

## UAB „TOKSIKA“ STRATEGINIO PLANAVIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS TVARKA

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Šios UAB „Toksika“ (toliau – Bendrovė) strateginio planavimo ir įgyvendinimo priežiūros tvarkos (toliau – Tvarka) tikslas yra nustatyti Bendrovės strateginio planavimo ir įgyvendinimo priežiūros principus ir procedūras, procedūrų įvykdymo terminus ir atsakomybę už jų įvykdymą, siekiant užtikrinti sklandų strateginio planavimo procesą ir efektyvią plano įgyvendinimo kontrolę.
- 1.2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos patvirtintomis Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gairėmis.
- 1.3. Tvarka tvirtinama ir keičiama Bendrovės valdybos sprendimu. Ji peržiūrima ir, esant poreikiui, tikslinama ne rečiau kaip vieną kartą per metus ne vėliau negu strateginio plano naujam strateginio planavimo laikotarpiui tvirtinimo dieną.
- 1.4. Už Tvarkos nuostatų įgyvendinimą ir Bendrovės darbuotojų, atsakingų už tvarkoje aprašytų procedūrų įvykdymą, supažindinimą su Tvarkos nuostatomis atsakingas Bendrovės generalinis direktorius.

### 2. STRATEGINIO PLANAVIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS SVARBIAUSI REIKALAVIMAI IR PRINCIPAI

- 2.1. Bendrovės strateginis planas rengiamas ir plano įgyvendinimo priežiūra bei atskaitomybė už plano įgyvendinimą organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos patvirtintomis Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gairėmis.
- 2.2. Rengiant ir įgyvendinant strateginį planą glaudžiai bendradarbiaujama su Valdymo koordinavimo centru (toliau – VKC), atsižvelgiama į VKC pateikiamas pastabas ir rekomendacijas.
- 2.3. Strateginis planas rengiamas ketverių metų laikotarpiui.
- 2.4. Strateginis planas rengiamas ir strategijos įgyvendinimas organizuojamas vadovaujantis tokiais svarbiausiais principais:
  - 2.4.1. Iniciatyvių, specifinių žinių turinčių darbuotojų įtraukimas į strateginio planavimo, įgyvendinimo ir stebėsenos procesą;
  - 2.4.2. ekspertų įtraukimas ir ekspertinių žinių panaudojimas, esant jų poreikiui;
  - 2.4.3. įgyvendinimo proceso ir rezultatų nuolatinė ir periodinė stebėseną ir analizę.
- 2.5. Plano įgyvendinimo valdymą savo kompetencijų ribose užtikrina Bendrovės generalinis direktorius, komercijos direktorius, vyr. buhalteris ir Šiaulių padalinio vadovas.
- 2.6. Bendrovės generalinis direktorius priima svarbiausius strateginius sprendimus, susijusius su strateginio plano tikslų ir uždavinių vykdymu, tvirtina su plano įgyvendinimu susijusius vidinius dokumentus.
- 2.7. Komercijos direktorius, vyr. buhalterė, Šiaulių padalinio vadovas, atliekų aikštelių vadovai, pavojingųjų atliekų deginimo įrenginio vadovas ir laboratorijos vedėjas bus atsakingi už plano įgyvendinimo valdymo sprendimus savo srityse.

### 3. STRATEGINIO PLANAVIMO PROCEDŪROS, TERMINAI IR ATSAKOMYBĖS

- 3.1. Strateginis planas naujam strateginio planavimo ([X] – [X+3] metų) laikotarpiui pradedamas rengti einamųjų ([X-1]) metų rugpjūčio mėnesį, o užbaigiamas ir patvirtinamas – planavimo laikotarpio

pradžios ([X]) metų sausį. Strateginio plano rengimo procese turi būti laikomasi toliau šioje dalyje išdėstytų proceso etapų galutinio įvykdymo terminų.

### 3.2. Strateginio planavimo proceso etapai, terminai ir atsakomybės:

Etapas	Veiksmai	Įvykdymo terminas	Atsakingi asmenys ir vykdytojai
I etapas	Bendrovėje atliekama tarpinių veiklos rezultatų, svarbiausių aplinkos veiksnių pokyčių ir einamųjų metų uždavinių įgyvendinimo pažangos apžvalga, parengiama pirminė informacija strateginio plano rengėjui (Bendrovės darbuotojui, kuriam generalinis direktorius paveda parengti strateginį planą, arba konsultavimo paslaugų teikėjui).	ne vėliau kaip [X-1] metų rugsėjo 15 d.	Generalinis direktorius, Komercijos direktorius, Vyr. buhalteris, Šiaulių padalinio vadovas.
II etapas	Pagal strateginio plano rengėjo užklausas parengiama visa strateginio plano finansinių prognozių atnaujinimui reikalinga faktinė finansinė informacija, įskaitant [X-1] metų sausio – rugsėjo mėnesių tarpinius finansinius rezultatus.	ne vėliau kaip [X-1] metų spalio 15 d.	Komercijos direktorius, Vyr. buhalteris, Ekonomistas.
III etapas	Pagal Bendrovės pateiktą informaciją ir surengtų strateginių sesijų rezultatus visiškai parengiamas, su Bendrovės vadovybe suderinamas ir valdybai pristatomas Bendrovės atnaujinto strateginio plano projektas, kuris pateikiamas vertinti VKC.	ne vėliau kaip [X-1] metų lapkričio 15 d.	Generalinis direktorius, Vyr. buhalteris, Strateginio plano rengėjas (vykdytojas).
IV etapas	Užbaigtas strateginis planas, pakoreguotas ir papildytas pagal VKC pateiktas pastabas ir rekomendacijas bei patvirtintas Bendrovės valdybos, pateikiamas Ekonomikos ir inovacijų ministerijai ir VKC.	ne vėliau kaip [X] metų sausio 15 d.	Generalinis direktorius, Vyr. buhalteris, Strateginio plano rengėjas (vykdytojas).

## 4. STRATEGINIO PLANO ĮGYVENINIMO PRIEŽIŪROS PROCEDŪROS, TERMINAI IR ATSAKOMYBĖS

- 4.1. Siekiant užtikrinti strategijos įgyvendinimo rezultatų atitiktį iškeltiems uždaviniams, strateginio plano įgyvendinimo metu stebima ir tikrinama:
  - 4.1.1 ar kiekybinių rodiklių pažanga atitinka rodiklių planą;
  - 4.1.2 ar veiklų pažanga atitinka priemonių planą;
  - 4.1.3 ar kokybinė pažanga atitinka Bendrovės viziją;
  - 4.1.4 kaip kliūtys ir rizikos veikia plano įgyvendinimą.
- 4.2. Strateginio plano įgyvendinimo priežiūrą savo kompetencijų ribose vykdo Bendrovės valdyba, generalinis direktorius, komercijos direktorius, vyr. buhalteris ir Šiaulių padalinio vadovas.
- 4.3. Strateginio plano įgyvendinimo pažangai stebėti Bendrovės vadovybė valdybos posėdžiuose pristato:
  - 4.1.5 pasibaigus mėnesiui (per artimiausią valdybos posėdį) – faktinius pagrindinius mėnesio veiklos rezultatus, įskaitant priimtų ir sutvarkytų (bendrą ir detalizuotą pagal tvarkymo būdą) atliktų kiekių, mėnesio pajamas ir kitą reikšmingą informaciją bei faktinių rodiklių palyginimą su strateginiame plane numatytais mėnesio veiklos rodikliais;

- 4.1.6 pasibaigus ketvirčiui (per artimiausią valdybos posėdį, vyksiantį ne anksčiau kaip kito ketvirčio pirmojo mėnesio antroje pusėje) – faktinius ketvirčio veiklos rezultatus, įskaitant priimtų ir sutvarkytų (bendrą ir detalizuotą pagal tvarkymo būdą) atliekų kiekį, ketvirčio pajamas ir sąnaudas, ketvirčio balanso ir pelno (nuostolių) ataskaitas su pagrindinių straipsnių paaiškinimais, strateginių tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimo pažangos rodiklius ir kitą reikšmingą informaciją bei faktinių rodiklių palyginimą su strateginiame plane numatytais ketvirčio veiklos rodikliais, strateginių tikslų ir uždavinių siekiamomis reikšmėmis bei priemonių plane numatytų priemonių sąrašu;
  - 4.1.7 pasibaigus metams (per artimiausią valdybos posėdį, vyksiantį ne anksčiau kaip kitų metų vasario mėnesio antroje pusėje) – faktinius metinius veiklos rezultatus, įskaitant priimtų ir sutvarkytų (bendrą ir detalizuotą pagal tvarkymo būdą) atliekų kiekį, metines pajamas ir sąnaudas, preliminarią metinę finansinę atskaitomybę su pagrindinių straipsnių paaiškinimais, strateginių tikslų, uždavinių ir priemonių įgyvendinimo rodiklius ir kitą reikšmingą informaciją bei faktinių rodiklių palyginimą su strateginiame plane numatytais metiniais veiklos rodikliais, strateginių tikslų ir uždavinių siekiamomis reikšmėmis bei priemonių plane numatytų priemonių sąrašu.
- 4.4. Strateginio plano įgyvendinimo stebėseną organizuojama taip, kad būtų užtikrintas adekvatus ir savalaikis plano koregavimas, esant poreikiui įtraukiant į planą naujus elementus ir pašalinant neaktualius.
- 4.5. Tikslinant strateginį planą gali būti koreguojami plano rodikliai ir jų pasiekimo terminai, priemonės, uždaviniai, tikslai, veiklų įgyvendinimo planai. Siekiant kryptingai įgyvendinti strategiją, peržiūra ir koregavimas atliekamas laikantis tokių taisyklių:
- 4.4.1 numatytų strateginių kryptių ir tikslų negali būti atsisakoma ir jie negali būti keičiami iš esmės, kadangi jie rodo pagrindinius tęstinius nekeičiamus Bendrovės siekius, tačiau esant poreikiui į planą gali būti įtraukiami nauji tikslai, atitinkamai įtraukiant ir visą loginę uždavinių ir priemonių struktūrą;
  - 4.4.2 numatytų uždavinių gali būti atsisakoma, arba jie gali būti keičiami reikšmingai, tik jeigu dėl pasikeitusių aplinkos veiksnių įtakos jų įgyvendinimas neprisideda prie plane iškeltų tikslų siekimo arba jų įgyvendinimas tampa neįmanomas, o nauji uždaviniai į planą gali būti įtraukiami, jeigu jie prisidės prie tikslų siekimo;
  - 4.4.3 uždavinių įgyvendinimo priemonių gali būti atsisakoma arba jos gali būti keičiamos iš esmės, jeigu jų paaiškėja, kad jų įgyvendinimas neprisideda prie plano uždavinių įgyvendinimo arba jų įgyvendinimas tampa neįmanomas, o naujos priemonės į planą gali būti įtraukiamos, jeigu jos prisidės prie uždavinių įgyvendinimo.