

## VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“

### VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2018-04-20 Nr. 3  
Vilnius

Dalyvauja valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – VĮ „Regitra“, Įmonė) valdybos nariai: L. Jančiūnas, G. Nakutis, I. Pileckienė, V. Pluskus, P. Ruškus, A.T. Staškevičius, K. Širvaitis, I. Urbonė.

Nariai V. Butinas ir P. Skardžius nedalyvavo dėl objektyvių priežasčių.

Papildomai dalyvauja: D. Prevelis, VĮ „Regitra“ generalinis direktorius, G.M. Kregždytė, Administravimo departamento direktorė, A. Butkevičienė, Finansų skyriaus vadovė, D. Sadaunykas, Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus specialistas, papildomai vykdamasis skyriaus vadovo funkcijas, L. Adamonienė, nepriklausomą įmonės finansinį auditą atlikusios UAB „Ekonominė nauda“ direktorė.

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

Posėdžio pradžia 10.00 val. Posėdžio pabaiga 13.00 val. Trukmė 3,0 val.

Posėdis vyko VĮ „Regitra“ direkcijoje.

Dalyvaujantys valdybos nariai sudaro kворumą.

Valdybos nariams pritarus, padarytas posėdžio audioįrašas.

Darbotvarkė:

1. Organizaciniai klausimai. Valdybos pirmininko rinkimai.
2. VĮ „Regitra“ valdybos darbo reglamento naujos redakcijos aptarimas.
3. Įmonės veiklos 2017 m. aptarimas ir metinės finansinės atskaitomybės svarstymas.
4. VĮ „Regitra“ 2016 m. pelno paskirstymo projekto svarstymas.
5. Metinės pajamų ir išlaidų sąmatos svarstymas.
6. Dėl Įmonės audito komiteto įsteigimo.
7. Dėl darbo atlygio Įmonės darbuotojams nustatymo.
8. Dėl Įmonės darbuotojų draudimo sveikatos draudimu.
9. Dėl Šiaulių filialui būtinų administracinių patalpų ir teritorijos nuomos ar statybos.

1. SVARSTYTA. Organizaciniai klausimai. Valdybos pirmininko rinkimai.

Valdybos narė I. Urbonė kandidatu į valdybos pirmininkus pasiūlė valdybos narę I. Pileckienę (Vidaus reikalų ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento direktorę, laikinai vykdančią ministerijos kanclerio funkcijas). Daugiau pasiūlymų nepateikta.

Valdybos nariai balsavo už pasiūlytą kandidatą.

NUTARTA. VĮ „Regitra“ valdybos pirmininku išrinkti Iloną Pileckienę.

Balsavo:

Už - 7 (narė I. Pileckienė nebalsavo)

Prieš - 0

2. SVARSTYTA. VĮ „Regitra“ valdybos darbo reglamento naujos redakcijos aptarimas.

Valdybos pirmininkė I. Pileckienė pasiūlė valdybos nariams pasisakyti ir įvertinti valdybos darbo reglamento projektą bei teikti pasiūlymus. Pasiūlymus dėl kelių reglamento punktų patikslinimo pateikė nariai I. Pileckienė, G. Nakutis, K. Širvaitis. Valdybos nariai aptarė pasiūlymus.

Nuspręsta patikslinti, papildyti ar kitaip suformuluoti Valdybos darbo reglamento projekto 7, 9, 10, 11, 12, 15, 18, 24, 31, 32 punktus.

Kalbant apie valdybos nario ataskaitų pateikimą, pasiūlyta kiekvieno ketvirčio ataskaitą (atitinkamai iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 d.) pateikti valdybos posėdžių sekretoriui e. paštu [zigmantas.staskevicius@registra.lt](mailto:zigmantas.staskevicius@registra.lt) ir kopiją Vidaus reikalų ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento darbuotojai R. Rutkauskienei e. paštu [rita.rutkauskiene@vrm.lt](mailto:rita.rutkauskiene@vrm.lt).

NUTARTA. Patvirtinti, patikslintą pagal valdybos narių pateiktas pastabas, naujos redakcijos VI „Regitra“ valdybos darbo reglamentą.

Balsavo:  
Už - 8  
Prieš - 0

3. SVARSTYTA. Įmonės veiklos 2017 m. aptarimas ir metinės finansinės atskaitomybės svarstymas.

Pranešėja – VI „Regitra“ Finansų skyriaus vadovė A. Butkevičienė pademonstravo skaidres ir pristatė Įmonės finansinius rodiklius, pasiektus per 2017 metus. Įmonė turi sumokėti į valstybės biudžetą 4 760 tūkst. eurų dydžio pelno įmoką. 2016 m. ji buvo gerokai mažesnė, nes praėjusiais metais pakeista pelno įmokos apskaičiavimo tvarka.

VI „Regitra“ generalinis direktorius D. Prevelis papildė pranešėją informuodamas, kad praėję metai buvo finansiškai gana sėkmingi. Visus strategijoje numatytus finansinius rodiklius Įmonė pasiekė, išskyrus ilgalaikio turto rodiklį, kurio pasiekti nepavyko dėl atidėtų statybos darbų.

Valdybos nariai aptarė pateiktą informaciją. Pasidomėta Įmonės kauptomis pinigėmis lėšomis bei jų susidarymu. D. Prevelis paaiškino, kad lėšos kauptos statybos darbams, nes strategijoje buvo numatyta Klaipėdos ir Šiaulių filialų administracinių pastatų statyba. Be to nuo krizės laikų nebuvo didinti atlyginimai darbuotojams, todėl dabar planuojamas atlyginimų peržiūrėjimas. Piniginių lėšų sukauptą lėmė ir valstybės nustatyta VI pelno įmokų apskaičiavimo tvarka, kai pelno atskaitymai buvo vykdomi nuo tais metais gauto pelno. Šiais metais ši tvarka pasikeitė.

UAB „Ekonominė nauda“ direktorė L. Adamonienė trumpai pristatė šios bendrovės atliktą Įmonės finansinį auditą. Pažymėta, kad Įmonė deklaruoja besilaikanti tarptautinių finansų apskaitos standartų, tačiau vien tik viešieji pirkimai negarantuoja nekilnojamojo turto vertės teisingo įvertinimo. Būtų tikslinga atlikti nepriklausomą Įmonės valdomo turto vertinimą.

Generalinis direktorius D. Prevelis pažymėjo, jog šiais metais numatyta pirkti nekilnojamojo turto vertinimo paslaugą.

NUTARTA. Pritarti pateiktam Įmonės 2017 metų finansinės atskaitomybės projektui ir, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu ir Įmonės įstatais, teikti jį Vidaus reikalų ministerijai (Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai) patvirtinti.

Balsavo:  
Už - 8  
Prieš - 0

4. SVARSTYTA. VI „Regitra“ 2017 m. pelno paskirstymo projekto svarstymas.

Pranešėja – VI „Regitra“ Finansų skyriaus vadovė A. Butkevičienė.

Pakomentuotas siūlomas lėšų paskirstymas į rezervus. Pažymėta, kad projekte numatyta į eilutę, iš kurios lėšos būtų naudojamos darbuotojų premijoms, socialiniams, kultūriniais ir panašioms tikslams, skirti maksimaliai leistinus 10 proc. Įmonės pelno. Tačiau galutinis šio rezervo dydis būtų mažesnis nei buvo paskirsčius 2016 metų pelną. Rezervas būtų skiriamas darbuotojų sveikatos draudimui, pašalpoms, premijoms, kultūrinės priemonės ir bendram darbuotojų sąskrydžiui. Be to, iš šios eilutės darbuotojai draudžiami nuo nelaimingų atsitikimų.

Valdybos nariai diskutavo ir aptarė pateiktą informaciją, pelno paskirstymo į rezervus ir pačių rezervų suformavimo tvarką.

NUTARTA. Pritarti VĮ „Regitra“ 2017 metų pelno paskirstymo projektui ir, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu ir Įmonės įstatais, teikti jį Vidaus reikalų ministerijai patvirtinti.

Balsavo:  
Už - 8  
Prieš - 0

#### 5. SVARSTYTA. Įmonės metinės pajamų ir išlaidų sąmatos svarstymas.

Pranešėja – VĮ „Regitra“ Finansų skyriaus vadovė A. Butkevičienė pažymėjo, kad šių metų pajamų ir išlaidų sąmata panaši į praėjusių metų, tik padidinta darbuotojų atlyginimų eilutė, nes šiais metais numatyta apie 10 proc. didinti padalinių darbuotojų atlyginimus.

Valdybos nariai aptarė sąmatos projektą. Pastebėta, kad numatomas gaunamų pajamų sumažėjimas.

Generalinis direktorius D. Prevelis pakomentavo, jog keičiantis teisės aktams Įmonė teiks keliomis mokamomis paslaugomis mažiau. Pavyzdžiui, nuo gegužės mėnesio nebus leidimo išregistruotai transporto priemonei dalyvauti viešajame eisme grąžinimo paslaugos – ši operacija bus atliekama automatiškai ir nemokamai po to kai transporto priemonė praeis techninę apžiūrą ir (arba) bus apdrausta civilinės atsakomybės draudimu. Taip pat atpigs valstybinio numerio ženklai.

NUTARTA. Pritarti pateiktam Įmonės metinės pajamų ir išlaidų sąmatos projektui ir, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu ir Įmonės įstatais, teikti jį Vidaus reikalų ministerijai patvirtinti.

Balsavo:  
Už - 8  
Prieš - 0

#### 6. SVARSTYTA. Dėl įmonės audito komiteto įsteigimo.

Valdybos nariai aptarė informaciją, kad Įmonė šiuo metu pasiekė didelės įmonės statusą ir turi būti svarstomas klausimas dėl Įmonės audito komiteto sudarymo būtinumo.

NUTARTA. Klausimą dėl Įmonės audito komiteto įsteigimo ir jo narių skyrimo/atrinkimo tvarkos nagrinėti kitame valdybos posėdyje.

Balsavo:  
Už - 8  
Prieš - 0

#### 7. SVARSTYTA. Dėl darbo atlygio Įmonės darbuotojams nustatymo.

Pranešėjas – D. Sadaunykas, Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus specialistas, papildomai vykdantis skyriaus vadovo funkcijas, pristatydamas klausimą ir komentuodamas pateiktas skaidres, pažymėjo, kad Įmonėje nuo 2008 metų darbo užmokestis nesikeitė. Manoma, kad šiuo metu galiojanti atlygio skyrimo tvarka, kai skiriasi analogišką darbą atliekančių, tačiau skirtinguose padaliniuose dirbančių darbuotojų atlyginimai, nėra gera. Skiriasi ir atlygis pagal veiklos sferą (transporto priemonių registravimas, vairuotojų egzaminavimas, vairuotojo pažymėjimų išdavimas), kurioje dirba darbuotojai. Be to, kintama atlyginimo dalis yra neproporcingai didelė (siekia 40 proc. ir daugiau). Siūloma atlygio sistemos pertvarkymo I etape (nuo š.m. liepos 1 d.) Vilniaus filiale dirbantiems darbuotojams atlyginimą padidinti apie 10 proc., o kitų padalinių (išskyrus direkciją) atitinkamas funkcijas atliekančių darbuotojų atlyginimus prilyginti Vilniaus filialo lygiui. Nustatyti, kad kintama atlyginimo dalis šiame etape būtų iki 20 proc. nustatyto atlyginimo dydžio.

Pateikta galima kintamos atlyginimo dalies apskaičiavimo schema, pagal kurią darbuotojai skatinami ne už kiekybinius darbo rodiklius, o už darbo kokybę.

Valdybos nariai aptarė informaciją. Diskutuota apie siūlomus darbuotojų vertinimo rodiklius, pagal kuriuos būtų nustatoma kintama atlyginimo dalis (pvz., rodiklį *Komandinis produktyvumas*), galimybę nustatant darbuotojų atlyginimus taikyti indeksavimą pagal infliaciją. Akcentuotas būtinumas tiksliai ir aiškiai apibrėžti darbuotojams jų darbo vertinimo rodiklius.

Taip pat aptartas atlygio sistemos pertvarkymo II etape (nuo 2019 m. sausio 1 d.) siūlomas kintamos atlyginimo dalies maksimalios reikšmės nustatymas atsižvelgiant į darbuotojo darbo patirtį ir profesionalumą.

NUTARTA. Atsižvelgus į pateiktą informaciją apie siūlomus Įmonės darbuotojų darbo užmokesčio didinimo ir jo apskaičiavimo tvarkos pakeitimus, pavesti Įmonės vadovybei iki š.m. birželio 1 d. parengti Įmonės darbuotojų apmokėjimo ir skatinimo taisyklių būtinus pakeitimus ir teikti Įmonės valdybai svarstyti.

Balsavo:  
Už - 8  
Prieš - 0

#### 8. SVARSTYTA. Dėl įmonės darbuotojų draudimo sveikatos draudimu.

Pranešėjas – VĮ „Regitra“ generalinis direktorius D. Prevelis pateikė informaciją apie galimybę apdrausti darbuotojų sveikatą. Draudimo paslaugos būtų įsigyjamose vykdant viešąjį pirkimą, o konkretūs draudimo variantai, pasitarus su darbuotojais, būtų numatyti pirkimo sąlygose. Konkreti draudimo įmoka paaiškėtų atlikus viešąjį pirkimą, taip pat būtų atsisakyta šiuo metu perkamų sveikatingumo (sporto) paslaugų (2017 m. tam buvo numatyti 25 000 Eur).

Valdybos nariai aptarė pateiktą siūlymą. Aptartos galimybės diferencijuoti darbuotojų gaunamų sveikatos paslaugų apimtį pagal jo Įmonėje išdirbtus metus (t.y., įvertinant „lojalumą“), skirti šios paslaugos pirkimui mažesnę nei 150 tūkst. eurų be PVM sumą (tam nereikės valdybos pritarimo), leisti kiekvienam darbuotojui pasirinkti sferą, kurioje jis norėtų būti apdraustas (odontologo paslaugos, nereceptinių vaistų pirkimas, sporto paslaugos ir pan.).

Bendru sutarimu nuspręsta siūlyti Įmonės vadovybei savo nuožiūra spręsti dėl sveikatos draudimo paslaugos pirkimo tam numatant iki 150 tūkst. eurų be PVM sumą.

NUTARTA. Atsižvelgti į pateiktą informaciją apie galimybę apdrausti Įmonės darbuotojų sveikatą.

Balsavo:  
Už - 8  
Prieš - 0

#### 9. SVARSTYTA. Dėl įmonės Šiaulių filialo administracinio pastato ir teritorijos nuomos arba statybos.

Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Administravimo departamento direktorė G.M. Kregždytė pakomentavo Valdybos posėdžiui pateiktą informaciją (pažymą) ir trumpai apibūdino situaciją su Šiaulių filialui skirtu administracinio pastato ir teritorijos statybos / nuomos reikalais. Pažymėta, kad Įmonė kreipėsi ir į Šiaulių miesto savivaldybę, ir į Turto banką dėl filialui tinkamų patalpų, tačiau gavo atsakymus, jog tokių patalpų nei savivaldybė, nei Turto bankas pasiūlyti negali.

Pateiktas palyginimas sąnaudų nuomojant reikiamas patalpas ir aikšteles ir vykdant tokių patalpų bei aikštelių statybą. Realiai galima skaičiuoti, kad statybos atsipirktų maždaug per 13 metų.

Generalinis direktorius D. Prevelis papildė, jog šiuo metu Šiaulių filialas naudoja nuomojamas ir veikia labai tinkančias patalpas, kurių nuomos sutartis baigsis šių metų gale. Šiaulių savivaldybė yra Įmonei suteikusi sklypą. Yra projektas ir leidimas statyti. Tačiau atsižvelgiant į e. paslaugų plėtrą ir galimą fiziškai į padalinius atvykstančių klientų mažėjimą, gal perspektyvoje bus tikslinga turėti mažesnes patalpas. Atsižvelgiant į tai, Įmonės vadovybė siūlo skelbti patalpų ir aikštelių Šiaulių mieste nuomos viešojo pirkimo konkursą, kurio tikslas pažiūrėti ar atsirastų privatus investuotojas, kuris įrengtų ar pastatytų Įmonei tinkančias patalpas bei aikšteles ir išnuomotų jas Įmonei.

Valdybos nariai įvertino pateiktą informaciją. Aptarta filialui reikalingų patalpų ir aikštelių nuomos arba statybos galimybė, reikalavimai nuomojamoms patalpoms bei šių patalpų vietai Šiaulių mieste.

NUTARTA. Pritarti, kad būtų skelbiamas viešo pirkimo konkursas dėl Šiaulių filialui reikalingų patalpų ir teritorijos nuomos.

Balsavo:  
Už - 8  
Prieš - 0

PRIDEDAMA:

1. Kvietimas į posėdį ir darbotvarkė.
2. VĮ „Regitra“ valdybos darbo reglamentas.
3. 2017 metų pelno paskirstymo projektas.
4. Valstybės įmonės „Regitra“ 2018 metų pajamų ir išlaidų sąmatos projektas.

Valdybos pirmininkė

Ilona Pileckienė

Posėdžio sekretorius

Zigmantas Staskevičius

## VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“

Valstybės įmonės „Regitra“  
valdybos nariams

### PRANEŠIMAS DĖL VĮ „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO SUŠAUKIMO

2018-04-13  
Vilnius

2018 m. balandžio 20 d. šaukiamas valstybės įmonės „Regitra“ valdybos posėdis.

Posėdis įvyks VĮ „Regitra“ direkcijoje (Liepkalnio g. 97), IV a. salėje.  
Pradžia 10.00 val.

#### **Darbotvarkė:**

1. Organizaciniai klausimai. Valdybos pirmininko rinkimai.
2. VĮ „Regitra“ valdybos darbo reglamento naujos redakcijos aptarimas.

*Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Veiklos planavimo ir kokybės vertinimo skyriaus vyr. specialistas, atliekantis skyriaus vadovo funkcijas Z. Staskevičius.*

3. Įmonės veiklos 2017 m. aptarimas ir metinės finansinės atskaitomybės bei metinės pajamų ir išlaidų sąmatos svarstymas.

*Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Finansų skyriaus vadovė A. Butkevičienė.*

4. Dėl įmonės audito komiteto įsteigimo.

*Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Finansų skyriaus vadovė A. Butkevičienė.*

5. VĮ „Regitra“ 2016 m. pelno paskirstymo projekto svarstymas.

*Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Finansų skyriaus vadovė A. Butkevičienė.*

6. Dėl darbo atlygio darbuotojams nustatymo.

*Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus specialistas, atliekantis skyriaus vadovo funkcijas D. Sadaunykas.*

7. Dėl įmonės darbuotojų draudimo sveikatos draudimu.

*Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus specialistas, atliekantis skyriaus vadovo funkcijas D. Sadaunykas.*

8. Kiti klausimai.

PATVIRTINTA  
VĮ „Regitra“ valdybos  
2018 m. balandžio 20 d. posėdyje  
protokolu Nr. 3

## **VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės „Regitra“ valdybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) valdybos darbo organizavimo bendrąją tvarką, taip pat valdybos narių teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Reglamentą tvirtina ir keičia Įmonės valdyba (toliau – Valdyba) savo posėdyje.
3. Valdyba yra kolegialus Įmonės valdymo organas, kuri savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinis kodeksu Įmonės įstatais, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.
4. Valdybos narius skiria ir atšaukia Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
5. Valdybos veikla grindžiama Valdybos kompetencijai priskirtų klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe už priimtų sprendimų pasekmes.
6. Valdyba savo veikloje, priimdama sprendimus, laikosi nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

### **II SKYRIUS**

#### **VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Pagrindinė Valdybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai turi vykti ne rečiau kaip šešis kartus per metus.
8. Valdyba savo darbą organizuoja pagal metinį darbo planą, kurį Valdyba patvirtina pirmame tais metais vykstančiame posėdyje. Esant būtinumui, metinis darbo planas gali būti koreguojamas.
9. Valdybos posėdis šaukiamas:
  - 9.1. Valdybos pirmininko sprendimu;
  - 9.2. to pareikalavus daugiau nei pusei Valdybos narių;
  - 9.3. to pareikalavus Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

10. Valdybos posėdį sukviečia ir jo darbotvarkę nustato Valdybos pirmininkas. Nesant Valdybos pirmininko arba atvejais, numatytais Reglamento 9.2, 9.3 papunkčiuose, Valdybos posėdį sukviečia Įmonė (Valdybos posėdžių sekretorius).

11. Svarstytinus klausimus Valdybai gali teikti Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Valdybos nariai, Įmonės audito komitetas, Įmonės vadovas. Svarstyteni klausimai Valdybos pirmininkui turi būti pateikti iš anksto. Valdybos pirmininkas įvertina klausimų aktualumą, jų svarstymo tikslingumą ir ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) darbo dienas iki numatytos posėdžio datos aktualius klausimus perduoda Įmonės vadovui. Įmonės vadovas atsako už Valdybos posėdžiui reikalingos medžiagos parengimą.

12. Valdybos svarstymui parengtas pažymas ir kitą informacinę medžiagą ne vėliau kaip 3 (tris) darbo dienas prieš posėdį posėdžio sekretorius elektroniniu paštu pateikia Valdybos pirmininkui ir nariams, kartu pateikiant siūlomų priimti sprendimų projektus. Pažymos ir kita informacinė medžiaga atspausdinta popieriniame variante Valdybos nariams neteikiama, išskyrus atvejus, kai atskiras Valdybos narys to pageidauja ir apie tai iš anksto informuoja posėdžio sekretorių.

13. Jei nors vienas Valdybos narys prieštarauja, posėdyje negali būti svarstomi klausimai, kurių sprendimo projektai neparengti, arba Valdybos narys negalėjo su jais susipažinti iki posėdžio pradžios. Pastaroji nuostata netaikoma, jei Valdybos nariui visa būtina informacija buvo pateikta šio reglamento 12 punkte nustatytais terminais.

14. Valdybos narys dėl objektyvių priežasčių, kurias buvo galima numatyti iš anksto, negalintis dalyvauti posėdyje, turi iš anksto, ne vėliau kaip dieną prieš posėdį, informuoti apie tai Valdybos pirmininką arba posėdžio sekretorių.

15. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir (ar) nesant galimybės surengti posėdžio susirenkant į posėdį, Valdybos pirmininko sprendimu gali būti rengiamas virtualus posėdis. Valdybos virtualaus posėdžio sprendimai priimami vadovaujantis visų Valdybos narių rašytinės apklausos, balsavimo internetu elektroninėje erdvėje arba apklausos elektroniniu paštu rezultatais.

16. Į Valdybos posėdžius pristatyti svarstomam klausimui ar kaip svarstomo klausimo ekspertai gali būti kviečiami Įmonės darbuotojai, Įmonės profesinių sąjungų ar darbo tarybos atstovai arba kitų institucijų kompetentingi darbuotojai.

17. Valdyba į kiekvieną savo posėdį privalo pakviesti Įmonės vadovą, jei jis nėra Valdybos narys, ir sudaryti jam galimybes susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais.

18. Valdybos posėdžiui pirmininkauja Valdybos pirmininkas. Jam nesant posėdžiui pirmininkaujantį valdybos narį išrenka posėdyje dalyvaujantys Valdybos nariai. Valdybos posėdžio pirmininkas posėdžio metu:

18.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą;



18.2. skelbia posėdžio darbotvarkę ir, esant būtinumui bei pritarus daugumai posėdyje dalyvaujančių Valdybos narių, ją koreguoja;

18.3. suteikia žodį Valdybos nariams, pranešėjams, kitiems posėdžio dalyviams;

18.4. gali nustatyti pasisakymų ir diskusijų trukmę prieš pradėdant svarstyti klausimą;

18.5. vadovauja posėdžio klausimų svarstymo eigai, gali įspėti pasisakantį asmenį ir nutraukti jo kalbą, jei ji nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės arba viršija numatytą laiką;

18.6. apibendrina svarstymo rezultatus ir kviečia balsuoti;

18.7. skelbia balsavimo rezultatus.

19. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė paskirtų Valdybos narių.

20. Valdybos narys gali balsuoti tik „Už“ arba „Prieš“ siūlomą priimti sprendimą ar atskirą jo punktą.

21. Valdybos narys „Už“ ar „Prieš“ sprendimą dėl Reglamente numatyta tvarka paskelbto posėdžio darbotvarkės klausimo gali balsuoti iš anksto (ne vėliau kaip 1 (vieną) darbo dieną iki posėdžio dienos) Valdybos pirmininkui e. paštu pateikdamas raštu išdėstytus savo sprendimus dėl posėdžio darbotvarkėje numatytų klausimų. Valdybos pirmininkas posėdžio metu supažindina su pateiktu Valdybos nario sprendimu. Iš anksto raštu balsavę Valdybos nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje svarstant klausimus, dėl kurių šie Valdybos nariai balsavo raštu.

22. Valdybos sprendimas yra priimtas, jeigu už jį balsavo 2/3 ar daugiau posėdyje dalyvavusių Valdybos narių. Balsams pasidalinus po lygiai, sprendimo priėmimą nulemia Valdybos pirmininko balsas. Jei Valdybos pirmininko nėra ar jis nedalyvauja priimant sprendimą, tai, balsams pasidalijus po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu.

23. Jei Valdybos pirmininkui paskelbus balsavimo rezultatus abejojama dėl balsavimo teisėtumo, turi įvykti pakartotinis balsavimas, jeigu to reikalauja daugiau nei pusė posėdyje dalyvaujančių Valdybos narių. Jeigu balsavimas vyko neskaičiuojant konkrečių balsų, turi būti perbalsuota, jeigu bent vienas narys to reikalauja. Perbalsavus pirmasis balsavimo rezultatas netenka galios.

24. Valdybos narys, nesutinkantis su priimtu sprendimu, turi teisę raštu pateikti savo atskirą nuomonę. Tokia nuomonė turi būti ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po posėdžio dienos pateikta e. paštu arba raštu Valdybos posėdžio sekretoriui ir yra pridedama prie posėdžio protokolo, apie tai pažymint posėdžio protokole. (Arba prieš sprendimą balsavusių Valdybos narių pateikti argumentai gali būti trumpai nurodomi posėdžio protokole).

25. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai Valdybos posėdyje sprendžiamas jo materialinės atsakomybės ar personaliniai jo darbo klausimai, taip pat tais atvejais, kai gali kilti Įmonės ir jo asmeninių interesų konfliktas. Apie tokias aplinkybes Valdybos narys privalo pranešti Valdybai,

nurodant šių aplinkybių pobūdį. Ši informacija privalo būti pateikta raštu arba įrašyta į Valdybos posėdžio protokolą.

### **III SKYRIUS**

#### **VALDYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAVIMAS**

26. Valdybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio metu paprastai daromas ir posėdžio garso įrašas, kuris saugomas 2 (du) mėnesius po posėdžio.

27. Posėdžius protokoluoja posėdžio sekretorius – paskirtas Įmonės darbuotojas.

28. Protokole nurodoma:

28.1. posėdžio vieta, data ir laikas;

28.2. posėdyje dalyvavę Valdybos nariai, kiti dalyvavę asmenys;

28.3. kvorumo buvimas;

28.4. svarstyti klausimai;

28.5. priimti sprendimai;

28.6. „Už“ ir „Prieš“ kiekvieną iš sprendimų balsavusių Valdybos narių skaičius;

28.7. balsavę prieš priimtą sprendimą Valdybos nariai ir jų išsakyti argumentai, jei jie nepateikiami atskiru raštu.

29. Prie protokolo pridedama informacija apie Valdybos posėdžio sušaukimą, taip pat posėdžio sekretoriui raštu pateikta su sprendimu nesutinkančių Valdybos narių atskira nuomonė.

30. Valdybos sprendimai įsigalioja pasirašius protokolą. Valdybos protokolus pasirašo Valdybos pirmininkas (jam nesant – Valdybos posėdžio pirmininkas) ir posėdžio sekretorius.

31. Protokolas turi būti surašytas ne vėliau nei per 6 (šešias) darbo dienas nuo posėdžio dienos. Protokolo projektas e. paštu siunčiamas derinti Valdybos nariams, kurie per 2 (dvi) darbo dienas gali pateikti savo pastabas ir pasiūlymus. Esant kelioms nuomonėms dėl konkrečios protokolo vietos traktavimo, galutinį sprendimą priima Valdybos posėdžio pirmininkas. Suderintas posėdžio protokolo projektas per 2 (dvi) darbo dienas pateikiamas pasirašyti Valdybos posėdžio pirmininkui.

32. Su priimtais sprendimais supažindinami suinteresuoti Įmonės darbuotojai. Valdybos posėdžių protokolai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po posėdžio protokolo pasirašymo skelbiami Įmonės interneto svetainėje.

33. Valdybos sprendimų, susijusių su Įmonės veikla, vykdymą užtikrina Įmonės vadovas.

34. Valdybos sprendimų vykdymą kontroliuoja Valdybos pirmininkas ar jo įgaliotas kitas Valdybos narys.

35. Valdybos protokolai kartu su kita susijusia medžiaga tvarkomi ir saugomi Įmonės dokumentų valdymo taisyklėse nustatyta tvarka.

## **IV SKYRIUS**

### **VALDYBOS IR JOS NARIŲ ATSKAITOMYBĖ, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

36. Valdyba už savo veiklą yra atskaitinga Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

37. Informacija apie Valdybos veiklą (įvykusių posėdžių ir svarbiausių priimtus sprendimus) pateikiama kasmetinėje Įmonės ataskaitoje.

38. Valdybos ir jos narių atsakomybę už priimtus sprendimus nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

39. Valdybos nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš Valdybos nario pareigų neatleidžia jo nuo dėl jo kaltės Įmonei padarytų nuostolių atlyginimo.

40. Valdybos narys gali būti atleidžiamas nuo pareigos atlyginti nuostolius, kuriuos jis padarė eidamas savo pareigas, jei jis rėmėsi Įmonės dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios ūkinės rizikos.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Valdyba turi veikti Įmonės naudai, laikytis įstatymų bei kitų teisės aktų.

42. Už veiklą Valdyboje jos nariams atlyginama įmonės lėšomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

43. Kiekvienas Valdybos narys pasibaigus metų ketvirčiui ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų Vidaus reikalų ministerijai turi pateikti raštu Valdybos nario veiklos ataskaitą (toliau – Ataskaita), kuri rengiama pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1092 patvirtintą pavyzdinę formą. Ataskaitoje pateikiama informacija apie Valdybos nario per atitinkamą ketvirtį vykdytą veiklą ir nurodomas šiai veiklai vykdyti (dalyvavimas valdybos posėdžiuose, pasirengimas valdybos posėdžiui, vykimas į posėdį) skirtas valandų skaičius.

44. Valdybos narys į Įmonės padalinius ir (arba) renginius asmeniškai vyksta Valdybos pavedimu (arba gavęs Valdybos pritarimą) ir su atlikto darbo rezultatais supažindina kitus Valdybos narius.

45. Valdybos nariai savo parašais patvirtinta, kad yra susipažinę su Reglamentu.

46. Šiame Reglamente nenustatyti Valdybos veiklos klausimai sprendžiami daugumos Valdybos narių pritarimu.

---

**Su Reglamentu susipažinau:**

(pasirašo Valdybos nariai)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

## Valstybės įmonė „Regitra“

Įmonės kodas 10078991, Vilnius, Liepkalnio g. 97

### 2017 METŲ PELNO PASKIRSTYMO PROJEKTAS

Eil. Nr.	Straipsniai	Suma
1	Ankstesnių finansinių metų nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai) ataskaitinių finansinių metų pabaigoje	0
2	Ataskaitinių finansinių metų grynas pelnas (nuostoliai)	2.824.943
3	Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas ataskaitinių finansinių metų pelnas (nuostoliai)	0
4	Paskirstytinasis pelnas (nuostoliai) ataskaitinių finansinių metų pabaigoje	2.824.943
5	Pervedimai iš rezervų	4.500.000
6	Paskirstytinas pelnas (nuostoliai)	7.324.943
7	Pelno dalis, skiriama į privalomąjį rezervą	0
8	Pelno dalis, skiriama į rezervus, naudojamus darbuotojų premijoms, socialiniams, kultūriniais ir panašioms tikslams	732.494
9	Pelno dalis, skiriama į kitus rezervus (Statybos darbams)	1.831.236
10	Į valstybės biudžetą įmokama įmonės pelno įmoka 65 proc.	4.761.213
11	Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai), perkeliamas (perkeliami) į kitus finansinius metus	0

Projektas

VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ 2018 METŲ PAJAMŲ  
IR IŠLAIDŲ SĄMATA

Eil. nr.	Straipsniai	2018 m. planas
<b>1.</b>	<b><i>Pardavimo pajamos</i></b>	<b>25 680 710</b>
	Kelių transporto priemonių registravimo paslaugų teikimas	16 124 141
	Kandidatų į kelių transporto priemonių vairuotojus egzaminavimo paslaugų teikimas	5 318 506
	Vairuotojo pažymėjimų išdavimo paslaugų teikimas	3 755 202
	Duomenų teikimas	482 862
<b>2.</b>	<b><i>Pardavimo savikaina</i></b>	<b>20.260.882</b>
	PVM sąnaudos	2 103 622
	Darbo užmokesčio sąnaudos	10 267 318
	Nusidėvėjimas ir amortizacija	1 389 618
	Išduodamų dokumentų (valstybinio numerio ženklų, transporto priemonių registracijos liudijimų, vairuotojo pažymėjimų) blankų įsigijimo išlaidos	3 500 000
	Patalpų nuoma	240 000
	Aikštelės nuoma	120 000
	Automobilių nuoma	469 000
	Įrengimų remonto ir eksploatacijos sąnaudos	350 000
	Transporto priemonių remonto ir eksploatacijos sąnaudos	300 000
	Komunalinės sąnaudos	280 000
	Kitos sąnaudos	1 241 324
<b>3.</b>	<b><i>Bendrosios ir administracinės sąnaudos</i></b>	<b>4.085.563</b>
	Darbo užmokesčio sąnaudos	3 155 331
	Nusidėvėjimas ir amortizacija	148 579
	PVM sąnaudos	130 000
	Patalpų remonto ir eksploatacijos sąnaudos	120 000
	Mokesčių sąnaudos (už valstybės turto naudojimą patikėjimo teise, žemės nuomos, taršos ir kt.)	160 000
	Kitos sąnaudos	371 653
<b>4.</b>	<b><i>Kitos veiklos pajamos</i></b>	<b>70 807</b>
<b>5.</b>	<b><i>Finansinė veikla</i></b>	<b>1 109</b>