susijusius su filialų veiklos nutraukimu.

13. SVARSTYTA. Kito valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.

Valdybos nariai aptarė kito posėdžio, kuris numatytas gegužės 26 d., darbotvarkės temas.

NUTARTA. Patvirtinti preliminarį kito Valdybos posėdžio, kuris vyks gegužės 26 d. Įmonės administracijoje, darbotvarkę:

- 1) Valdybos veiklos aktualijų aptarimas (1 val.).
- 2) Praėjusio Valdybos posėdžio sprendimų įgyvendinimo aptarimas (10 min.).
- 3) Įmonės veiklos aktualijų aptarimas (40 min.).
- 4) Strateginių Įmonės ir IT projektų vykdymo aptarimas (50 min.).
- 5) Vykdomų antikorupcijos priemonių įgyvendinimo aptarimas ir antikorupcijos priemonių politikos projekto aptarimas (30 min.).
- 6) Veiksmų plano dėl Įmonės juridinio statuso keitimo įgyvendinimo aptarimas (15 min.).

- 7) Dėl Audito komiteto nario paskyrimo (20 min.).
- 8) Vidaus audito numatytų priemonių įgyvendinimo pažangos stebėjimo pristatymas (30 min.).
- 9) Kiti klausimai (10 min.).
- 10) Antrame pusmetyje planuojamų valdybos posėdžių datų aptarimas ir patvirtinimas (15 min.).
- 11) Kito valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas (10 min.).

PRIDEDAMA:

1. Kvietimas į posėdį ir darbotvarkė.
2. VĮ „Regitra“ darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašas.
3. VĮ „Regitra“ nepriklausomo audito komiteto narių atrankos tvarkos aprašas.
4. Valdybos posėdžio medžiaga (pateikiama tik Įmonės dokumentų valdymo sistemoje).

Valdybos pirmininkė

Orijana Mašalė

Posėdžio sekretorius

Zigmantas Staskevičius

VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“

Valstybės įmonės „Regitra“ valdybos nariams

PRANEŠIMAS DĖL VI „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMO

2023-04-21

Vilnius

Š. m. balandžio 28 d. šaukiamas valstybės įmonės „Regitra“ valdybos posėdis.

Posėdis įvyks VI „Regitra“ administracijoje, Liepkalnio g. 97, Vilniuje.

Pradžia 8:00 val.

Preliminari darbotvarkė:

Eil. Nr.	Tema	Pranešėjas	Laikas
1.	Valdybos veiklos aktualijų aptarimas (1 val.)		8:00-9:00
2.	Praėjusio Valdybos posėdžio sprendimų įgyvendinimo aptarimas (10 min.)	<i>V. Dominauskas, generalinis direktorius</i>	9:00-9:10
3.	Įmonės veiklos aktualijų aptarimas (40 min.)	<i>V. Dominauskas, generalinis direktorius</i>	9:10-9:50
4.	Vykdomų antikorupcijos priemonių įgyvendinimo aptarimas (20 min.)	<i>E. Bogavičius, korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas</i>	9:50-10:10
	<i>Pertrauka 15 min.</i>		10:10-10:25
5.	Veiksmų plano dėl Įmonės juridinio statuso keitimo įgyvendinimo aptarimas (15 min.)	<i>V. Žekonis, Teisės skyriaus vadovas</i>	10:25-10:40
6.	Įmonės I ketvirčio finansinių rezultatų aptarimas ir Įmonės 2023–2026 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per I ketvirtį, įvertinimas (40 min.)	<i>E. Kaziliūnas, Finansų skyriaus vadovas; Veiklos planavimo ir kokybės valdymo skyriaus atstovas</i>	10:40-11:20
7.	Klientų patirčių tyrimo pristatymas (30 min.)	<i>Klientų aptarnavimo skyriaus atstovas</i>	11:20-11:50
	<i>Pertrauka 50 min.</i>		11:50-12:40
8.	Dėl darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinį išmokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo (40 min.)	<i>R. Kastanauskienė, Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus vadovė</i>	12:40-13:20
9.	Dėl atlygio Audito komiteto nariams skyrimo už veiklą per 2023 m. II ketvirtį (10 min.)	<i>Valdyba, buvusio Audito komiteto nariai</i>	13:20-13:30
10.	Naujos kadencijos Audito komiteto narių prisistatymas ir numatomų darbų aptarimas (30 min.)	<i>Valdyba, naujo Audito komiteto nariai</i>	13:30-14:00
	<i>Pertrauka 15 min.</i>		14:00-14:15
11.	Susitikimas su Įmonės profesinės sąjungos ir Darbo tarybos atstovais (1 val.)		14:15-15:15
12.	Kiti klausimai. Teikimas dėl filialų naikinimo (10 min.)		15:15-15:25
13.	Kito valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas (10 min.)		15:25-15:35

VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS IR VIENKARTINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės „Regitra“ darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) darbuotojų darbo apmokėjimo, papildomos darbo užmokesčio dalies, priemonių ir vienkartinių išmokų mokėjimo tvarką.

2. Aprašas taikomas visiems Įmonės darbuotojams. Įmonės generalinio direktoriaus ir generalinio direktoriaus pavaduotojo darbo užmokestis reglamentuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintais teisės aktais.

3. Visų Įmonės darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusi informacija yra konfidenciali informacija, kurią turi teisę žinoti ir prievolę saugoti Įmonės generalinis direktorius, generalinio direktoriaus pavaduotojas, Administravimo departamento direktorius, Administravimo departamento Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus (toliau – PDSS) ir Finansų skyriaus darbuotojai.

4. Tiesioginis vadovas yra atsakingas, kad kiekvienas jam pavaldus darbuotojas būtų supažindintas su Aprašu, savo pareigybės lygiu ir pareigybei nustatytu BDU intervalu. Tiesioginis vadovas turi teisę susipažinti tik su jam pavaldžių darbuotojų pareigybių lygiais, jiems nustatytais BDU intervalais ir kiekvienam pavaldžiam darbuotojui nustatytu BDU.

5. Apraše vartojamos šios sąvokos ir sutrumpinimai:

5.1. **Atlygis** – darbo užmokesčio ir nefinansinių priemonių visuma, kurias Įmonė naudoja siekdama darbuotojams atlyginti už darbą, juos pritraukti, motyvuoti ir išlaikyti;

5.2. **Bazinio darbo užmokesčio intervalas** – pareigybių lygiui nustatytos ribos tarp minimalios ir maksimalios bazinio darbo užmokesčio reikšmių. Bazinio darbo užmokesčio intervalo nustatymo atskaitos tašku (100 proc.) laikoma rinkoje veikiančių valstybės valdomų įmonių, viešųjų įstaigų bei biudžetinių įstaigų bazinio atlyginimo, mokamo konkrečiam pareigybės lygiui 50 procentilė (mediana) (16 ir aukštesnio pareigybių lygiams) ir 60 procentilė (7-15 pareigybių lygiams);

5.3. **Bazinis darbo užmokestis (toliau – BDU)** – pastovus darbo užmokestis, nustatomas darbo sutartyje;

5.4. **Darbo krūvio apskaičiavimo metodika (toliau – DKAM)** – Darbo krūvio apskaičiavimo metodika, patvirtinta Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu;

5.5. **Darbo užmokestis** – atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį;

5.6. **Nefinansinis atlygis** – netiesioginė darbuotojų atlygio forma, kurią Įmonė pasitelkia savo darbuotojų pastangų, išitraukimo bei lojalumo skatinimui, darbuotojų gerovės bei veiklos Įmonėje praturtinimui. Turi aiškiai apibrėžtą finansinę išraišką Įmonei;

5.7. **PDU** – papildomas darbo užmokestis už darbuotojo veiklos rezultatus;

5.8. **PDUv** – papildomas darbo užmokestis už Įmonės veiklos rezultatus;

5.9. **Pareigybė** – funkcijų visuma, kurias atlieka tam tikras pareigas einantis Įmonės darbuotojas;

5.10. **Pareigybių lygių matrica** – visos Įmonės pareigybės, suskirstytos į lygius pagal pareigybių santykinės vertes, taikant tarptautinėje praktikoje pripažintą ir Lietuvos rinkoje plačiai taikomą metodiką. Pareigybių lygių matrica tvirtinama Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu;

5.11. **Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Vertinimo aprašas)** – Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.

5.12. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir su jo įgyvendinimu susijusiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

ATLYGIO STRUKTŪRA IR JO MOKĖJIMAS

6. Atlygį sudaro:

6.1. darbo užmokestis;

6.2. nefinansinis atlygis.

7. Įmonės darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

7.1. BDU (valandinis atlygis arba mėnesinė alga);

7.2. PDU;

7.3. PDU_v;

7.4. priemoka.

8. Nefinansinį atlygį gali sudaryti:

8.1. Įmonės renginiai;

8.2. sveikinimai ypatingomis progomis;

8.3. pripažinimas ir įvertinimas (apdovanojimai, skatinimo konkursai);

8.4. sveikatingumo naudos;

8.5. vystymas, ugdymas ir pan.

9. Darbo užmokestis Įmonėje mokamas du kartus per mėnesį. Avansas už einamąjį mėnesį mokamas einamojo mėnesio 22–25 dienomis, o kito mėnesio 7–10 dienomis mokama likusioji darbuotojo darbo užmokesčio dalis už praėjusį mėnesį. Tais atvejais, kai avanso ar likusiosios darbo užmokesčio dalies mokėjimo diena sutampa su poilsio ir (ar) švenčių dienomis, mokėjimas gali būti atliekamas darbo dieną, einančią prieš poilsio ir (ar) švenčių dienas. Esant darbuotojo rašytiniam prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

10. Darbo užmokestis mokamas pervedant jį į darbuotojo asmeninę sąskaitą kredito įstaigoje.

PIRMASIS SKIRSNIS BDU NUSTATYMAS

11. BDU nustatomas pagal Pareigybių lygių matricoje nurodytą pareigybės lygį, Aprašo 1 priede nurodytus BDU intervalus, Įmonės finansines galimybes ir situaciją Lietuvos atlyginimų rinkoje. Konkretus BDU dydis nustatomas darbo sutartyje Įmonės generalinio direktoriaus ir darbuotojo susitarimu. Esant motyvuotam tiesioginio vadovo teikimui, BDU gali būti peržiūrimas šiais atvejais:

11.1. perkėlus darbuotoją į kitas pareigas ir (ar) pasikeitus darbuotojo pareigybės lygiui;

11.2. kartą per vienerius metus, atlikus darbuotojų veiklos vertinimą, vadovaujantis Vertinimo aprašu;

11.3. siekiant suvienodinti naujai priimto darbuotojo atlygį su kitų to paties lygio darbuotojų atlygiu, kai naujai priimtas darbuotojas jam paskirtus darbus geba atlikti savarankiškai ir kokybiškai;

11.4. siekiant išlaikyti Įmonei didelę pridėtinę vertę kuriantį darbuotoją ar kvalifikuotą tam tikros srities specialistą, kai jų trūksta Lietuvos darbo rinkoje. Pareigybių sąrašas, kuriam gali būti taikoma ši nuostata, tvirtinamas Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.

12. Jei du kartus iš eilės, vadovaujantis Vertinimo aprašu, bendras darbuotojo vertinimas ar metinis pagrindinių funkcijų vertinimas yra „1 balas – mažai atitinka reikalavimus“, gali būti svarstomas BDU sumažinimas pareigybės lygio intervalo ribose.

13. BDU gali būti nustatomas nesilaikant Aprašo 1 priede nustatytų BDU intervalų tik šiais atvejais:

13.1. jei pareigybės reikalavimus atitinkančių darbuotojų trūksta Lietuvos darbo rinkoje ir (arba) rinkoje jiems mokamas ženkliai didesnis BDU (lyginant su maksimalia BDU intervalo reikšme, mokama tam tikro lygio pareigybėms Įmonėje) ir Įmonė pati neturi galimybių jų parengti. Šio Aprašo 1 priede nustatyta maksimali BDU intervalo reikšmė gali būti didinama iki 100 procentų. Tokių darbuotojų, kuriems nustatytas BDU viršija maksimalią intervalo ribą, Įmonėje negali būti daugiau kaip 10 %. Aprašo 13.4 papunktyje nurodyti darbuotojai į šį skaičių neįtraukiami. Pareigybių sąrašas, kuriam gali būti taikomos šios nuostatos, tvirtinamos Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu;

13.2. jei su asmeniu, atliekančiu praktiką Įmonėje, bus sutariama, kad už praktiką bus mokama – BDU gali būti nustatomas mažesnis nei minimali intervalo reikšmė;

13.3. naujai priimtam darbuotojui, kurio profesinės arba bendrosios kompetencijos arba kvalifikaciniai reikalavimai neatitinka pareigybei keliamų reikalavimų, iki darbuotojas įgys reikiama kvalifikaciją ar kompetenciją BDU gali būti nustatomas mažesnis nei minimali intervalo reikšmė;

13.4. darbuotojams, kurių esamas BDU pagal galiojančią darbo sutartį viršija pareigybės lygiui nustatytą maksimalią BDU intervalo reikšmę, BDU nemažinamas iki jų pareigybės lygiui nustatyto BDU intervalo reikšmių pasikeitimo, išskyrus Aprašo 12 punkte nustatytus atvejus.

14. Tiems darbuotojams, kurių BDU pagal galiojančią darbo sutartį yra mažesnis už pareigybės lygiui nustatytą minimalią BDU intervalo reikšmę, BDU didinamas iki to paties lygio pareigybėms nustatytos minimalios BDU dydžio reikšmės.

15. BDU nėra indeksuojamas.

ANTRASIS SKIRSNIS

PDU NUSTATYMAS IR MOKĖJIMAS

16. PDU gali būti skiriamas už darbuotojo veiklos rezultatus Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.

17. Darbuotojams, kuriems vadovaujantis Vertinimo aprašu keliami pusmečio tikslai, PDU skaičiuojamas pagal praėjusio kalendorinio pusmečio darbo rezultatus pagal formulę:

$$PDU = \frac{F \times A}{100}, \text{ kur}$$

F – reikšmė, kurią sudaro 20 procentų darbuotojo vieno mėnesio BDU arba Aprašo 2 priede nurodytas dydis, kuris taikomas darbuotojams, kurių BDU pagal galiojančią darbo sutartį viršija maksimalią pareigybės lygiui numatytą BDU intervalo reikšmę;

A – darbuotojo pasiektų pusmečio tikslų įvertinimas (nuo 0,00 iki 100,00 procentų).

18. Darbuotojams, kurių veikla vertinama pagal DKAM, PDU skaičiuojamas pagal praėjusio kalendorinio ketvirčio darbo rezultatus pagal formulę:

$$PDU = F \times K, \text{ kur}$$

F – reikšmė, kurią sudaro 20 procentų darbuotojui nustatyto mėnesinio BDU;

K – koeficientas (nuo 0,00 iki 1,00), apskaičiuojamas, vadovaujantis DKAM.

19. Darbuotojams, kurių pagrindinių funkcijų atlikimas vertinamas vadovaujantis Vertinimo aprašu, PDU apskaičiuojamas pagal praėjusio kalendorinio pusmečio vertinimą pagal formulę:

$$PDU = \frac{F \times V}{5}, \text{ kur}$$

F – reikšmė, kurią sudaro 20 procentų darbuotojui nustatyto mėnesinio BDU;

V – suminis pusmečio vertinimas (nuo 0,00 iki 5,00), apskaičiuojamas vadovaujantis Vertinimo aprašu;

20. Pagal Aprašo 17 ir 19 punktus apskaičiuotas PDU skiriamas naujam pusmečiui ir mokamas kas mėnesį, o pagal Aprašo 18 punktą apskaičiuotas PDU skiriamas naujam ketvirčiui ir mokamas kas mėnesį.

21. Pasikeitus darbuotojo BDU, PDU perskaičiuojamas pagal naują nustatytą BDU dydį, paliekant tą patį vertinimo koeficientą arba tikslų įvertinimo procentą.

22. Darbuotojui, kurio BDU viršija maksimalią pareigybei numatytą BDU intervalo ribą, o didžiausias galimas PDU dydis pagal Aprašo 2 priedą nesiekia 20 procentų nuo esamo BDU, PDU dydis jam skaičiuojamas pagal Aprašo 2 priedo reikšmes iki jo pareigybės lygiui nustatyto BDU intervalo reikšmių pasikeitimo.

23. Darbuotojams, aprašytiems Aprašo 13.1 papunktyje, kai jiems nustatytas BDU viršija maksimalią pareigybei numatytą BDU intervalo ribą, o didžiausias galimas PDU dydis pagal Aprašo 2 priedą nesiekia 20 procentų nuo esamo BDU, atskiru Įmonės generalinio direktoriaus sprendimu PDU dydis darbuotojui skaičiuojamas pagal reikšmę, kurią sudaro 20 procentų jam nustatyto mėnesinio BDU.

24. Darbuotojui, kurio BDU viršija maksimalią pareigybei numatytą BDU intervalo ribą, o didžiausias galimas PDU dydis pagal Aprašo 2 priedą viršija 20 procentų nuo esamo BDU, PDU dydis

jam skaičiuojamas pagal Aprašo 2 priedo reikšmes iki jo pareigybės lygiui nustatyto BDU intervalo reikšmių pasikeitimo.

25. Darbuotojui išbandymo laikotarpiu PDU neskiriamas, jeigu Įmonės generalinis direktorius nenusprendžia kitaip.

TREČIASIS SKIRSNIS PDU_v NUSTATYMAS IR MOKĖJIMAS

26. PDU_v priklausomai nuo padalinio ir Įmonės strateginių veiklos rezultatų gali būti skiriamas visiems Įmonės darbuotojams, išskyrus Įmonės generalinį direktorių bei generalinio direktoriaus pavaduotoją.

27. PDU_v gali būti skiriamas pasiekus Įmonės strategijoje numatytą finansinį tikslą - grynąjį pelningumą.

28. Padaliniais, nepasiekusiems jiems nustatytų rodiklių, PDU_v neskiriamas. Generalinis direktorius, įvertinęs rodiklių nepasiekimo priežastis, gali skirti PDU_v padalinių darbuotojams, išskyrus padalinio vadovą ir padalinio vadovo pavaduotoją.

29. PDU_v, atitinkant sąlygas numatytas Aprašo 27 ir 28 punktuose, apskaičiuojamas pagal formulę:

$$PDU_v = \frac{BDU \times (V_v + R_{st})}{100} \times l, \text{ kur}$$

V_v – tiesioginio vadovo vertinimas, dydis procentais (iki 20 proc. vieno mėnesio nustatyto darbuotojo BDU);

R_{st} – atitikus sąlygoms numatytoms Aprašo 27 ir 28 punktuose, dydis procentais (iki 80 proc. vieno mėnesio nustatyto darbuotojo BDU);

l – darbuotojo darbo laiko trukmės koeficientas per laikotarpį, už kurį yra mokamas PDU_v.

30. PDU_v dydis gali būti iki vieno mėnesio nustatyto darbuotojo BDU, proporcingai metams, už kuriuos yra mokamas PDU_v, darbuotojo Įmonėje dirbtam laikotarpiui. PDU_v skaičiavimui naudojamas darbuotojo BDU dydis gruodžio 31 dienai. Į PDU_v skaičiavimo laikotarpį neįtraukiamos šios neatvykimo į darbą formos: laikinasis nedarbingumas, nėštumo ir gimdymo atostogos, atostogos vaikui prižiūrėti, tėvystės atostogos, papildomos poilsio dienos auginantems vaikus, Įmonės kolektyvinėje sutartyje numatytos papildomos laisvos dienos, nemokamos atostogos, mokymosi atostogos, karinė prievolė, pravaikštos, nušalinimo nuo darbo laikotarpiai, prastovų laikotarpiai bei 6 mėn. laikotarpis nuo konstatuoto darbo pareigų pažeidimo. Konkretus PDU_v dydis už Įmonės veiklos rezultatus kiekvienais metais nustatomas Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.

31. PDU_v skaičiuojamas pasibaigus kalendoriniams metams, turint patvirtintus Įmonės veiklos rezultatus.

KETVIRTASIS SKIRSNIS PRIEMOKŲ SKYRIMAS

32. Priemoka gali būti skiriama tiesioginio vadovo motyvuotu teikimu ir Įmonės generalinio direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

32.1. už papildomai priskiriamas funkcijas, įgaliojimus ir atsakomybes ar laikiną pareigų atlikimą, kurio trukmė ne trumpesnė nei 1 mėn. Šiuo atveju BDU ir skirtos priemokos suma negali viršyti laikinai einamos pareigybės maksimalios BDU intervalo ribos;

32.2. pavaduojant to paties pareigybės lygio, bet kitas funkcijas arba fizinį darbą atliekantį darbuotoją, arba aukštesnio pareigybės lygio darbuotoją ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, kai ženkliai padidėja darbuotojo darbo krūvis. Priemokos dydis negali viršyti pavaduojamo darbuotojo 30 procentų BDU dydžio. Šiuo atveju BDU ir skirtos priemokos suma negali viršyti pavaduojamos pareigybės maksimalios BDU intervalo ribos;

32.3. už papildomai priskirtų funkcijų koordinavimą, už lūkesčius viršijančius darbo rezultatus, reikšmingą indėlį ir ilgalaikę vertę kuriantį darbą gali būti skiriama vienkartinė priemoka, kuri negali viršyti 1,5 mėnesinio darbuotojui nustatyto BDU dydžio.

33. Priemoka skiriama ir mokama kas mėnesį, išskyrus Aprašo 32.3 papunktį, už tą laikotarpį, kurį atliekamos papildomos pareigos ar prisiimama atsakomybė už papildomas funkcijas;

34. Pavaduojant tos pačios pareigybės ir tas pačias funkcijas atliekantį darbuotoją arba žemesnio pareigybės lygio darbuotoją, priemoka neskiriama.

35. Aprašo 32.1 ir 32.2 papunkčiuose nustatytais atvejais nustatyta priemoka atostogų laikotarpiu netaikoma.

PENKTASIS SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

36. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

37. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

38. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

39. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

40. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

41. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

42. Įmonės generalinio direktoriaus darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip.

43. Vadovaujančių darbuotojų (generalinio direktoriaus pavaduotojo, departamentų direktorių, filialų direktorių ir jų pavaduotojų, skyrių vadovų) darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip.

III SKYRIUS VIENKARTINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA

44. Vienkartinės išmokos skiriamos Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu šiais atvejais:

44.1. gimus darbuotojo vaikui ar darbuotojui įsivaikinus. Jei Įmonėje dirba abu tėvai, vienkartinė išmoka mokama vienam iš jų už kiekvieną vaiką;

44.2. mirus darbuotojo sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), išlaikytiniui, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas. Jei Įmonėje dirba daugiau nei vienas šiame papunktyje išvardintas šeimos narys, vienkartinė išmoka mokama vienam iš jų;

44.3. jubiliejaus proga;

44.4. mirus darbuotojui.

45. Vienkartinė išmoka taip pat gali būti skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, darbuotojo sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos.

46. Šio Aprašo 44 ir 45 punktuose nustatytos vienkartinės išmokos skiriamos darbuotojui (mirus darbuotojui – jo šeimos nariui) vadovaujantis darbuotojams skiriamų vienkartinių išmokų dydžiais, patvirtintais Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu. Prašymas (išskyrus Aprašo 44.3 papunktyje numatytą atvejį) ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai dėl vienkartinės išmokos skyrimo turi būti pateikti ne vėliau kaip per 3 (tris) mėnesius nuo Aprašo 44 punkte išvardintų aplinkybių atsiradimo (dėl vienkartinės išmokos skyrimo pagal Aprašo 45 punktą – prašymo ir atitinkamą aplinkybę patvirtinančių dokumentų pateikimo terminas nenustatomas).

IV SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

47. Ligos išmoka yra mokama už pirmąsias 2 (dvi) kalendorines dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka yra 77,58 procento išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

48. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Aprašas keičiamas Įmonės valdybos sprendimu.

50. Aprašo 1 priede nustatyti BDU intervalai peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per metus einamųjų metų pirmąjį pusmetį ir, esant poreikiui, keičiami atsižvelgiant į pokyčius atlyginimų rinkoje bei Įmonės finansines galimybes.

51. Šiame apraše numatyti PDU, PDU_v, priemokos ir vienkartinės išmokos skiriami įvertinus Įmonės finansines galimybes.

52. Už Aprašo atnaujinimą ir jo nuostatų įgyvendinimo kontrolę atsako PDSS vadovas.

53. Esant prieštaravimų tarp Aprašo ir kitų Įmonės vidaus teisės aktų, taikomos Aprašo nuostatos, jei jos neprieštaruoja imperatyvioms įstatymų normoms.

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės „Regitra“ valdybos
2023 m. balandžio 28 d. posėdžio
protokolu Nr. 2V-1411

VĮ „REGITRA“ NEPRIKLAUSOMO AUDITO KOMITETO NARIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSATOS

1. VĮ „Regitra“ nepriklausomo audito komiteto narių atrankos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato kandidatų į VĮ „Regitra“ nepriklausomus Audito komiteto narius (toliau – kandidatai) minimalius kvalifikacinius reikalavimus bei atrankos organizavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Reikalavimų audito komitetams valstybės valdomose įmonėse ir savivaldybių valdomose įmonėse aprašu, patvirtintu 2017 m. gegužės 24 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 383 „Dėl reikalavimų audito komitetams valstybės valdomose įmonėse ir savivaldybių valdomose įmonėse aprašo patvirtinimo“ VĮ „Regitra“ audito komiteto nuostatais, patvirtintais VĮ „Regitra“ valdybos 2018 m. lapkričio 8 d. posėdžio protokolu.

II SKYRIUS MINIMALŪS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI KANDIDATAMS Į NEPRIKLAUSOMUS AUDITO KOMITETO NARIUS

3. Kandidatams į VĮ „Regitra“ nepriklausomus audito komiteto narius taikomi šie minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai:

3.1. turėti socialinių mokslų studijų srities, teisės, vadybos ir verslo administravimo, ekonomikos krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

3.2. turi atitikti nepriekaištingos reputacijos ir nepriklausomumo kriterijus, nurodytus šio Tvarkos aprašo 1 priede;

3.3. turėti ne mažesnę kaip penkerių metų vadovavimo patirtį buhalterinės apskaitos arba finansų valdymo srityse. Patirtis diegiant ar keičiant apskaitos politiką būtų privalumas.

3.4. turėti ne mažesnę nei penkerių metų darbo patirtį finansų audito srityje per pastaruosius 7 metus. Didelių įmonių finansų audito patirtis būtų privalumas;

3.4. vienos kadencijos patirtis audito komitete – narys arba pirmininkas valstybės įmonėse, finansų institucijose, būtų didelis privalumas;

3.5. turėti vidaus audito, kontrolės ir rizikų valdymo patirties.

4. Tvarkos aprašo 3.2 papunktyje nurodytus nepriekaištingos reputacijos ir nepriklausomumo kriterijus kandidatai privalo atitikti ir iki atrankos procedūrų pabaigos.

III SKYRIUS ATRANKOS KOMISIJA

5. Paraišką pateikusių kandidatų atranką atlieka Įmonės valdybos sudaryta atrankos komisija, vadovaudamasi šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

6. Atrankos komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių, iš kurių ne mažiau kaip 1 narys yra VĮ „Regitra“ valdybos narys, bei atrankos komisijos sekretoriaus, kuris nelaikomas komisijos nariu ir neturi balso teisės vertinant kandidatus.

7. Iki kandidatų atrankos paaiškėjus, kad dėl atrankos komisijos nario nešališkumo gali kilti abejonių arba yra kitų aplinkybių, dėl kurių jis negalės dalyvauti atrankoje, jis privalo nedelsdamas nusišalinti ir apie tai pranešti atrankos komisijos pirmininkui arba VĮ „Regitra“ valdybos pirmininkui, jei nusišalinimą pareiškia atrankos komisijos pirmininkas.

8. Atrankos komisija gali priimti sprendimus, jeigu atrankos komisijos posėdyje dalyvauja visi jos nariai. Atrankos komisija turi priimti sprendimą, nurodytą Tvarkos Aprašo 12.4 papunktyje, tą pačią dieną, kai įvyksta pokalbis su paskutiniu kandidatu.

IV SKYRIUS KANDIDATŲ ATRANKOS PROCESAS IR JO ETAPAI

9. Atrankos procesas susideda iš šių etapų:

9.1. pirmasis etapas – informacijos apie atranką paskelbimas ir kandidatų dokumentų priėmimas;

9.2. antrasis etapas – atranka pagal gyvenimo aprašyme (CV), motyvaciniame laiške ir kituose pateiktuose dokumentuose nurodytus duomenis;

9.3. trečiasis etapas – kandidatų vertinimas, pokalbis su antrajame etape atrinktu (-ais) kandidatu (-ais), kompetencijų vertinimas ir rekomendacijų tikrinimas.

10. Pirmasis etapas vykdomas šia tvarka:

10.1. informacija apie skelbiamą kandidatų atranką patalpinama VĮ „Regitra“ interneto puslapyje www.regitra.lt ir kituose viešai prieinamuose interneto šaltiniuose (pvz., socialiniuose tinkluose ir pan.)

10.2. Kandidatų paraiškos priimamos ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų nuo atrankos paskelbimo VĮ „Regitra“ internetiniame puslapyje www.regitra.lt.

10.3. Atrankoje norintys dalyvauti kandidatai teikia šio Tvarkos aprašo 2 priede nustatytos formos paraiškas šia tvarka:

10.3.1. išsiųsdami paštu (registruotu laišku) ar per kurjerių tarnybą adresu Liepkalnio g. 97, LT-02121, Vilnius, papildomai nurodant, kad pateikiami **Audito komiteto kandidato dokumentai**;

10.3.2. išsiųsdami skelbime nurodytu elektroniniu pašto adresu elektroniniu kvalifikuotu parašu pasirašytus dokumentus ir (ar) jų kopijas.

10.4. Kartu su paraiška kandidatai pateikia:

10.4.1. gyvenimo aprašymą (CV) ir motyvacinį laišką;

10.4.2. pasirašytą kandidato nepriklausomumo bei nepriekaištingos reputacijos deklaraciją Aprašo 1 priedas:

10.4.3. informaciją apie darbo patirtį, kurią būtų galima patikrinti viešai skelbiamuose šaltiniuose (jei tokia informacija nėra pateikta gyvenimo aprašyme (CV) ar motyvaciniame laiške.

10.5. Gauti kandidatų dokumentai registruojami atskirame kandidatų dokumentų gavimo sąraše. Jame nurodoma kandidato vardas, pavardė, jo pateikti dokumentai, kandidato paraiška, dokumentų gavimo data, taip pat dokumentų pateikimo būdas (toliau – dokumentų gavimo sąrašas).

10.6. Pasibaigus dokumentų priėmimo terminui dokumentų gavimo sąrašą parašais patvirtina atrankos komisijos sekretorius ir vienas iš atrankos komisijos narių.

11. Antrasis etapas vykdomas šia tvarka:

11.1. Atrankos komisija ar komisijos sekretorius per 7 kalendorines dienas po Tvarkos aprašo 10.6 punkte nustatyto sąrašo patvirtinimo, patikrina kandidatų pateiktų dokumentų turinį, ar kandidatai pateikė visus skelbime nurodytus dokumentus, ar jis atitinka minimalius reikalavimus, taip pat nepriklausomumo kriterijus. Jeigu kandidatai pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie tai, kad atitinka skelbime nurodytus minimalius reikalavimus ar nepriklausomumo kriterijus, atrankos komisija (atrankos komisijos sekretorius) privalo elektroniniu paštu prašyti kandidatus šiuos duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti raštu per protingą, bet ne vėlesnį nei 3 kalendorinių dienų terminą, jį skaičiuojant nuo tokio prašymo kandidatui gavimo.

11.2. Atrankos komisijos nariai posėdyje priima sprendimą sudaryti galutinį kviestinių į trečiąjį atrankos etapą kandidatų sąrašą (toliau – galutinis kviestinių kandidatų sąrašas).

11.3. Galutiniame kviestinių kandidatų sąraše turi būti aukštesnių gebėjimų ir kompetencijų kandidatai, palyginti su kitais kandidatais, t. y. tokie kandidatai turi turėti aukštesnio lygio ar papildomą išsilavinimą, turėti išskirtinės darbo patirties ar kitų privalumų, kurie būtų reikšmingi vykdant nepriklausomo VĮ „Regitra“ audito komiteto nario veiklą. Šiame sąraše esančių kandidatų vertinimas atliekamas užpildant Tvarkos aprašo 3 priede nurodytą Kandidatų į nepriklausomus audito komiteto narius atrankos rezultatų lentelės I dalį.

12. Trečiasis etapas vykdomas šia tvarka:

12.1. Atrankos komisijos sekretorius po dienos, kai buvo patvirtintas galutinis kviestinų kandidatų sąrašas, kandidatams ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki atrankos pokalbio datos elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą su kvietimu į pokalbį, o kitiems kandidatams, kurie nebuvo įtraukti į galutinį kviestinų kandidatų sąrašą per šiame punkte nustatytą terminą praneša, kad jų kandidatūra atmesta, ir nurodo priežastis, dėl kurių ji buvo atmesta. Pranešimai siunčiami individualiai kiekvienam kandidatui (į pokalbį kviečiamam kandidatui nurodoma pokalbio data, vieta ar būdas, jei pokalbiai organizuojami nuotoliniu būdu, pradžios laikas ir planuojama trukmė, pokalbio daromo garso ir (ar) vaizdo įrašo tvarkymo reikalavimai (jei tai bus taikoma).

12.2. Atrankos pokalbis pradedamas kandidatams praneštu laiku. Jeigu dalyvauja daug kandidatų, pokalbiai gali būti rengiami kelias dienas. Jeigu kandidatas pavėluoja į pokalbį jam nustatytu laiku, atrankos komisija paprasta posėdyje dalyvaujančių atrankos komisijos narių balsų dauguma gali priimti sprendimą skirti jam kitą pokalbio laiką.

12.3. Atrankos pokalbyje dalyvaujantys kandidatai turi prisistatyti atrankos komisijai ir pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Atrankos komisija per atrankos pokalbį vertina, kaip kandidatai atitinka specialiuosius reikalavimus, taip pat kandidatų profesinę ir (ar) darbo patirtį, jos tinkamumą, kandidatų dalykines ir asmenines savybes, motyvaciją. Kandidatai taip pat atsako į atrankos komisijos narių užduotus klausimus, susijusius su šiame punkte nurodytais vertinimo aspektais.

12.4. Šiame atrankos etape dalyvaujančių kandidatų vertinimas atliekamas užpildant Tvarkos aprašo 3 priede nurodytą Kandidatų į nepriklausomus audito komiteto narius atrankos rezultatų lentelės II dalį.

12.5. Daugiausia balsų surinkęs (-ę) kandidatas (-ai) atrankos komisijos sprendimu, fiksuojamu atrankos protokole, pripažįstamas (-i) atrankos laimėtoju (-ais).

13. Atrankos komisijos sekretorius po dienos, kai buvo pripažintas atrankos laimėtojas (-ai), išsiunčia visiems trečiajame atrankos etape dalyvavusiems kandidatams informaciją apie atrankos rezultatus. Pranešimai siunčiami individualiai kiekvienam kandidatui

14. Atrankos komisijos pirmininkas artimiausiame VI „Regitra“ valdybos posėdyje pristato atrankos rezultatus ir atrankos laimėtoją (-us).

Kandidato vardas ir pavardė	
Gimimo data	
Adresas	
Deklaracijos pasirašymo data	

Valstybės įmonės „Regitra“ nepriklausomų Audito komiteto narių atrankos komisijai

KANDIDATO Į VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ AUDITO KOMITETO NARIUS NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS BEI NEPRIKLAUSOMUMO DEKLARACIJA

Pasirašydamas bei pateikdamas šią deklaraciją patvirtinu:

Žemiau lentelėje kiekvienas patvirtinimas žymimas „X“ šia tvarka: kai kandidatas atitinka patvirtinimą – žymimas langelis „Taip“, kai kandidatas neatitinka patvirtinimo, žymimas langelis „Ne“.

1. Nepriekaištinga reputacija		Taip	Ne
1.1.	Teisės aktų nustatyta tvarka man nėra atimta ir nėra apribota teisė eiti audito komiteto nario pareigas ir atlikti toms pareigoms priskirtas funkcijas.		
1.2.	Per pastaruosius 5 metus nebuvo atšauktas iš juridinio asmens organo dėl netinkamo pareigų vykdymo.		
1.3.	Man nėra žinoma kitų reikšmingų aplinkybių, dėl kurių mano reputacija negali būti laikoma nepriekaištinga.		
2. Nepriklausomumas		Taip	Ne
2.1.	Nesu valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) vadovas ir paskutinius penkerius metus nesu ėjęs šių pareigų;		
2.2.	Nesu ar per paskutinius vienerius metus nesu buvęs Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas;		
2.3.	Nesu Įmonės darbuotojas ir paskutinius trejus metus nesu ėjęs šių pareigų;		

2.4.	Negaunu ir per paskutinius vienerius metus nesu gavęs atlygio (bet kurios rūšies išmokų, mokėjimų, pajamų ir panašiai) iš Įmonės, išskyrus atlygį už veiklą, kurią vykdyčiau ar vykdaud Audito komitetą sudariusio kolegialaus organo nario, Audito komiteto ar kito komiteto nario pareigas.		
2.5.	Neturiu ir per paskutinius vienerius metus neturėjau verslo ryšių su Įmone nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių juridinio asmens dalyvis, kolegialaus valdymo organo narys ar vadovas. Turinčiu verslo ryšių su Įmone laikomas fizinis asmuo ar juridinis asmuo, kuris yra prekių arba paslaugų teikėjas (įskaitant finansines, teisines, patariamąsias ir konsultacines paslaugas) ar asmuo, kuris gauna pajamų iš Įmonės;		
2.6.	Nesu ir per paskutinius trejus metus nebuvau Įmonės finansinių ataskaitų auditą atlikusios audito įmonės dalyviu, kolegialaus valdymo organo nariu, vadovu ar darbuotoju;		
2.7.	Nesu ėjęs Įmonės Audito komiteto nario pareigų ilgiau kaip iš viso 12 metų;		
2.8.	Nesu įmonės vadovo arba 2.5 – 2.6 papunkčiuose nurodytų asmenų arba Audito komiteto nario artimas šeimos narys. Artimu šeimos nariu laikytinas sutuoktinis (sugyventinis), vaikai (įvaikiai), tėvai (itėviai), broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės).		
2.9.	Neturiu sąsajų su konkurencinėmis ir/ar su Įmone susijusiomis industrijomis ar įmonėmis, kurios galėtų įtakoti mano sprendimus ar pažeisti viešųjų ir privačių interesų įstatyme numatytą tvarką		
2.10.	Man nėra žinoma kitų reikšmingų aplinkybių, dėl kurių negalėčiau būti laikomas nepriklausomu Audito komiteto nariu.		

(vardas, pavardė, parašas)

Vardas, pavardė:

gimimo data: [GIMIMO DATA]

gyvenantis (-i): [DEKLARUOTOS GYVENAMOSIOS VIETOS ADRESAS]

Valstybės įmonės „Regitra“ nepriklausomų audito komiteto narių atrankos komisijai

**KANDIDATO Į VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“ NEPRIKLAUSOMUS AUDITO
KOMITETO NARIUS PARAIŠKA KANDIDATUOTI**

2023 m. _____ d., [vieta]

Šia paraiška patvirtinu, kad sutinku kandidatuoti į valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) audito komiteto narius.

Pateikdamas šią paraišką sutinku, kad mano pateiktuose dokumentuose nurodyti asmens duomenys, patvirtinantys atitikimą atrankos reikalavimams, taip pat kiti duomenys, kurių nors ir nebuvo prašyta pateikti, bet pateikiau juos savanoriškai, būtų tvarkomi Įmonės įgaliotų asmenų ir šios atrankos procedūrų vykdymo tikslu visą atrankos vykdymo laikotarpį ir papildomą laikotarpį, kuris gali būti būtinas siekiant apginti Įmonės interesus dėl tinkamo atrankos įvykdymo. Duomenų valdytojas – Įmonė.

Esu informuotas, kad aukščiau nurodyti asmens duomenys bus prieinami Įmonės vadovui, darbuotojams, atsakingiems už pateiktą paraiškų registraciją, taip pat darbuotojams, kuriems Įmonės nustatyta tvarka bus pavesta atlikti bet kokius veiksmus, susijusius su kandidatų atitikimu atrankos reikalavimams.

Esu informuotas, kad esu susipažinęs su savo kaip duomenų subjektų teisėmis, įtvirtintomis Lietuvos Respublikoje galiojančiuose ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

Sutinku, kad atrankos procedūrų vykdymo metu, atrankos komisijos atstovas susisiektų su mano žemiau pateiktais kontaktais rekomendacijoms patikrinti:

<i>Juridinio asmens pavadinimas</i>	<i>Vardas Pavardė</i>	<i>Pareigos</i>	<i>Kontaktinė informacija</i>

Pranešimus dėl atrankos atlikimo ir rezultatų prašau siųsti toliau nurodytais kontaktais:

Elektroninio pašto adresas: _____

Mobiliojo telefono numeris: _____

(Vardas, pavardė, parašas)

**KANDIDATŲ Į NEPRIKLAUSOMUS AUDITO KOMITETO NARIUS ATRANKOS
REZULTATŲ LENTELĖ**

I dalis				
ANTRASIS ETAPAS Minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai kandidatams į audito komiteto narius	Privalomo reikalavimo vertė (skalė nuo 0 iki nurodytos vertės)	Kandida tas 1	Kandida tas n	Kandidat as n+1
Socialinių mokslų studijų srities, vadybos ir verslo administravimo, ekonomikos krypties aukštasis universitetinis išsilavinimas	1			
Ne mažesnė kaip penkerių metų vadovavimo patirtis buhalterinės apskaitos arba finansų valdymo srityse	1			
Patirtis diegiant ar keičiant apskaitos politiką būtų privalumas	1			
Ne mažesnė nei penkerių metų darbo patirtis finansų audito srityje per pastaruosius 7 metus.	1			
Įmonių finansų audito patirtis būtų privalumas	1			
Vienos kadencijos patirtis audito komitete – narys arba pirmininkas valstybės įmonėse, finansų institucijose būtų didelis privalumas	1			
Bendrovių veiklos finansinio planavimo, analizės bei kontrolės patirtis	1			
Vidaus audito, kontrolės ir rizikų valdymo patirtis	1			
Darbo kolegialiuose organuose patirtis	1			
II dalis				
TREČIAS ETAPAS Vertinamos kompetencijos ir jų santykinis svoris	Kompetencij os vertė (skalė nuo 0 iki nurodytos vertės)	Kandida tas 1	Kandida tas n	Kandidat as n+1
Sėkmingo darbo (ekonomikos, buhalterinės apskaitos ir (arba) finansinių ataskaitų audito srityje) patirtis	5			
Strateginio mąstymo kompetencija	5			
Motyvacija	5			
Balų suma:	24			