

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ STRATEGIJŲ SUDARYMO, VEIKLOS TIKSLŲ NUSTATYMO, VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO, VADOVŲ DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės valdomų įmonių strategijų sudarymo, atnaujinimo ir įgyvendinimo, pasiektų veiklos tikslų atitikties joms nustatytiems veiklos tikslams vertinimo, vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) valdomų įmonių strategijų sudarymo, atnaujinimo ir įgyvendinimo gaires, įmonių veiklos tikslų strategijose nustatymą ir pasiektų veiklos tikslų atitikties įmonės strategijoje joms nustatytiems ilgalaikiams ir trumpalaikiams veiklos tikslams vertinimą, vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarką.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti Savivaldybės valdomų įmonių valdymo kokybę, kaip priemonę įmonių veiklos rezultatams gerinti, siekiant veiksmingos Įmonių veiklos.

3. Aprašo nuostatos taikomos nuo jo įsigaliojimo dienos.

II SKYRIUS SĄVOKOS

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1 **Akcijų valdytojas** – Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių Įmonių akcijų suteikiamas turtines ir neturtines teises įgyvendinanti Savivaldybės vykdomoji institucija – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) direktorius.

4.2. **Darbo grupė** – Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta nuolat veikianti darbo grupė iš ne mažiau kaip 5 narių – Savivaldybės administracijos darbuotojų ir Savivaldybės mero deleguotų tarybos narių. Savivaldybės administracijos darbuotojų grupės narių sudėtyje turi būti ne mažiau 50 proc. Darbo grupės nuostatus tvirtina Administracijos direktorius.

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

4.4. **Lūkesčių raštas** – Administracijos direktoriaus nurodyti Savivaldybės lūkesčiai, tikslai, finansiniai ir veiklos efektyvumo rodikliai konkrečiai savivaldybės valdomai įmonei konkrečiam laikotarpiui.

4.5. **Valdymo organas** – savivaldybės valdomos įmonės kolegialaus valdymo organas, jeigu tokio nėra, vienasmenis valdymo organas.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ TIKSLAI

5. Administracijos direktorius, vadovaudamasis viešojo intereso viršenybės principu, siekia Įmonių verslo vertės augimo, dividendų ar pelno įmokos pajamingumo, taip pat viešųjų, strateginių Savivaldybės interesų užtikrinimo (ekonominio saugumo, strateginių projektų vykdymo, kokybiškos infrastruktūros ir kita).

6. Akcijų valdytojas užtikrina ir siekia, kad Įmonė siektų jai nustatytų lūkesčių, tikslų ir jų matavimo rodiklių, prisidedančių prie Savivaldybės strateginiuose planuose numatytų tikslų pasiekimo.

7. Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į kiekvienos Įmonės esamą situaciją, veiklos ir rinkos specifiką bei prognozuojamą potencialą, ne rečiau kaip kartą per 4 metus nustato, tvirtina ir konkrečiai Įmonei pateikia Lūkesčių raštą, kurio tikslas – nustatyti Savivaldybės lūkesčius, tikslus ir jų matavimo rodiklius bei finansinius, veiklos efektyvumo rodiklius.

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

9. Bendrovė Tikslų projektą turi pateikti per 2 mėnesius nuo 8 punkte nurodyto kreipimosi gavimo dienos.

10. Darbo grupė vertina Įmonių pateiktų Tikslų projektų realumą, pagrįstumą bei atitiktį Savivaldybės strateginiams tikslams ir teikia išvadą Administracijos direktoriui.

11. Jeigu Tikslų projektas parengtas tinkamai ir dėl jo nėra teikiamos pastabos, jis perkeliamas į Lūkesčių raštą. Jeigu Įmonės pateiktas Tikslų projektas turi būti tikslinamas, Administracijos direktorius, nuroydamas argumentus, kreipiasi į Įmonę dėl Tikslų projekto tikslinimo. Administracijos direktorius Lūkesčių rašto projektą pristato Mažeikių rajono savivaldybės Ekonomikos, finansų ir vietinio ūkio komitetui (toliau – Komitetas). Komitetas gali teikti pagrįstus siūlymus, susijusius su Įmonių teikiamų paslaugų gyventojams kainomis ir atitikimu strateginiams Savivaldybės tikslams. Administracijos direktorius, įvertinęs Komiteto pateiktus siūlymus, per 5 darbo dienas patikslina Lūkesčių rašto projektą arba Komitetui pateikia argumentuotą paaiškinimą, kodėl Lūkesčių rašto projektas negali būti keičiamas pagal Komiteto pateiktus siūlymus.

12. Atsižvelgdami į Administracijos direktoriaus pateiktą Lūkesčių rašto turinį, Įmonės valdymo organai savo kompetencijos ribose nustato Įmonės misiją ir viziją, strategiją, taip pat finansinius ir nefinansinius ilgalaikius (strateginius) ir trumpalaikius (taktinius) tikslus.

13. Administracijos direktorius gali rekomenduoti papildomus vidutinės trukmės (1–3 metų) tikslus atskiroms Įmonėms, atsižvelgiant į jų veiklos specifiką ar rinkos situaciją.

14. Įmonės valdymo organai reguliariai analizuoja ir vertina, kaip Įmonė įgyvendina jai nustatytus ilgalaikius ir trumpalaikius finansinius ir nefinansinius tikslus.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ STRATEGIJOS NUSTATYMAS IR PRIEŽIŪRA

15. Akcijų valdytojas užtikrina, kad:

15.1. Įmonės valdymo organai, atsižvelgdami į Lūkesčių raštą, savo kompetencijos ribose priimtų sprendimus, kuriais nustatytų atitinkamos Įmonės strategiją, ilgalaikius ir trumpalaikius tikslus, o jeigu jiems įgyvendinti reikia papildomo finansavimo, – nurodytų tikslų įgyvendinimo finansavimo šaltinius (pavyzdžiui, Įmonės veiklos pajamos, skolintas kapitalas, nuosavo kapitalo didinimas Savivaldybės ir (ar) privačiomis lėšomis, subsidija, dotacija ar kiti);

15.2. Įmonės strategija apimtų rinkos, kurioje veikia Įmonė analizę, misiją, viziją, vertybes ir strategines kryptis, ilgalaikius (strateginius) tikslus, veiklos planus bei uždavinius ir išteklius, kurių reikia jiems pasiekti, galimus pavojus (rizikas) ir jų valdymą, finansines prognozes, strategijos vertinimo, tobulinimo ir palaikymo principus;

15.3. Įmonės valdymo organai, savo kompetencijos ribose, priėmę sprendimus dėl Įmonės veiklos tikslų, misijos, vizijos, ilgalaikių tikslų ir jų įgyvendinimo, finansavimo šaltinių nustatymo, patvirtintų Įmonės strategiją ir metinius veiklos planus Lūkesčių rašte nurodytam laikotarpiui, reguliariai peržiūrėtų ir atnaujintų veiklos strategiją, prižiūrėtų, kaip įgyvendinami jų priimti sprendimai ir patvirtintų strategijos įgyvendinimo ataskaitas.

V SKYRIUS

ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUI PRIVALOMA TEIKTI INFORMACIJA, JOS PATEIKIMO TERMINAI

16. Įmonė metinį pranešimą, finansinių ataskaitų rinkinį, finansinių ataskaitų nepriklausomo auditoriaus išvadą, atitinkamo įmonės valdymo organo patvirtintą pelno (nuostolių) paskirstymo projektą Administracijos direktoriui privalo pateikti ne vėliau kaip iki kovo 31 dienos.

17. Įmonė kasmet iki kovo 31 dienos Administracijos direktoriui pateikia Įmonės atitinkamo valdymo organo patvirtintą 3 metų įmonės strateginį veiklos planą ir praėjusių metų strategijos įgyvendinimo metines ataskaitas.

18. Administracijos direktorius, įgyvendindamas turtines ir neturtines teises Įmonėse, privalo reikalauti iš Įmonės, kad jam būtų pateikta informacija, kurios reikia Savivaldybės valdomos įmonės veiklos analizei ir sprendimams, susijusiems su akcijų valdytojo teisių ir pareigų įgyvendinimu, priimti.

19. Įmonės valdymo organai pateikia Administracijos direktoriui pravestų posėdžių protokolų kopijas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų paprašymo dienos.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ BENDROVIŲ VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMAS

20. Darbo grupė kasmet nagrinėja Įmonių pateiktus strateginius veiklos planus, strategijos įgyvendinimo ataskaitas, analizuoja ilgalaikius ir trumpalaikius jų pasiekimus bei siekiamus nustatytus tikslus, konkrečius rodiklius pagal lūkesčių raštus ir iki einamųjų metų balandžio 20 d. teikia išvadą Administracijos direktoriui dėl kiekvienos Įmonės veiklos rezultatų, valdymo veiksmingumo didinimo, veiklos gerinimo ir Įmonės strategijos įgyvendinimo.

21. Administracijos direktorius, atsižvelgęs į Darbo grupės išvadą, iki einamųjų metų gegužės 20 d. įvertina, ar Įmonė pasiekė, iš dalies pasiekė ar nepasiekė jai nustatytus tikslus, teikia rekomendacijas Savivaldybės Įmonėms kokių veiksmų imtis, siekiant geresnio Įmonės valdymo ir veiklos rezultatų.

22. Administracijos direktoriaus rekomendacijoms taikoma taisyklė „laikykis arba paaiškink“, pagal kurią nukrypimas nuo rekomendacinio pobūdžio nuostatų galimas, kai to objektyviai reikia, tačiau kiekvienas nukrypimas turi būti racionaliai pagrįstas ir paaiškintas atitinkamo Įmonės valdymo organo.

23. Įmonės valdymo organas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Administracijos direktoriaus rekomendacijos pateikimo dienos, informuoja apie priimtus sprendimus, siekiant įgyvendinti gautas rekomendacijas ir pateikia raštu paaiškinimus apie priežastis, kodėl nepasiektas atitinkamas rodiklis ar neįgyvendinta rekomendacija.

VII SKYRIUS

VEIKSMAI, NEPASIEKUS SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS TIKSLŲ

24. Akcijų valdytojas užtikrina kad, Įmonei nepasiekus jai nustatytų finansinių ir nefinansinių ilgalaikių (strateginių) ir trumpalaikių (taktinių) tikslų ar juos pasiekus tik iš dalies:

24.1. būtų svarstoma, ar Įmonės kolegialaus organo narys ar nariai tinka eiti pareigas;

24.2. būtų svarstoma, ar Įmonės vadovas gali būti skiriamas ar renkamas antrai penkių metų kadencijai;

24.3. Įmonės vadovui nebūtų mokama kintamoji atlygio dalis, skirta už metinius veiklos rezultatus. Ši kintamoji atlygio dalis nebūtų mokama nuo Savivaldybės valdomos įmonės atitinkamo organo sprendimo nemokėti šios kintamosios atlygio dalies priėmimo dienos iki naujos audituotos

finansinės atskaitomybės už praėjusį finansinį laikotarpį pateikimo ir Savivaldybės valdomų įmonių veiklos rezultatų įvertinimo;

25. Sprendimas dėl Aprašo 24.1 ir 24.2 punkte nurodytų poveikio priemonių taikymo turi būti priimtas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Įmonės veiklos rezultatų įvertinimo ir Administracijos direktoriaus Aprašo 21 punkte nurodytos rekomendacijos pateikimo dienos.

VIII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS VADOVŲ DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

26. Įmonių vadovų darbo užmokestį sudaro:

26.1. mėnesinė alga;

26.2. premija.

27. Įmonių vadovų mėnesinė alga susideda iš:

27.1. pastoviosios dalies, kuri nustatoma bazinio dydžio koeficientais, atsižvelgiant į Įmonės kategoriją.

27.2. kintamosios dalies, kuri priklauso nuo Įmonės tikslų įgyvendinimo ir veiklos rezultatų ir nustatoma finansiniams metams, atsižvelgiant į praėjusiais finansiniais metais pasiektus konkrečius Įmonės veiklos rezultatus. Veiklos rezultatai vertinami pagal praėjusių finansinių metų ūkinės ir finansinės veiklos rezultatų vertinimo rodiklius (toliau – Vertinimo rodikliai). Mėnesinės algos kintamoji dalis negali viršyti 50 procentų Įmonės vadovui nustatytos mėnesinės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Pirmaisiais veiklos metais įsteigtos naujos Įmonės kategorija ir vadovo mėnesinės algos pastovioji dalis nustatomos pagal prognozuojamus šio Aprašo 31 punkte nurodytus rodiklius, mėnesinės algos kintamoji dalis – vadovaujantis Aprašo 27.2 papunkčiu ne anksčiau kaip po 6 mėnesių nuo Įmonės veiklos pradžios.

29. Įmonės priskiriamos kategorijai, atsižvelgiant į šiuos praėjusių finansinių metų rodiklius:

29.1. I kategorijai, kai Įmonės pardavimo ir (ar) paslaugų apimtis viršija 7 mln. Eurų ir/arba vidutinis darbuotojų skaičius – ne mažesnis kaip 150 asmenų;

29.2. II kategorijai, kai Įmonės pardavimo ir (ar) paslaugų apimtis nuo 2,5 iki 7,0 mln. Eurų ir /ar vidutinis darbuotojų skaičius – ne mažesnis kaip 60 asmenų;

29.3. III kategorijai, kai Įmonės pardavimo ir (ar) paslaugų apimtis nuo 1,0 iki 2,5 mln. Eurų ir/ar vidutinis darbuotojų skaičius – ne mažesnis kaip 50 asmenų;

29.4. IV kategorijai, kai Įmonės pardavimo ir (ar) paslaugų apimtis mažesnė nei 1,0 mln. Eurų ir/ar vidutinis darbuotojų skaičius – ne mažesnis kaip 40 asmenų.

30. Įmonių atitinkamoje kategorijoje vadovų mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į Įmonių darbuotojų skaičių, pardavimo pajamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 23 d. nutarimo Nr. 1341 priedu su tolimesniais pakeitimais.

Įmonių vadovų mėnesinės algos pastoviosios dalies dydžių sąrašas

1 lentelė

Įmonių kategorijos	Koeficientai (Lietuvos Respublikos Seimo nustatytais Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)
I	19,2
II	16,2
III	15,8
IV	12,1

31. Įmonės vadovo mėnesinė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali būti didesnė už praėjusių finansinių metų Įmonės darbuotojų 5 vidutinius mėnesinius darbo užmokesčius, apskaičiuotus šio Aprašo X skyriuje nurodyta tvarka.

32. Įmonės vadovas nustato vadovo pavaduotojams (prilygintiems vadovo pavaduotojams) mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius, 10–20 proc. mažesnius už Įmonės vadovo mėnesinės algos dydį. Įmonės vadovo pavaduotojams (prilygintiems vadovo pavaduotojams) mėnesinės algos pastoviosios ir kintamosios dalies dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo indėlių veiklos rodiklių (užduočių) pagal lūkesčių raštus pasiekimo ir gerinimo srityje.

33. Įmonės vadovo mėnesinės algos kintamoji dalis priklauso nuo Įmonės tikslų įgyvendinimo ir veiklos rezultatų ir nustatoma atsižvelgiant į praėjusių metų ūkinės ir finansinės veiklos užduočių pagal lūkesčių raštus vertinimo rodiklius.

34. Įmonės veiklos tikslams ir numatytiems uždaviniams vertinti nustatomi veiklos vertinimo rodikliai, kurių konkrečius siektinus dydžius nustato Administracijos direktorius lūkesčių rašte:

34.1. Įmonės ūkinės-finansinės veiklos pelningumas;

34.2. suteiktų paslaugų apimties didėjimas;

34.3. teikiamų paslaugų efektyvumo didinimas;

34.4. papildomų finansavimo šaltinių pritraukimas;

34.5. investicijų, mažinančių paslaugų sąnaudas, gerinančių paslaugų kokybę, darbuotojų darbo sąlygas (ypač dėmesys kreipiamas į lėšų investicijoms gavimą iš įvairių ES šalių paramos fondų ir jų efektyvų įsisavinimą) panaudojimas;

34.6. konkrečių priemonių, susijusių su bendrovių veiklai keliamais tikslais bei uždaviniais, vykdymas.

Savivaldybės valdomų įmonių, kurių kainas reguliuoja Valstybinė Energetikos reguliavimo tarnyba (VERT), siektini finansiniai veiklos efektyvumo rodikliai:

2 lentelė

Eil. Nr.	Rodiklių grupės	Rodiklių reikšmės	Paaiškinimai
1.	Pelningumo rodikliai		
1.1.	Bendrasis pelningumas	>3 proc.	Bendrasis pelningumas = (pardavimo pajamos-pardavimo savikaina/pardavimo pajamos)*100
2.	Mokumo rodikliai		
2.1.	Bendrasis skolos rodiklis	< 0,5	Bendrasis skolos koeficientas = Visos mokėtinos sumos ir įsipareigojimai/turtas
3.	Sąnaudų lygio rodikliai		
3.1	Veiklos sąnaudų lygis	≤ 15 proc.	Veiklos sąnaudų lygis = veiklos sąnaudos/pardavimų pajamos*100
4.	Efektyvumo rodikliai		
4.1.	Finansinis pajėgumas	nustatyta VERT	
5.	Papildomi rodikliai		
5.1.	Darbuotojų atlyginimų vidurkio augimas	> 1 proc.	

Kitų Savivaldybės valdomų įmonių, kurių kainų nereguliuoja Valstybinė Energetikos reguliavimo tarnyba (VERT), siektini finansiniai veiklos efektyvumo rodikliai:

3 lentelė

Eil. Nr.	Rodiklių grupės	Rodiklių reikšmės	Paaiškinimai
1.	Efektyvumo rodikliai		
1.1	Pardavimo pajamų, tenkančių vienam darbuotojui, stabilumas ir/ar didėjimas	≥ 0	
2.	Pelningumo rodikliai		
2.1.	Grynasis pelningumas	>3 proc.	Grynasis pelningumas = grynasis pelnas/pardavimų pajamos)*100
3.	Mokumo rodikliai		
3.1.	Einamojo likvidumo koeficientas	≥ 1	Einamojo likvidumo koeficientas=Trumpalaikis turtas/per vienerius metus mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai
4.	Sąnaudų lygio rodikliai		
4.1	Veiklos sąnaudų lygis	≤ 15 proc.	Veiklos sąnaudų lygis = veiklos sąnaudos/pardavimų pajamos*100
5.	Papildomi rodikliai		
5.1.	Pirkėjų įsiskolinimo apyvartumas (dienomis)	< 60 dienų	Pirkėjų įsiskolinimas*365/pardavimų pajamos

35. Teigiamai įvertinti rodikliai suteikia teisę į papildomą 10 proc. pastoviosios dalies dydžio kintamos dalies priedą. Maksimalus kintamos dalies dydis, įgyvendinus visų rodiklių reikalavimus, negali viršyti 50 procentų pastoviosios dalies.

36. Įmonės valdyba įvertina rodiklius ir nustato vadovui kintamos algos dydžius.

37. Įmonei nepasiekus nei vieno nustatyto rodiklio, Įmonės vadovui mėnesinės algos kintamoji dalis nenustatoma.

38. Jeigu praėjusių metų Įmonės veiklos finansiniai rezultatai yra neigiami (nepasiektas nei vienas rodiklis), mėnesinės algos kintamoji dalis nenustatoma, išskyrus atvejus, kai neigiami finansiniai rezultatai atsirado dėl aplinkybių, kurių Įmonės vadovas negalėjo kontroliuoti, numatyti ir užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Tokiu atveju Įmonės vadovo kintamosios dalies dydis negali viršyti 20 procentų mėnesinės algos pastoviosios dalies dydžio.

39. Pradėjus vadovo pareigas eiti naujam vadovui, nustatomas toks jo darbo užmokestis:

39.1. pastoviosios dalies koeficientas;

39.2. kintamoji dalis priklauso nuo praėjusių finansinių metų Įmonės veiklos rezultatų ir nustatoma atsižvelgiant į veiklos vertinimo rodiklius pagal lūkesčių raštus, tačiau ne daugiau nei 35 procentai Įmonės vadovui nustatytos mėnesinės algos pastoviosios dalies dydžio.

40. Įmonių vadovai kasmet ne vėliau kaip iki kovo 20 d. Įmonių valdyboms teikia praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą ir informaciją apie nustatytų rodiklių (užduočių), siektinų finansinių veiklos efektyvumo rodiklių pagal lūkesčių raštus įvykdymą.

41. Įmonės valdyba įvertina šio Aprašo 40 punkte pateiktus dokumentus ir iki einamųjų metų kovo 31 d. nustato vadovui algos kintamąją dalį. Mėnesinės algos kintamosios dalies dydis nustatomas įvertinus praėjusių kalendorinių metų rodiklius pagal lūkesčių raštus įvykdymą ir tvirtinamas vieniems metams nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki kitų metų kovo 31 d.

42. Įmonės valdyba už gerus darbo rezultatus ir gerą darbo pareigų vykdymą, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus finansinių ataskaitų rinkinius, Įmonės vadovui iš Įmonės pelno gali skirti premiją, kurios dydis negali viršyti jo 4 mėnesinės algos pastoviosios dalies dydžių, arba iš

sutaupyto lėšų, skirtų darbo užmokesčiui – premijai, kurios dydis negali viršyti jo vienos mėnesinės algos pastoviosios dalies dydžio.

43. Jeigu asmeniui tais metais, už kuriuos numatoma skirti premiją, buvo paskirta drausminė nuobauda, premija neskiriama.

44. Priedai, priemokos ir kitos išmokos, išskyrus Aprašo 45.2 punkte nurodytas kitas socialines garantijas, Įmonės vadovui gali būti skiriamos tik pritarus Įmonės valdybai.

IX SKYRIUS KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

45. Valdybos sprendimu Įmonės vadovui:

45.1. gali būti skiriamos materialinės pašalpos, vadovaujantis patvirtintais Įmonės įstatais – iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų;

45.2. Nutraukus darbo sutartį šalių susitarimu ar pasibaigus 5 metų kadencijai, vadovas gali būti atšaukiamas iš pareigų, jam išmokamų kompensacijų suma negali viršyti 2-jų vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių, apskaičiuotų vadovaujantis Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

X SKYRIUS SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ DARBUOTOJŲ VIDUTINIO MĖNESINIO DARBO UŽMOKESČIO APSKAIČIAVIMAS

46. Įmonės darbuotojų vidutinis mėnesinis darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: praėjusio ketvirčio Įmonės apskaičiuotos darbo apmokėjimo lėšos dalijamos iš to ketvirčio Įmonės vidutinio sąlyginio darbuotojų skaičiaus ir iš 3.

47. Įmonės darbo apmokėjimo lėšos yra visų rūšių darbo užmokestis už atliktą darbą ar dirbtą laiką, įskaitant įvairias priemokas, priedus, išmokas iš pelno, nuolatinės ir vienkartinės premijas, apmokėjimus už nedirbtą laiką (atostogas, prastovas ir pan.).

48. Į darbo apmokėjimo lėšas neįskaitomos Įmonės darbuotojams mokamos išeitinės išmokos ir kompensacijos, materialinė pašalpa, ligos pašalpos, mokamos laikino nedarbingumo metu, išmokos pagal rangos, autorines ir kitas civilines sutartis, Įmonės vadovo darbo apmokėjimo ir skatinimo lėšos, taip pat delpinigiajai už laiku neišmokėtą darbo užmokestį, dotacijos darbuotojams maitinti, kompensacinės išmokos (butų nuomos, komunalinių paslaugų, už mėnesinius transporto bilietus ir panašios), negrąžintos lėšos, panaudotos gyvenamiesiems namams ir butams statyti, ir kitos su darbo apmokėjimu nesusijusios išmokos.

49. Vidutinis sąlyginis darbuotojų skaičius nustatomas visų darbuotojų apmokėtas valandas per ataskaitinį ketvirtį dalijant iš Įmonėje nustatytos mėnesio darbo laiko normos ir iš trijų. Darbuotojai, nedirbę dėl prastovos ar nemokamų atostogų, prilyginami dirbantiems darbuotojams.

50. Į vidutinį sąlyginį darbuotojų skaičių neįtraukiami Įmonės vadovas, moterys, išėjusios nėštumo ir gimdymo atostogų, asmenys, išėję atostogų vaikui prižiūrėti, darbuotojai, pašaukti į privalomąją karo tarnybą ar alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą, praktikantai, mokiniai ir teisėsaugos institucijų sulaikyti darbuotojai.

XI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ INFORMACIJOS VIEŠINIMAS

51. Įmonė privalo vadovautis Skaidrumo gairių nuostatomis, įtvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. 1052 „Dėl Valstybės kontroliuojamų bendrovių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo patvirtinimo“, reglamentuojančias informacijos atskleidimą.

52. Informacija apie Įmonę privalo būti pasiekama visuomenei (skelbiama Įmonės interneto svetainėje) Informacija pateikiama vienoje vietoje, kad ją rasti būtų patogiu ir nesudėtinga.

53. Savivaldybės vykdomoji institucija, įgyvendindama Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo viešumo principą, Savivaldybės interneto svetainėje skelbia ir nuolat atnaujina informaciją apie Įmones, jų vadovus, valdybų narius, pateikia šių bendrovių trejų paskutinių finansinių metų veiklos rezultatų ir finansines ataskaitas, bei kitą svarbią ir aktualią informaciją.

54. Savivaldybės interneto svetainėje ir Įmonės interneto svetainėje turi būti skelbiama ir nuolat atnaujinama Vietos savivaldos įstatymo 4 straipsnio 15 punkte nurodyta informacija apie savivaldybės valdomas bendroves.

55. Savivaldybės valdoma įmonė savo interneto svetainėje skelbia įmonės įstatus, veiklos pobūdį, veiklos kryptis, strategiją, tikslus ir uždavinius, įmonės metinį pranešimą arba metinę veiklos ataskaitą, metinių finansinių ataskaitų rinkinį, informaciją apie darbuotojų skaičių, metinį darbo užmokesčio fondą, kolegialių valdymo ar priežiūros organų narius, vadovo ir pavaduotojų mėnesinę algą, finansiniais metais įvykdytus, vykdomus ir planuojamus vykdyti pirkimus bei investicijas, reikšmingus rizikos veiksnius ir įmonės dividendų politiką.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Šis Aprašas gali būti keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

57. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
