

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „Regitra“
2026 m. kovo mėn. 20 d.
valdybos posėdžio
protokolu Nr. 2V-2411

AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“
STRATEGINIO PLANAVIMO IR STEBĖSENOS
POLITIKA

TURINYS:

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
3. AB „REGITRA“ STRATEGINIO PLANAVIMO PRINCIPAI IR ATSAKOMYBĖS	4
4. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS PRINCIPAI IR ATSKAITOMYBĖS UŽTIKRINIMAS.....	5
5. STRATEGIJOS TIKSLINIMO PRINCIPAI	6
6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	6

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Biudžetas	Dokumentas, apimantis trumpalaikes (1 metų) finansines prognozes (pelno / nuostolių, balanso, pinigų srautų, investicijų), pagrindinius finansinius rodiklius.
Funkcinių sričių veiklos planas	Dokumentas, kuriame pateikiamos reguliuojamų ir komercinių paslaugų prognozės Strategijos įgyvendinimo laikotarpiui.
Finansinės prognozės	Dokumentas, apimantis pelno (nuostolių), balanso, pinigų srautų prognozes, investicijų planus Strategijos įgyvendinimo laikotarpiui.
Investicijų planas	Planuojamos investicijos Strategijos įgyvendinimo laikotarpiui pagal Investicijų politikoje numatytą tvarką.
Metiniai bendrovės tikslai	Dokumentas, kuriame numatomi atitinkamų metų tikslai darbuotojams. Tikslų nustatymo darbuotojams principai, terminai ir stebėsenos nuostatos yra nustatyti darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše.
Metinis veiklos planas	Dokumentas, kuriame nurodomos priemonės strateginių tikslų įgyvendinimui trumpalaikiu (1 metų) laikotarpiu.
Projektų portfelis	Programų ir projektų visuma, bendrai valdoma siekiant įgyvendinti AB „Regitra“ strategijoje išskeltus tikslus ir uždavinius.
Rizikų portfelis	Atskiros padalinio ar visos AB „Regitra“ identifikuotų ir įvertintų rizikų struktūruota visuma.
Strategija arba strateginis veiklos planas	Ilgalaikis veiklos planas, kuris nurodo, kaip AB „Regitra“ vykdys savo misiją ir sieks vizijos, atsižvelgiant į kintančias veiklos aplinkybes. Tai AB „Regitra“ 4 metų trukmės veiklos planavimo dokumentas, parengtas atsižvelgiant į AB „Regitra“ įstatus, valstybės lūkesčius bendrovei, kitų teisės aktų nuostatas dėl strateginio planavimo. Šiame dokumente nurodoma AB „Regitra“ misija, vizija, strateginės kryptys, strateginiai tikslai (nustatant jų svarbą) ir uždaviniai bei kaip tų tikslų bus siekiama, kaip bus naudojami turimi ištekliai – žmonės, finansai bei laikas, kokios planuojamos reikšmingos investicijos.
Strateginio planavimo ir stebėsenos vykdymo metodika	Dokumentas, kuriame nustatomi strateginio planavimo ir stebėsenos principai ir nuostatos, siekiant užtikrinti veiksmingą ir efektyvų proceso suvaldymą įmonėje, strateginių tikslų vykdymo nuolatinę kontrolę ir pažangos matavimą, kilusių rizikų identifikavimą ir savalaikį jų suvaldymą.
Suinteresuotos šalys	AB „Regitra“ akcininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, AB „Regitra“ valdyba, valstybės valdomų įmonių valdymo koordinavimo centro funkcijas atliekantis asmuo – VšĮ „Valdymo koordinavimo centras“.
Kitos sąvokos	Politikoje taip pat vartojamos sąvokos, kaip jos apibrėžtos AB „Regitra“ Korporatyvinio valdymo politikoje, Projektų valdymo politikoje, Rizikos valdymo politikoje, Antikorupcinėje politikoje bei Tvarumo politikoje.

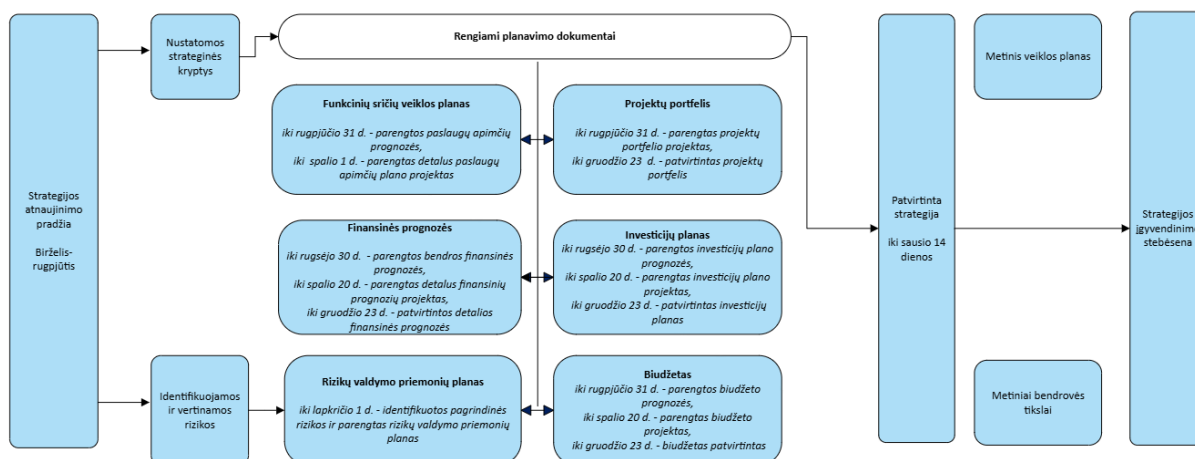
2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Šios Politikos tikslas – reglamentuoti AB „Regitra“ strateginio planavimo ir strategijos įgyvendinimo stebėsenos principus, nustatyti pagrindinius strateginio planavimo etapus, planavime ir stebėsenos vykdyme dalyvaujančias šalis ir jų atsakomybes, pagrindinių planavimo ir stebėsenos dokumentų parengimo terminus, turinio reikalavimus bei valdymo ir priežiūros priemones.
- 2.2. Ši Politika apima ir numato:

- 2.2.1. AB „Regitra“ strateginio planavimo sistemos dalyvius, pagrindinius planavimo procesų etapus, veiksmus ir terminus, dalyvaujančias šalis ir jų atsakomybių apibrėžimą;
 - 2.2.2. Pagrindinius strateginio planavimo ir strategijos įgyvendinimo stebėsenos dokumentus, terminus ir periodiškumą;
 - 2.2.3. Strategijos turinio atitikties užtikrinimą teisės aktų nuostatomis;
 - 2.2.4. Strategijos tikslinimo, padedančio išlaikyti strategijos aktualumą, principus;
 - 2.2.5. AB „Regitra“ Strategijos valdymo ir priežiūros priemonės.
- 2.3. Ši Politika taikoma tiesiogiai, AB „Regitra“ vadovas (generalinis direktorius) ir valdyba, padalinių vadovai, veikdami savo atsakomybių ir įgaliojimų ribose, vadovaujasi Politikos nuostatomis priimdami sprendimus ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus, kai tai reikalinga.
- 2.4. Strateginio planavimo ir stebėsenos politikos įgyvendinimo procedūras ir praktikas nustato AB „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymu tvirtinama Strateginio planavimo ir stebėsenos metodika.

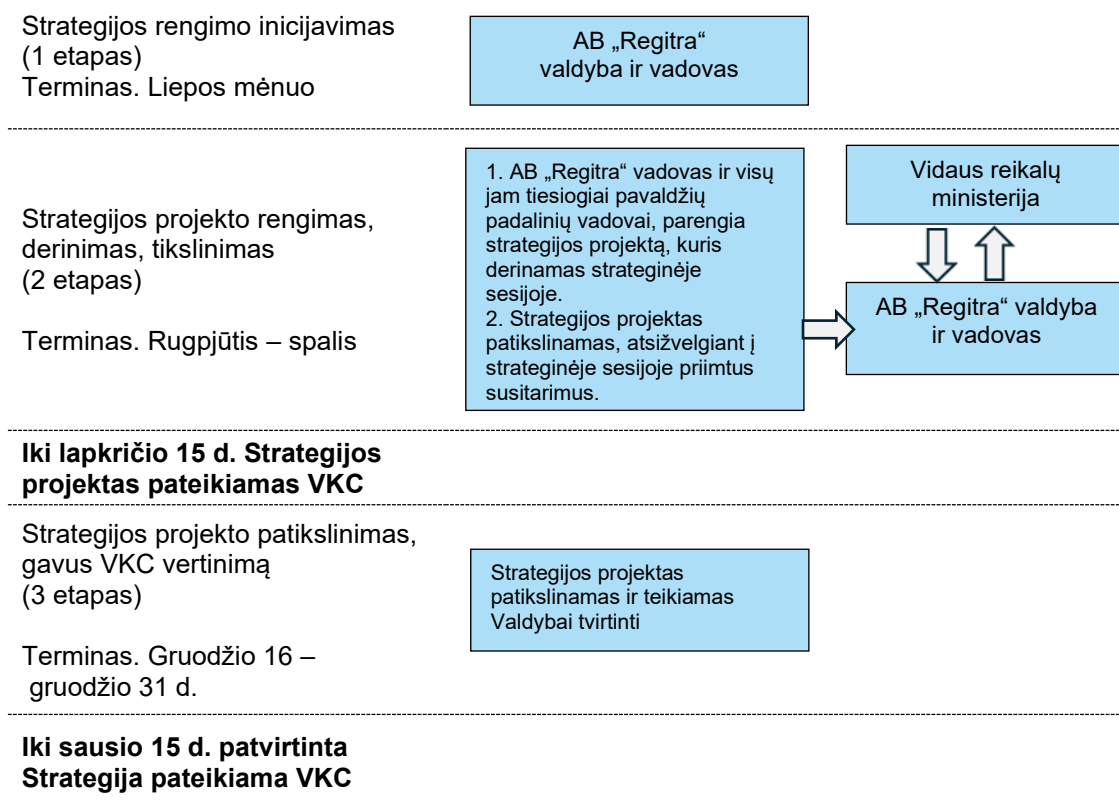
3. AB „REGITRA“ STRATEGINIO PLANAVIMO PRINCIPAI IR ATSAKOMYBĖS

- 3.1. Strateginio planavimo sistemos dalyviai:
- 3.1.1. AB „Regitra“ vadovas ir visų jam tiesiogiai pavaldžių padalinių vadovai;
 - 3.1.2. AB „Regitra“ valdyba;
 - 3.1.3. Akcininkas – Lietuvos respublikos vidaus reikalų ministerija;
 - 3.1.4. VŠĮ Valdymo koordinavimo centras (VKC), Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija.
- 3.2. Strateginio planavimo sistemą sudaro pagrindiniai planavimo dokumentai:
- 3.2.1. Strategija:
 - 3.2.1.1. biudžetas;
 - 3.2.1.2. finansinės prognozės;
 - 3.2.1.3. funkcinių sričių veiklos planas;
 - 3.2.1.4. investicijų planas;
 - 3.2.1.5. projektų portfelis;
 - 3.2.2. Rizikų valdymo priemonių planas;
 - 3.2.3. Metinis veiklos planas;
 - 3.2.4. Metiniai bendrovės tikslai (tikslai darbuotojams).
- 3.3. Pagrindinių planavimo dokumentai rengiami nuosekliai ir (arba) lygiagrečiai):



AB „Regitra“ strateginio planavimo GANTT diagrama pateikta šios politikos priede.

3.4. Strateginio planavimo pagrindinių etapų principinė schema:



3.5. Strategija rengiama 4-ių metų laikotarpiui. Peržiūrima ir atnaujinama kasmet.

3.6. Akcininkas, ne rečiau nei kas keturis metus suformuoja lūkesčius dėl AB „Regitra“ veiklos ir keliamų tikslų.

3.7. Strategija yra rengiama vadovaujantis Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto 2012 m. birželio 6 d. Vyriausybės nutarimu Nr. 665, (toliau – Nuosavybės gairės) nuostatomis dėl valstybės valdomų įmonių strateginių veiklos planų rengimo tvarkos, terminų bei įgyvendinimo priežiūros. Strategijos turinys atitinka Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos VŠĮ Valdymo koordinavimo centro Strateginio planavimo gairių valstybės valdomoms įmonėms (2025 m. liepos 10 d.) reikalavimus.

4. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS PRINCIPAI IR ATSKAITOMYBĖS UŽTIKRINIMAS

- 4.1. Strategijos įgyvendinimo stebėsenos ir vertinimo tikslas – per strateginių rodiklių stebėseną periodiškai kontroliuoti strateginių tikslų pasiektą pažangą metų eigoje ir užtikrinti, kad jų įgyvendinimui reikalingi sprendimai būtų priimti savalaikiai ir operatyviai. Lygiagrečiai identifikuoti iškilusias rizikas ir inicijuoti veiksmus joms sumažinti ar eliminuoti.
- 4.2. Strateginių rodiklių įgyvendinimo stebėseną vykdoma kiekvieną ketvirtį. Valdybai ir Akcininkui pristatomos strateginių rodiklių stebėsenos ketvirtinės ataskaitos. Už ataskaitų pateikimą atsakingas Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento vadovas.
- 4.3. Strateginių rodiklių stebėsenos rezultatai už metus ir pusmetį yra pateikiami AB „Regitra“ vadovybės ataskaitose, kurias tvirtina valdyba.
- 4.4. Strategijos įgyvendinimui užtikrinti yra parengiamas metinis veiklos planas. Pagrindiniai metinio veiklos plano principai, stebėsenos nuostatos ir kiti aspektai yra nustatyti Strateginio planavimo ir stebėsenos metodikoje.
- 4.5. Už Strategijos įgyvendinimą atsakingas AB „Regitra“ vadovas ir jam tiesiogiai pavaldžių padalinių vadovai. Taip pat ir visi darbuotojai savo kompetencijų ribose.

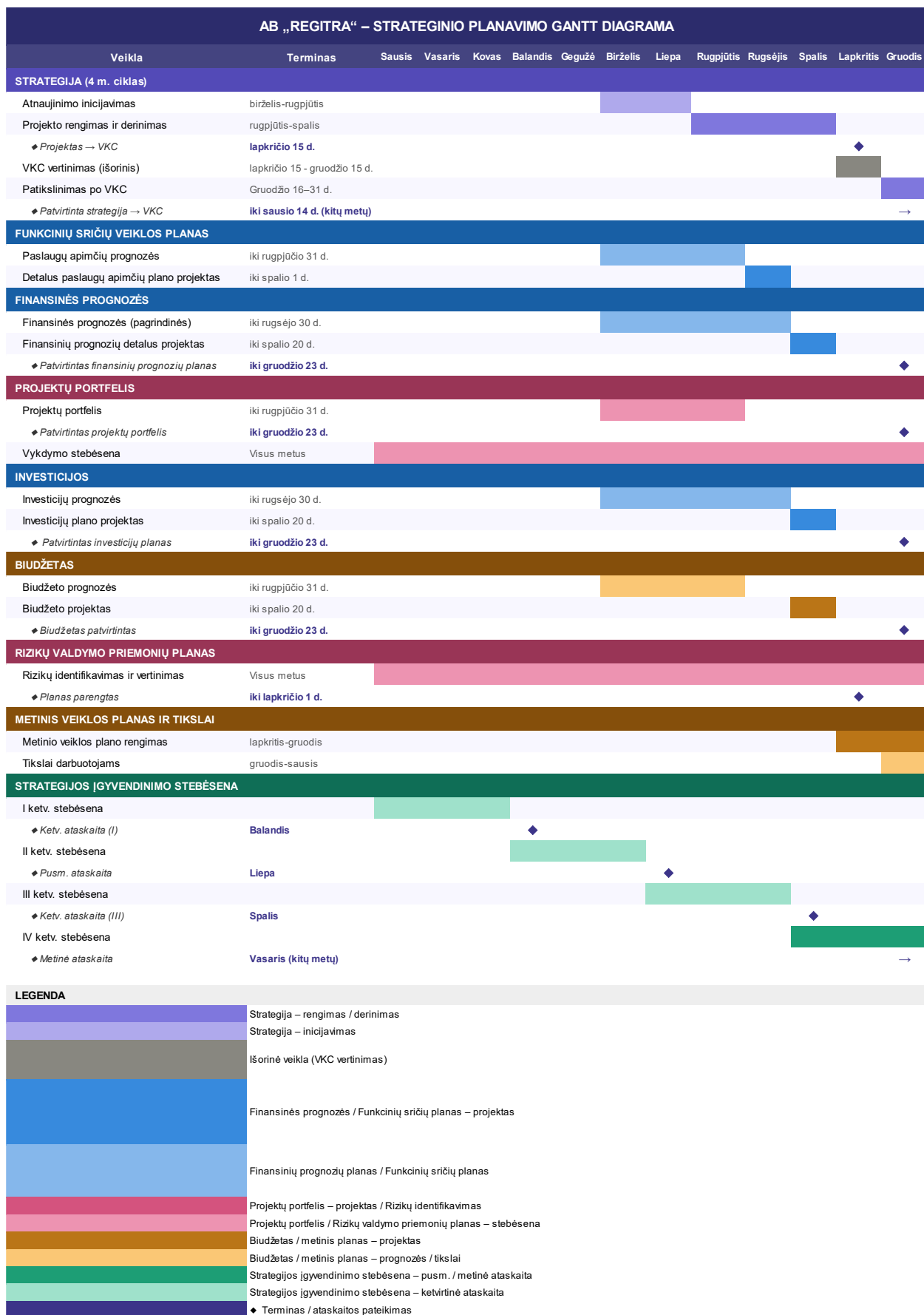
- 4.6. Iš bendrovės strategijoje nustatytų tikslų valdyba kasmet atrenka ir tvirtina prioritetinius strateginius tikslus, kurie laikomi pagrindiniais bendrovės veiklos tikslais. Šie tikslai privalomai perkeliama į bendrovės vadovo metinius tikslus ir sudaro vadovo darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymo pagrindą.
- 4.7. AB „Regitra“ strateginių tikslų vykdymas per strateginius rodiklius ir (ar) metinio veiklos plano rodiklius susiejamas su padalinių veiklos tikslais ir darbuotojų asmeniniais tikslais, įtraukiant juos į veiklos vertinimo sistemą.
- 4.8. Strateginių rodiklių pasiekti rezultatai kiekvieną ketvirtį yra pateikiami valdybai ir Vidaus reikalų ministerijai. Strateginių rodiklių stebėsenos ketvirtinėse ataskaitose yra pateikiamos strateginių matavimo rodiklių planinės reikšmės, pasiekti rodiklių rezultatai ir praėjusių metų rodiklių rezultatai. Taip pat pateikiama papildoma informacija atskleidžianti veiksniai, turėjusius reikšmės rodiklio rezultatui, bei nurodomos didelės rizikos, jei jos kyla, ir jų suvaldymo veiksmai.
- 4.9. Strateginių rodiklių stebėsenos rezultatai kiekvieną ketvirtį yra pristatomi AB „Regitra“ padalinių vadovų mėnesiniame susirinkime ir paskelbiami AB „Regitra“ intranete.

5. STRATEGIJOS TIKSLINIMO PRINCIPAI

- 5.1. Strategijos įgyvendinimo metu atsiradus naujiems išoriniams ar vidiniams veiksniams, pasikeitus ekonominei, politinei, socialinei aplinkai, nepasiekus ar viršijus veiklos vertinimo rodiklių planuotas reikšmės arba nustačius kitas svarbias prielaidas, lemiančias esminius pokyčius AB „Regitra“ veikloje, gali būti keičiamos strateginės veiklos kryptys, strateginiai tikslai, uždaviniai ir (ar) veiklos vertinimo rodikliai ir jų reikšmės.
- 5.2. Pasiūlymus dėl Strategijos keitimo gali teikti Vidaus reikalų ministerija, valdybos nariai, AB „Regitra“ vadovas ir tiesiogiai jam pavaldžių padalinių vadovai.
- 5.3. Pasiūlymai dėl Strategijos keitimo teikiami Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktoriui, kuris apibendrintą informaciją pateikia AB „Regitra“ vadovui. AB „Regitra“ vadovas įvertina pasiūlymų aktualumą ir, esant Strategijos keitimo poreikiui, pristato Valdybai siūlomus pakeitimus ir jų priežastis.
- 5.4. Valdybai pritarus pasiūlymams Strategijos tikslinimą organizuoja ir užtikrina Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorius.
- 5.5. Valdybos patvirtinta patikslinta Strategija yra pateikiama VŠĮ Valdymo koordinavimo centrui ir Vidaus reikalų ministerijai.

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 priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai.
- 6.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorius.
- 6.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
- 6.6. Politika taikoma tiek, kiek neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.
- 6.7. Politika yra peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 1 metus ir atnaujinama pagal poreikį.



Šaltinis: AB „Regitra“ Strateginio planavimo ir stebėsenos politika, 3.3 p.