

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „Regitra“
2025 m. rugsėjo 26 d.
valdybos posėdžio
protokolu Nr. 2V-6095

**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“
PROJEKTŲ VALDYMO POLITIKA**

TURINYS:

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	4
3. PROJEKTŲ VALDYMO STRUKTŪRA.....	4
4. PROJEKTŲ PORTFELIO VALDYMO PRINCIPAI	5
5. PROJEKTŲ VALDYMO PRINCIPAI.....	5
6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	7

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

AB „Regitra“	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991.
Biudžetas	Projekto įgyvendinimui reikalingų lėšų biudžetas.
Investicinis projektas	AB „Regitra“ investicijos į LR pelno mokesčio įstatymo 461 straipsnio 1 dalies 1 punkte nurodytą ilgalaikį turtą, skirtą naujų, papildomų produktų gamybai ar paslaugoms teikti arba pajėgumams didinti, naujam gamybos procesui įdiegti, esamo proceso (jo dalies) esminiam pakeitimui, tarptautiniais išradimų patentais apsaugotoms technologijoms įdiegti.
Metodika	Vidinis AB „Regitra“ dokumentas, kuriame, vadovaujantis Politika, detalizuoti projektų valdymo reikalavimai ir nuostatos, pateikiami projektų dokumentų šablonai.
Nauda	Išmatuojamas rezultatas arba rodiklis, parodantis kokie AB „Regitra“ tikslai bus pasiekti, įgyvendinus projektą.
Politika	Ši Akcinės bendrovės „Regitra“ projektų valdymo politika.
Portfelis	Programų ir projektų visuma, bendrai valdoma siekiant įgyvendinti AB „Regitra“ strategijoje išskeltus tikslus ir uždavinius.
PPVS	AB „Regitra“ Projektų ir procesų valdymo skyrius, atsakingas už projektų valdymo gairių apibrėžimą ir susijusių reglamentuojančių dokumentų parengimą, projektų portfelio stebėseną ir kontrolę, atsiskaitymą Projektų ir investicijų valdymo komitetui bei Valdybai, už projektų vadovų ugdymą ir mokymus.
Programa	Tarpusavyje susijusių projektų visuma, kurių bendras valdymas suteikia galimybę efektyviau pasiekti nustatytus tikslus ir naudas.
Projektas	Laikina veikla, skirta unikaliam produktui, paslaugai, sprendimui ar rezultatui sukurti, turinti aiškų tikslą, apibrėžtą pradžią ir pabaigą, numatytą biudžetą bei ribotus išteklius.
Projekto komandos narys	AB „Regitra“ darbuotojas arba išorinis konsultantas, atsakingas už projekto vadovo paskirtų užduočių vykdymą.
Projekto savininkas	AB „Regitra“ generaliniam direktoriui pavaldaus struktūrinio padalinio arba funkcijos vadovas, atsakingas už projekto strateginį pagrindimą, jo tikslų ir biudžeto formavimą, sprendimų priėmimą, eigos priežiūrą, suinteresuotųjų šalių įtraukimą bei galutinių rezultatų ir naudų pasiekimą. Projekto savininko rolę prisiima tas vadovas, kurio padalinio veiklos rodikliams turi įtakos projekto rezultatas ir siekiamos naudos.
Projekto vadovas	Asmuo, atsakingas už sėkmingą visų projekto etapų įgyvendinimą, projekto organizavimą, savalaikės informacijos teikimą, sprendimų inicijavimą ir vadovavimą komandai, kuri paskirta projekto įgyvendinimui.
Projektų ir investicijų valdymo komitetas (PIVK)	AB „Regitra“ veikiantis komitetas, atsakingas už projektų ir investicijų portfelių formavimą ir periodinę įgyvendinimo priežiūrą, siekiant užtikrinti AB „Regitra“ strateginių tikslų įgyvendinimą. Komitetą sudaro sprendimų priėmėjai – departamentų vadovai ir tiesiogiai generaliniam direktoriui pavaldžių skyrių vadovai, informavimo tikslais dalyvauja Vidaus audito bei Komunikacijos ir rinkodaros skyrių atstovai. Komiteto pirmininkas yra AB „Regitra“ generalinis direktorius, sekretorius – PPVS vadovas. Investicijų valdymo sąvokos ir principai yra apibrėžti Investicijų valdymo politikoje.
Strategija	AB „Regitra“ ilgalaikis veiklos planas, kuriame apibrėžti tikslai, uždaviniai ir priemonės, skirtos jiems įgyvendinti.
Suinteresuotos šalys	Fiziniai ar juridiniai asmenys, asmenų grupės ar organizacijos, galintys daryti įtaką projekto eigai arba gali būti paveikti jo įgyvendinimo.

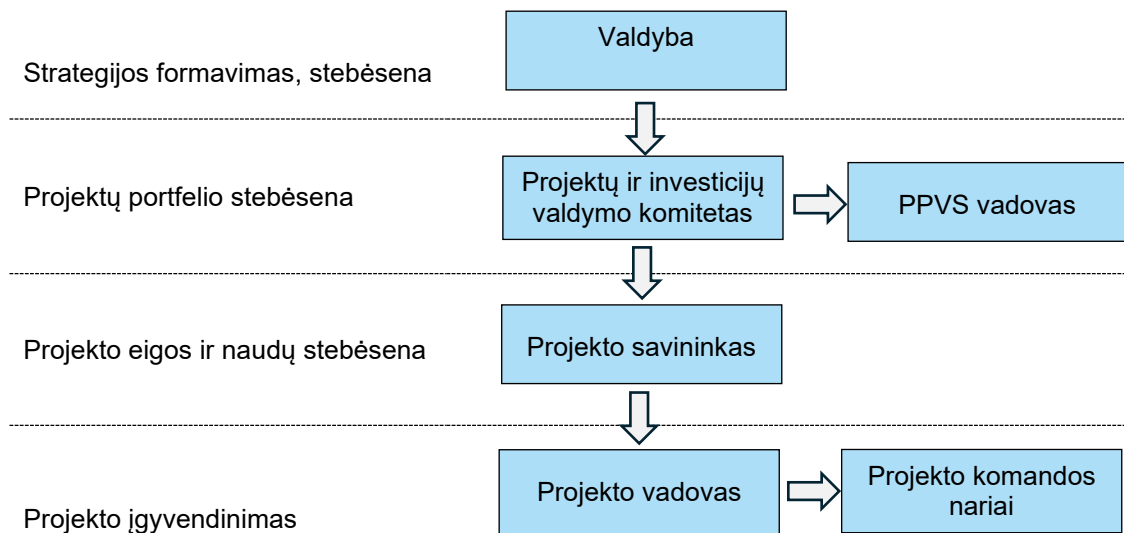
Verslo planas	Projekto arba programos kaštų ir naudų skaitinė analizė. Kiekvienam investiciniam projektui taikomi investicijų atsipirkimo laikotarpio, grynosios dabartinės vertės (NPV), vidinės pelno normos (IRR) ir kiti rodikliai, padedantys įvertinti projekto vertę ir sulygtinti ją su esamais ir būsimais kaštais.
----------------------	--

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Projektų valdymo politikos tikslas – reglamentuoti AB „Regitra“ projektų valdymo principus ir tokiu būdu užtikrinti, kad AB „Regitra“ projektai būtų vykdomi pagal aiškius standartus, atitiktų strateginius tikslus, būtų savalaikiai įgyvendinami laikantis kokybės reikalavimų, neviršijant biudžeto bei pasiekiant ekonomines ar kitas naudas.
- 2.2. Projektų valdymas AB „Regitra“ vykdomas vadovaujantis „Project Management Institute“ (PMI) projektų valdymo standartais ir praktikos gairėmis.
- 2.3. Politika apima ir numato: projektų apibrėžimą, jų portfelio sudarymo ir valdymo gaires, projektų valdymo organizacinę struktūrą, projektų stebėsenos ir kontrolės principus.
- 2.4. Politika taikoma tiesiogiai: AB „Regitra“ valdymo organai ir darbuotojai, valdydami projektus, veikia savo atsakomybių ir įgaliojimų ribose, vadovaujasi Politikos nuostatomis priimdami sprendimus ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus, kai tai reikalinga.
- 2.5. Projektų valdymo politikai įgyvendinti rengiama Metodika, kuri detalizuoja ir paaiškina Politikoje nustatytų principų taikymą. Taip pat, esant poreikiui, rengiami ir kiti AB „Regitra“ generalinio direktoriaus tvirtinami vidaus teisės aktai.

3. PROJEKTŲ VALDYMO STRUKTŪRA

- 3.1. Projektų valdymo organizacinė struktūra AB „Regitra“ apima keturis valdymo lygmenis (1 pav.):
 - 3.1.1. Projektų portfelio strateginio formavimo lygmenį, kurį sudaro AB „Regitra“ Valdyba. Strategijos planavimo etape Valdyba svarsto ir tvirtina AB „Regitra“ projektų sąrašą, priima sprendimus dėl projektų nutraukimo arba sustabdymo, teikia siūlymus dėl projektų tolimesnio įgyvendinimo. Strategijos įgyvendinimo laikotarpiu Valdyba priima sprendimus dėl projekto inicijavimo ir/arba tęsimo, kai biudžetas (įskaitant pirkimus ir vidinių resursų įvertinimą) yra didesnis nei 150.000 Eur be PVM. Projektų portfelio stebėseną vykdoma kas ketvirtį.
 - 3.1.2. Projektų portfelio stebėsenos lygmenį, kurį sudaro Projektų ir investicijų valdymo komitetas. Šiame lygmenyje priimami sprendimai dėl projektų inicijavimo ir užbaigimo, vykdoma AB „Regitra“ įgyvendinamų projektų stebėseną, nustatomas ir valdomas projektų tarpusavio priklausomumas, vertinami projektų rezultatai, naudos ir išmoktos pamokos. Tais atvejais, kai projekto biudžetas (įskaitant pirkimus ir vidinių resursų įvertinimą) yra didesnis nei 150.000 Eur be PVM, projektai papildomai tvirtinami Valdyboje. Projektų portfelio stebėseną vykdoma kas mėnesį.
 - 3.1.3. Projekto eigos bei rezultatų ir naudų pasiekimo kontrolės lygmenį, kurį sudaro projekto savininkas arba jų grupė. Projekto stebėseną vykdoma suderintu periodiškumu, tačiau ne rečiau, nei kartą per mėnesį.
 - 3.1.4. Projekto įgyvendinimo lygmenį, kurį sudaro projekto vadovas ir komandos nariai, įgyvendinantys patvirtintus projektus. Projekto stebėseną vykdoma suderintu periodiškumu, tačiau ne rečiau, nei kartą per mėnesį.



1 pav. Projektų valdymo struktūra

4. PROJEKTŲ PORTFELIO VALDYMO PRINCIPAI

- 4.1. AB „Regitra“ projektų portfelis formuojamas atsižvelgus į teisės aktų reikalavimus, strateginius tikslus, akcininko lūkesčius ir tvirtinamas kartu su bendrovės ketverių metų strategijos dokumentu.
- 4.2. AB „Regitra“ projektai skirstomi į šias kategorijas:
 - 4.2.1. Įpareigojimai – projektai, privalomi pagal LR Seimo, LR Vyriausybės, LR VRM arba tarptautinius įpareigojimus;
 - 4.2.2. Strateginiai – projektai, kuriais įgyvendinami AB „Regitra“ strategijoje numatyti tikslai ir uždaviniai;
 - 4.2.3. Veiklos – projektai, kuriais siekiama patobulinti AB „Regitra“ padalinio ar kelių padalinių veiklos procesus.
- 4.3. Projektų portfelis peržiūrimas ir aktualizuojamas kasmet, vertinant strateginį atitikimą, finansinį pagrįstumą, rizikas, turimus išteklius. Dėl teisės aktų pakeitimų arba dėl kitų svarbių priežasčių į portfelį iki jo peržiūros gali būti įtraukiami ir iš anksto nesuplanuoti projektai.
- 4.4. PPVS kartu su projektų savininkais projektinių darbų planavimo ir valdymo sistemoje rengia patvirtintų projektų gairių žemėlapi. Atsižvelgus į prioritetus ir įvertinus turimus išteklius detalizuojamos vieno-dviejų ketvirčių veiklos. Portfelio žemėlapi su prioritetais ir jų pakeitimus tvirtina PIVK.
- 4.5. Pasibaigus mėnesiui PPVS kartu su projektų vadovais ir savininkais peržiūri suplanuotų veiklų statusą ir atnaujiną žemėlapi kitam periodui.

5. PROJEKTŲ VALDYMO PRINCIPAI

- 5.1. Projekto gyvavimo ciklą sudaro penki pagrindiniai etapai: inicijavimas, planavimas, įgyvendinimas, užbaigimas, naudų stebėjimas (pav. 2). Kiekvienas projekto valdymo etapas baigiasi PIVK sprendimo tašku nuo S1 iki S4.



Pav. 2. Projekto etapai

- 5.2. AB „Regitra“ projektų valdymui naudojamus IT įrankius, dokumentų šablonus rengia ir palaiko PPVS vadovas. Jis periodiškai, ne rečiau kaip kartą per ketvirtį, tikrina projektų procesų ir dokumentacijos atitikimą Politikos ir Metodikos reikalavimams.
- 5.3. Siekiant inicijuoti projektą, Projektų ir investicijų valdymo komitetui teikiamas nustatytos formos inicijavimo dokumentas, kuriame nurodoma pagrindinė informacija sprendimui priimti: įvardinami projekto kategorija (kaip aprašyta Politikos 4.2 punkte), tikslai, naudos, sąsajos su strategija, reikalingi išteklių (preliminarus vertinimas), reikalavimai įgyvendinimo terminui (įpareigojimų kategorijos projektams), galimos rizikos, priskiriami savininkas ir projekto vadovas pagal Metodikoje apibrėžtas taisykles. Priėmus teigiamą sprendimą, pereinama į planavimo etapą. Projekto idėjai nepritarus, atsižvelgiant į priežastis, gali būti priimti sprendimai: koreguoti projektą (pvz., sumažinti apimtį, keisti tikslus, kt.) ir teikti svarstymui iš naujo, arba atidėti projektą, arba visai jo atsisakyti.
- 5.4. Planavimo etape detalizuojama projekto apimtis, analizuojamos alternatyvos projekto rezultatams pasiekti ir finansavimo šaltiniai, paruošiamas gairių planas ir veiklų grafikas, identifikuojamos projekto įgyvendinimo rizikos, nustatomi naudų matavimo rodikliai, planuojami reikalingi išteklių, paruošiamas nustatytos formos projekto aprašymo dokumentas. Strateginiams ir veiklos projektams parengiamas verslo planas, įpareigojimų kategorijos projektams – kaštų analizė, taip pat turi būti įvertinti projekto vykdymo ir nevykdymo scenarijai. Pradiniuose projekto etapuose veiklų grafikas ir verslo planas gali būti bendro pobūdžio, vėliau jie yra tikslinami. Patvirtinus projektą, pereinama prie jo įgyvendinimo.
- 5.5. Projektas įgyvendinamas pagal patvirtintą veiklų planą. Vykdoma projekto eigos, biudžeto, rizikų ir problemų stebėseną, fiksuojami pakeitimai ir išmoktos pamokos. Esant rizikai nukrypti nuo patvirtintų apimties, grafiko ar biudžeto arba įvykus tokiems nukrypimams, kai tai turi neigiamą įtaką projekto tikslams, grįžtama į projekto planavimo etapą. Sprendimai priimami atitinkamuose Projektų valdymo struktūros lygmenyse, kaip apibrėžta Politikos 3-ame skyriuje. Patvirtinti pakeitimai yra fiksuojami projekto aprašymo dokumente.
- 5.6. Projektų įgyvendinimo rizikos valdomos vadovaujantis AB „Regitra“ rizikų valdymo politika ir ją įgyvendinanti metodika.
- 5.7. Įgyvendinus visas suplanuotas projekto veiklas ir pasiekus numatytus tikslus, projektas yra užbaigiamas, rezultatai perduodami į kasdienę veiklą. Tam tikrais atvejais, paaiškėjus, kad projektas nebeaktualus arba ekonomiškai nebenaudingas, jo įgyvendinimas gali būti nutrauktas ir anksčiau numatyto termino. Šiame etape nustatytos formos ataskaitoje apibendrinami projekto rezultatai, įvertinamos išmoktos pamokos, priimamas sprendimas dėl projekto užbaigimo. Po šio sprendimo išformuojama projekto komanda, archyvuojama projekto dokumentacija.
- 5.8. Įgyvendinto projekto naudos stebimos nustatytą laiką sutartu dažnumu.
- 5.9. Visų projektų gyvavimo ciklo metu PPVS vadovas užtikrina, kad būtų vykdoma jų stebėseną ir kontrolė valdymo lygmenyse, aprašytuose šios Politikos 3-ame skyriuje. Teikiamos eigos ataskaitos – matuojami ir vertinami tarpiniai rezultatai, rizikos, stebimi apimties, terminų, biudžeto pakeitimai už ataskaitinį laikotarpį. Projekto įgyvendinimo statusas vertinamas „šviesoforo“ principu:
 - 5.9.1. „Žalia“ – projektas įgyvendinamas pagal patvirtintą planą, numatytus terminus, projekto biudžetas neviršijamas arba sumažėjęs, apimtis nepakitusi, pasiekiami nustatyti tikslai. Galimi nežymūs nuokrypiai atskirose veiklose arba identifikuojama tokių nuokrypių rizika, tačiau tai neturi įtakos galutiniam projekto rezultatui.
 - 5.9.2. „Geltona“ – yra iki 10% nuokrypis nuo patvirtinto plano ir/arba terminų, ir/arba biudžeto, galintis turėti neigiamos įtakos projekto rezultatams, arba identifikuojama tokių nuokrypių rizika, tačiau yra planas jiems suvaldyti.
 - 5.9.3. „Raudona“ – yra daugiau nei 10% nuokrypis nuo patvirtinto plano ir/arba terminų, ir/arba biudžeto, turintis neigiamos įtakos projekto rezultatams.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus.
 - 6.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.
 - 6.3. Su Politika supažindinami esami ir naujai priimami AB „Regitra“ darbuotojai.
 - 6.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyrius.
 - 6.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
 - 6.6. Politika taikoma tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.
 - 6.7. Politika ir jos įgyvendinimą reglamentuojantys AB „Regitra“ generalinio direktoriaus patvirtinti vidaus teisės aktai yra peržiūrimi kartą per metus ir atnaujinami pagal poreikį.
-