

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ ir jos dukterinių bendrovių (toliau – INVEGA, įmonė) strateginio planavimo ir stebėsenos politika (toliau – Politika) įtvirtina INVEGOS veiklos planavimo ir stebėsenos procesą.

2. Politikos tikslas – nustatyti pagrindinius INVEGOS planavimo ir stebėsenos proceso etapus, juose dalyvaujančias šalis ir jų atsakomybės apibrėžimą, pagrindinius planavimo ir stebėsenos dokumentų parengimo terminus ir periodiškumą, turinio reikalavimus bei valdymo ir priežiūros priemones.

3. INVEGOS strateginis planas (toliau – Strateginis planas arba Strategija) ir jo turinys atitinka Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos parengtas Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gaires ir kitas aktualias su strategijų rengimu susijusias VŠĮ „Valdymo koordinavimo centras“ rekomendacijas (toliau – VKC).

4. Strateginio planavimo principai:

4.1. darnumo – INVEGOS planavimo dokumentai turi atitikti INVEGAI, kaip valstybės įsteigta finansų įstaiga, pavestas vykdyti funkcijas, turi tarpusavyje sietis ir sudaryti sąlygas pasiekti ilgalaikius tikslus, užtikrinti veiksmingą finansų planavimą ir panaudojimą;

4.2. orientavimosi į rezultatus – priimant veiklos sprendimus, planuojant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams, užtikrinant veiklos tęstinumą, tam pasirenkant tinkamiausius būdus ir atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų;

4.3. efektyvumo – INVEGOS veiklos sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant turimus žmogiškuosius ir finansinius išteklius, atsižvelgiant į strateginius tikslus, uždavinius ir finansines galimybes, naudoti ir išlaikyti pasiektus rezultatus;

4.4. bendradarbiavimo – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant visiems strateginio planavimo sistemos dalyviams;

4.5. atvirumo – planavimo dokumentai ir informacija apie pasiektus rezultatus turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama.

5. INVEGOS dukterinė bendrovė UAB „Kofinansavimas“ atskiros strateginio plano nerengia, jos strategija ir strateginiai tikslai yra integruoti į INVEGOS Strategiją, kitos dukterinės bendrovės rengia atskirus strateginius planus, jeigu kitaip nenustatyta kituose teisės aktuose.

6. Politika tvirtinama ir keičiama INVEGOS valdybos sprendimu.

II. SKYRIUS PLANAVIMO IR STEBĖSENOS SISTEMA BEI ATSAKOMYBĖS

7. Strateginio planavimo sistemos dalyviai: Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – Akcininkas), INVEGOS stebėtojų taryba, INVEGOS valdyba, INVEGOS rizikos valdymo ir strateginio planavimo darbo grupė, sudaryta INVEGOS generalinio direktoriaus sprendimu (toliau – RVSPDG), INVEGOS darbuotojai.

8. INVEGOS planavimo dokumentai INVEGOJE rengiami nuosekliai ir (arba) lygiagrečiai. Pagrindinių veiklos planavimo ir stebėsenos dokumentų rengimo ir tvirtinimo nuoseklumas ir atsakomybė pavaizduoti 1 lentelėje.

9. Akcininkas, ne rečiau nei kas keturis metus, pateikia INVEGAI lūkesčius (toliau – Akcininko lūkesčių laiškas) dėl INVEGOS veiklos kryptių, keliamų tikslų ir veiklos principų. Akcininko

lūkesčių laiškas formuluojamas orientuojantis į ilgalaikę INVEGOS veiklos perspektyvą. INVEGOS valdyba, suderinusi su INVEGOS stebėtojų taryba, INVEGOS dukterinėms bendrovėms gali pateikti atskirus Akcininko lūkesčių laiškus.

10. INVEGA, įvertinusi Akcininko lūkesčių laiške nurodytus lūkesčius, rengia Strateginį planą. Planas pradedamas rengti einamųjų metų III ketvirtyje, rengiamas 4 metams, tačiau ne rečiau kaip vieną kartą per metus yra peržiūrimas ir, esant būtinybei, atnaujinamas.

11. Už Strateginio plano parengimą ir jo peržiūrą atsakinga RVSPDG, tačiau rengiant Strateginį planą yra konsultuojamasi su INVEGOS stebėtojų taryba ir INVEGOS valdyba, kitais atsakingais INVEGOS darbuotojais, aptariamoms galimos vystymosi galimybės, esamos situacijos, išorinių ir vidinių veiksmų analizė. Strateginio plano parengimo procesą koordinuoja Rizikos valdymo ir atitikties departamento (toliau – RVAD) darbuotojas.

12. Lygiagrečiai Strateginio plano rengimui (atnaujinimui) vyksta rizikų identifikavimas ir vertinimas, pirkimų ir biudžetų planavimas:

12.1. Metinis rizikos valdymo planas rengiamas pagal INVEGOS valdybos patvirtintą Rizikos valdymo politiką, už rizikų identifikavimą ir įvertinimą atsakinga RVSPDG, Metinį rizikos valdymo planą tvirtina INVEGOS valdyba;

12.2. Metinis prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus ir INVEGOS generalinio direktoriaus nustatytą pirkimų planavimo tvarką, tvirtinamas INVEGOS generalinio direktoriaus įsakymu. Už pirkimų poreikio suformulavimą atsakingi INVEGOS departamentų ir skyrių vadovai, procesą koordinuoja Finansų ir administravimo departamento (toliau – FAD) viešųjų pirkimų vadybininkas;

12.3. Atsižvelgiant į Strateginiame plane nustatytas veiklos kryptis ir strateginius tikslus, t. y. ateinančias metais planuojamas įgyvendinti priemonės, kasmet yra rengiami INVEGOS ir jos valdomų Fondų biudžetai, apimantys trumpalaikes (1 metų) pelno (nuostolių) prognozes, investicijų, pinigų srautų planus. Pagrindinius INVEGOS ir jos valdomų Fondų biudžetų sudarymo principus, formą ir stebėsenos nuostatas nustato pagal poreikį INVEGOS generalinis direktorius INVEGOS vidaus dokumentuose. INVEGOS ir jos valdomų Fondų biudžetų įvykdymas periodiškai, kas ketvirtį, teikiamas INVEGOS valdybai informacijai kartu su INVEGOS veiklos ataskaitomis. Už biudžetų parengimą ir suderinimą atsakingas FAD darbuotojas.

13. Parengus Strateginio plano projektą, jis yra suderinamas su INVEGOS valdyba ir INVEGOS stebėtojų taryba bei teikiamas derinti VKC. Esant poreikiui, Strateginio plano projektas yra patikslinamas pagal derinimo metu gautas pastabas ir teikiamas INVEGOS stebėtojų tarybai, kuri patvirtina Strategiją.

14. Patvirtinus Strateginį planą yra rengiamas Metinis veiklos planas, kuriame numatomos strateginių tikslų įgyvendinimo priemonės, metiniai rodikliai, terminai, atsakingi asmenys. Metinis veiklos planas yra tvirtinamas INVEGOS valdybos. Strateginio plano ir Metinio veiklos plano įgyvendinimo rezultatai, pagal iš anksto suderintą formą ir terminus (pateikta 1 lentelėje), yra pristatomi INVEGOS stebėtojų tarybai, INVEGOS valdybai ir (ar) Akcininkui.

15. Ne rečiau kaip kartą per metus INVEGA įvertina Strateginio plano įgyvendinimo rezultatus ir viešai teikia atskiras ir (arba) į INVEGOS Metinį pranešimą integruotas ataskaitas. Metinis pranešimas rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos įmonių grupių konsoliduotosios finansinės atskaitomybės ir Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymų reikalavimus.

1 lentelė

INVEGOS planavimo ir stebėsenos sistema

Eil. Nr.	Planavimo dokumentai	Atsakingas subjektas	Tvirtinantis subjektas	Viešinimo tipas	Vykdyto terminas
1.	Akcininko lūkesčių laiškas	Akcininkas	Akcininko atstovas	INVEGOS svetainėje	-
2.	Strateginio plano projektas	Strategijos projekto teikimas valdybai derinimui	RVSPDG (kuruoja RVAD)	-	iki lapkričio 12 d.
		Strategijos projekto teikimas Stebėtojų tarybai (pritarimui)			iki lapkričio 15 d.
		Strategijos projekto pateikimas VKC derinimui			
3.	Metinis rizikos valdymo planas	RVSPDG (kuruoja RVAD)	INVEGOS generalinis direktorius, suderinęs su INVEGOS valdyba	-	iki rugpjūčio 31 d.
4.	Metinis prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planas	INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS generalinis direktorius	INVEGOS svetainėje arba nuoroda į viešai skelbiamą informaciją CPV IS	iki sausio 10 d.
5.	Metinis INVEGOS biudžetas	INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS valdyba	-	iki gruodžio 31 d.
6.	Metiniai INVEGOS valdomų Fondų fondų ir atskirų priemonių biudžetai	INVEGA (kuruoja FAD)	Atitinkamų Fondų priežiūros komitetai ar Asignavimų valdytojas	-	iki gruodžio 31 d.
7.	Strateginis planas	Strategijos teikimas valdybai pritarimui	RVSPDG (kuruoja RVAD)	INVEGOS stebėtojų taryba	iki sausio 10 d.
8.		Strategijos tvirtinimas Stebėtojų taryboje			iki sausio 12 d.
9.		Strategijos, pateikimas VKC			INVEGA (kuruoja RVAD)
10.	Vidaus audito metinis veiklos planas	INVEGA (VAT)	INVEGOS stebėtojų taryba	-	iki sausio 31 d.
11.	Valdybos metinis veiklos planas	INVEGOS valdyba	INVEGOS valdyba	-	iki sausio 31 d.
12.	Metinis INVEGOS veiklos planas	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	iki vasario 15 d.
13.	INVEGOS vadovo metinių tikslų ir veiklos vertinimo kriterijų nustatymas	INVEGOS valdyba	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	iki vasario 28 d.



Eil. Nr.	Stebėsenos dokumentai	Atsakingas subjektas	Priežiūrą vykdamasis subjektas	Viešinimo tipas	Vykdomo terminas
14.	Stebėtojų tarybos metinis veiklos planas	INVEGOS stebėtojų taryba	INVEGOS stebėtojų taryba	-	Iki kovo 31 d.
15.	INVEGOS Metinis (tarpinis) pranešimas	INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d./ rugpjūčio 31 d.
16.	Ketvirtinė rizikos valdymo ataskaita	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Per 40 d.d. pasibaigus ketvirčiui
17.	Ketvirtinė finansinių priemonių portfelio kredito rizikos ataskaita	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Per 40 d.d. pasibaigus ketvirčiui
18.	Ketvirtinė Strategijos ir Metinio INVEGOS veiklos plano įgyvendinimo bei biudžeto vykdymo ataskaita	INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS valdyba	-	Per 40 d.d. pasibaigus ketvirčiui
19.	UAB „Kofinansavimas“ Metinis (tarpinis) veiklos pranešimas ir finansinių ataskaitų rinkinys	UAB „Kofinansavimas“	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d. rugpjūčio 31 d.
20.	Metinės INVEGOS valdomų Fondų fondų ir atskirų finansinių priemonių veiklos ataskaitos	INVEGA (kuruoja PVS)	Atitinkamų Fondų priežiūros komitetai ar Asignavimų valdytojai	-	Iki kovo 31 d.
21.	Metinės ir ketvirtinės INVEGOS valdomų Fondų fondų ir atskirų priemonių finansinės ataskaitos	INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS vadovas	INVEGOS svetainėje	Per 40 d.d. pasibaigus ketvirčiui
22.	Vidaus audito veiklos ketvirtinė ataskaita	INVEGA (VAT)	INVEGOS stebėtojų taryba	-	Per 40 d.d. pasibaigus ketvirčiui
23.	Valdybos veiklos metinė ataskaita	INVEGOS valdyba	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki gruodžio 31 d.
24.	Stebėtojų tarybos veiklos metinė ataskaita	INVEGOS stebėtojų taryba	INVEGOS stebėtojų taryba	INVEGOS svetainėje	Iki sausio 31 d.
25.	VKC valdysenos ataskaita	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki vasario 28 d.
26.	INVEGOS vadovui nustatytų metinių tikslų ir veiklos vertinimo kriterijų pasiekimo įvertinimas	INVEGOS valdyba	INVEGOS valdyba	-	Iki vasario 28 d.
27.	Strategijos ir Metinio veiklos plano įgyvendinimo metinė ataskaita	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d.
28.	Atitikties rizikų valdymo ataskaita	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki birželio 30 d.
29.	Korupcijos prevencijos ir interesų konfliktų valdymo sistemos veikimo ataskaita	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d.



Eil. Nr.	Stebėsenos dokumentai	Atsakingas subjektas	Priežiūrą vykdomasis subjektas	Viešinimo tipas	Vykdyto terminas
30.	Tvarumo politikos įgyvendinimo plano ataskaita	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki birželio 30 d./gruodžio 31 d.
31.	Tvarumo politikos ataskaita	INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d.
32.	Finansinių ataskaitų rinkinys	INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d./ rugpjūčio 31 d.

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Politikos nuostatų privalo laikytis visi INVEGOS, UAB „Kofinansavimas“ darbuotojai ir kolegialių organų nariai, rengdami planavimo ir stebėsenos dokumentus, vadovaujasi 1 lentelėje nustatytais terminais. Kitoms dukterinėms bendrovėms Politika rekomenduojama taikyti tiek, kiek joje nustatyta tvarka ir terminai neprieštaruja jų vidaus teisės aktų nuostatoms.

17. Su Politika visi INVEGOS ir jos dukterinių bendrovių darbuotojai supažindinami Doclogix priemonėmis ir (arba) elektroniniu paštu.

18. Politika yra viešai skelbiama INVEGOS interneto svetainėje.

19. Už Politikos keitimą, atnaujinimą ar peržiūrą yra atsakingas generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Politika keičiama ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams arba iškilus keitimo būtinybei. Kitais atvejais Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus.
