

STRATEGINIO PLANAVIMO IR STEBĖSENOS POLITIKA	
Dokumento (tvarkos, politikos, kt.) tikslas	Strateginio planavimo politikos (toliau - Politika) tikslas yra nustatyti pagrindinius INVEGOS planavimo ir stebėsenos proceso etapus, juose dalyvaujančias šalis ir jų atsakomybės apibrėžimą, pagrindinius planavimo ir stebėsenos dokumentų parengimo terminus ir periodiškumą, turinio reikalavimus bei valdymo ir priežiūros priemones.
Dokumento (tvarkos, politikos, kt.) taikymo ribos	Politikos reikalavimai taikomi INVEGOJE, jos dukterinėje bendrovėje, kolegialių organų veikloje
Dokumento (tvarkos, politikos, kt.) taikymo apimtis	Taikant šią Politiką turi būti atsižvelgiama į kitus strateginio ir metinio planavimo procesą reglamentuojančius dokumentus ir rekomendacijas
Susiję dokumentai	Politiką taikoma kartu su kitomis tvarkomis ir politikomis: Rizikos valdymo politika, Viešųjų pirkimų vykdymo ir sutarčių administravimo organizavimo tvarka, Fondų fondų finansavimo sutartimis, Fondų apskaitos vadovais, Invegos grupės apskaitos politika
Dokumentai, kurie netenka galios po šio dokumento įsigaliojimo, arba atliktas dalinis dokumento keitimas, papildymas	-
Dokumento savininkas	RVAD atsakingas darbuotojas
Dokumento peržiūrėjimo periodiškumas	Kas 2 metus
Viešinimas	Dokumentas viešinamas INVEGOS interneto puslapyje.

PATVIRTINTA
UAB „Investicijų ir verslo garantijos“
valdybos 2022 m. gegužės 20 d.
sprendimu (posėdžio protokolas Nr. 018)

UAB „INVESTICIJŲ IR VERSLO GARANTIJOS“ STRATEGINIO PLANAVIMO IR STEBĖSENOS POLITIKA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ ir jos dukterinės bendrovės (toliau – INVEGA, įmonė) strateginio planavimo ir stebėsenos politika (toliau – Politika) įtvirtina INVEGOS veiklos planavimo ir stebėsenos procesą.

2. Politikos tikslas – nustatyti pagrindinius INVEGOS planavimo ir stebėsenos proceso etapus, juose dalyvaujančias šalis ir jų atsakomybės apibrėžimą, pagrindinius planavimo ir stebėsenos dokumentų parengimo terminus ir periodiškumą, turinio reikalavimus bei valdymo ir priežiūros priemones.

3. INVEGOS strateginis planas (toliau – Strateginis planas arba Strategija) ir jo turinys atitinka Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos parengtas Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gaires ir kitas aktualias su strategijų rengimu susijusias VŠĮ Valdymo koordinavimo centro rekomendacijas (toliau – VKC).

4. Strateginio planavimo principai:

4.1. darnumo – INVEGOS planavimo dokumentai turi atitikti INVEGAI, kaip valstybės įsteigta finansų įstaiga, pavestas vykdyti funkcijas, turi tarpusavyje sietis ir sudaryti sąlygas pasiekti ilgalaikius tikslus, užtikrinti veiksmingą finansų planavimą ir panaudojimą;

4.2. orientavimosi į rezultatus – priimant veiklos sprendimus, planuojant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas strateginiams tikslams, užtikrinant veiklos tęstinumą, tam pasirenkant tinkamiausius būdus ir atsisakant vertės nekuriančios veiklos ar funkcijų;

4.3. efektyvumo – INVEGOS veiklos sprendimai ir planavimo dokumentai turi būti įgyvendinami siekiant didžiausios naudos mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant turimus žmogiškuosius ir finansinius išteklius, atsižvelgiant į strateginius tikslus, uždavinius ir finansines galimybes, naudoti ir išlaikyti pasiektus rezultatus;

4.4. bendradarbiavimo – planavimo dokumentai turi būti rengiami ir įgyvendinami bendradarbiaujant visiems strateginio planavimo sistemos dalyviams;

4.5. atvirumo – planavimo dokumentai ir informacija apie pasiektus rezultatus turi būti aiški, suprantama ir viešai prieinama.

5. INVEGOS dukterinė bendrovė atskiro strateginio plano nerengia, jos strategija ir strateginiai tikslai yra integruoti į INVEGOS Strategiją.

6. Politika tvirtinama ir keičiama INVEGOS valdybos sprendimu.

II. SKYRIUS PLANAVIMO IR STEBĖSENOS SISTEMA BEI ATSAKOMYBĖS

7. Strateginio planavimo sistemos dalyviai: Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – Akcininkas), INVEGOS stebėtojų taryba, INVEGOS valdyba, INVEGOS rizikos valdymo ir strateginio planavimo darbo grupė, sudaryta INVEGOS generalinio direktoriaus sprendimu (toliau – RVSPDG), INVEGOS darbuotojai.

8. INVEGOS planavimo dokumentai INVEGOJE rengiami nuosekliai ir (arba) lygiagrečiai. Pagrindinių veiklos planavimo ir stebėsenos dokumentų rengimo ir tvirtinimo nuoseklumas ir atsakomybė pavaizduoti 1 lentelėje.

9. Akcininkas, ne rečiau nei kas keturis metus pateikia INVEGAI lūkesčius (toliau – Akcininko lūkesčių laiškas) dėl INVEGOS veiklos kryptių, keliamų tikslų ir veiklos principų. Akcininko lūkesčių laiškas formuluojamas orientuojantis į ilgalaikę INVEGOS veiklos perspektyvą. INVEGOS valdyba, suderinusi su INVEGOS stebėtojų taryba, INVEGOS dukterinei bendrovei gali pateikti atskirą Akcininko lūkesčių laišką.

10. INVEGA, įvertinusi Akcininko lūkesčių laiške nurodytus lūkesčius, rengia Strateginį planą. Planas pradedamas rengti einamųjų metų III ketvirtyje, rengiamas 4 metams, tačiau ne rečiau kaip vieną kartą per

metus yra peržiūrimas ir esant būtinybei, atnaujinamas. INVEGOS dukterinė bendrovė rengia konsoliduotą Strateginį planą kartu su INVEGA.

11. Už Strateginio plano parengimą ir jo peržiūrą atsakinga RVSPDG, tačiau rengiant Strateginį planą yra konsultuojamasi su INVEGOS stebėtojų taryba ir INVEGOS valdyba, kitais atsakingais INVEGOS darbuotojais, aptariamos galimos vystymosi galimybės, esamos situacijos, išorinių ir vidinių veiksnių analizė. Strateginio plano parengimo procesą koordinuoja Rizikos valdymo ir atitikties departamento (toliau – RVAD) vadovas.

12. Lygiagrečiai Strateginio plano rengimui (atnaujinimui) vyksta rizikų identifikavimas ir vertinimas, pirkimų ir biudžetų planavimas:

11.1. Metinis rizikos valdymo planas rengiamas pagal INVEGOS valdybos patvirtintą Rizikos valdymo politiką, už rizikų identifikavimą ir įvertinimą atsakinga RVSPDG, Metinį rizikos valdymo planą tvirtina INVEGOS valdyba;

11.2. Metinis prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus ir INVEGOS generalinio direktoriaus nustatytą pirkimų planavimo tvarką, tvirtinamas INVEGOS generalinio direktoriaus įsakymu. Už pirkimų poreikio suformulavimą atsakingi INVEGOS departamentų ir skyrių vadovai, procesą koordinuoja Finansų ir administravimo departamento (toliau – FAD) viešųjų pirkimų vadybininkas;

11.3. Atsižvelgiant į Strateginiame plane nustatytas veiklos kryptis ir strateginius tikslus, t. y. ateinančias metais planuojamas įgyvendinti priemonės, kasmet yra rengiami INVEGOS ir jos valdomų Fondų biudžetai, apimantys trumpalaikes (1 metų) pelno (nuostolių) prognozes, investicijų, pinigų srautų planus. Pagrindinius INVEGOS ir jos valdomų Fondų biudžetų sudarymo principus, formą ir stebėsenos nuostatus nustato pagal poreikį INVEGOS generalinis direktorius INVEGOS vidaus dokumentuose. INVEGOS ir jos valdomų Fondų biudžetų įvykdymas periodiškai, kas ketvirtį, teikiamas INVEGOS valdybai informacijai kartu su INVEGOS veiklos ataskaitomis. Už biudžetų parengimą ir suderinimą atsakingas FAD darbuotojas.

12. Parengus Strateginio plano projektą, jis yra suderinamas su INVEGOS valdyba ir INVEGOS stebėtojų taryba bei teikiamas derinti VKC. Esant poreikiui, strateginio plano projektas yra patikslinamas pagal derinimo metu gautas pastabas ir teikiamas INVEGOS stebėtojų tarybai tvirtinti.

13. Parengus strateginį planą yra rengiamas Metinis veiklos planas, kuriame numatomos strateginių tikslų įgyvendinimo priemonės, metiniai rodikliai, terminai, atsakingi asmenys. Metinis veiklos planas yra tvirtinamas INVEGOS valdybos. Strateginio plano ir Metinio veiklos plano įgyvendinimo rezultatai, pagal iš anksto suderintą formą ir terminus (pateikta 1 lentelėje), yra pristatomi INVEGOS stebėtojų tarybai, INVEGOS valdybai ir (ar) Akcininkui.

14. Ne rečiau kaip kartą per metus INVEGA įvertina Strateginio plano įgyvendinimo rezultatus ir viešai teikia atskiras ir (arba) į INVEGOS Metinį pranešimą integruotas ataskaitas. Metinis pranešimas rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos įmonių grupių konsoliduotosios finansinės atskaitomybės ir Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymų reikalavimus.

1 lentelė

INVEGOS planavimo ir stebėsenos sistema

Eilės nr.	Planavimo dokumentai	Atsakingas subjektas	Tvirtinantis subjektas	Viešinimo tipas	Vykdymo terminas
1.	Akcininko lūkesčių laiškas	Akcininkas	Akcininko atstovas	INVEGOS svetainėje	-
2.	Strateginio plano projektas	Strategijos projekto teikimas valdybai derinimui	RVSPDG (kuruoja RVAD)	-	iki lapkričio 12 d.
		Strategijos projekto teikimas Stebėtojų tarybai (pritariamui)			
		Strategijos projekto pateikimas VKC derinimui			iki lapkričio 15 d.
3.	Metinis rizikos valdymo planas	RVSPDG (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	iki rugpjūčio 31 d.
4.	Metinis prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planas	INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS generalinis direktorius	INVEGOS svetainėje arba nuoroda į viešai skelbiamą informaciją CPV IS	Iki sausio 10 d.
5.	Metinis INVEGOS biudžetas	INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki gruodžio 31 d.
6.	Metiniai INVEGOS valdomų Fondų fondų ir atskirų priemonių biudžetai	INVEGA (kuruoja FAD)	Atitinkamų Fondų priežiūros	-	Iki gruodžio 31 d.

				komitetai ar Ministerijos		
7.	Strateginis planas	Strategijos teikimas valdybai pritarimui	RVSPDG (kuruoja RVAD)	INVEGOS stebėtojų taryba	INVEGOS svetainėje	iki sausio 10 d.
8.		Strategijos tvirtinimas Stebėtojų taryboje				iki sausio 12 d.
9.		Strategijos, pateikimas VKC				INVEGA (kuruoja RVAD)
10.	Vidaus audito metinis veiklos planas		INVEGA (VAT)	INVEGOS stebėtojų taryba	-	Iki sausio 31 d.
11.	Valdybos metinis veiklos planas		INVEGOS valdyba	INVEGOS valdyba	-	Iki sausio 31 d.
12.	Metinis INVEGOS veiklos planas		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	iki vasario 15 d.
13.	INVEGOS vadovo metinių tikslų ir veiklos vertinimo kriterijų nustatymas		INVEGOS valdyba	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki vasario 28 d.
14.	Stebėtojų tarybos metinis veiklos planas		INVEGOS stebėtojų taryba	INVEGOS stebėtojų taryba	-	Iki kovo 31 d.
Eilės nr.	Stebėsenos dokumentai		Atsakingas subjektas	Tvirtinantis subjektas	Viešinimo tipas	Vykdomo terminas
15.	Ketvirtinė rizikos valdymo ataskaita		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki vasario 15 d./gegužės 15 d./ rugpjūčio 15 d./ lapkričio 15 d.
16.	Ketvirtinė finansinių priemonių portfelio kredito rizikos ataskaita		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki vasario 15 d./gegužės 15 d./ rugpjūčio 15 d./ lapkričio 15 d.
17.	Ketvirtinė Strategijos ir Metinio INVEGOS veiklos plano įgyvendinimo bei biudžeto vykdymo ataskaita		INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki vasario 15 d./gegužės 15 d./ rugpjūčio 15 d./ lapkričio 15 d.
18.	UAB Kofinansavimas Metinis (tarpinis) veiklos pranešimas ir finansinių ataskaitų rinkinys		UAB „Kofinansavimas“	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d. rugpjūčio 31 d.
19.	Metinės INVEGOS valdomų Fondų fondų ir atskirų finansinių priemonių veiklos ataskaitos		INVEGA (kuruoja PVS)	Atitinkamų Fondų priežiūros komitetai ar Ministerijos	-	Iki kovo 31 d./
20.	Metinės ir ketvirtinės INVEGOS valdomų Fondų fondų ir atskirų priemonių finansinės ataskaitos		INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS vadovas	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d./ gegužės 15 d./ rugpjūčio 15 d./ lapkričio 15 d.
21.	Vidaus audito veiklos ketvirtinė ataskaita		INVEGA (VAT)	INVEGOS stebėtojų taryba	-	Iki vasario 15 d./gegužės 15 d./ rugpjūčio 15 d./ lapkričio 15 d.
22.	Valdybos veiklos metinė ataskaita		INVEGOS valdyba	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki gruodžio 31 d.
23.	Stebėtojų tarybos veiklos metinė ataskaita		INVEGOS stebėtojų taryba	INVEGOS stebėtojų taryba	INVEGOS svetainėje	Iki sausio 31 d.
24.	VKC valdysenos ataskaita		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki vasario 28 d.
25.	INVEGOS vadovui nustatytų metinių tikslų ir veiklos vertinimo kriterijų pasiekimo įvertinimas		INVEGOS valdyba	INVEGOS valdyba	-	Iki vasario 28 d.
26.	Strategijos ir Metinio veiklos plano įgyvendinimo metinė ataskaita		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d.
27.	Atitikties rizikų valdymo ataskaita		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki birželio 30 d.
28.	Korupcijos prevencijos ir interesų konfliktų valdymo sistemos veikimo ataskaita		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki birželio 30 d.
29.	Tvarumo politikos įgyvendinimo plano ataskaita		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	-	Iki birželio 30 d./gruodžio 31 d.
31.	Tvarumo politikos ataskaita		INVEGA (kuruoja RVAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d.
32.	INVEGOS Metinis (tarpinis) pranešimas ir finansinių ataskaitų rinkinys		INVEGA (kuruoja FAD)	INVEGOS valdyba	INVEGOS svetainėje	Iki kovo 31 d./rugpjūčio 31 d.

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Politikos nuostatų privalo laikytis visi darbuotojai ir kolegialių organų nariai, rengdami planavimo ir stebėsenos dokumentus, vadovaujasi 1 lentelėje nustatytais terminais.
 17. Su Politika visi INVEGOS darbuotojai supažindinami Doclogix priemonėmis.
 18. Politika yra viešai skelbiama INVEGOS interneto svetainėje.
 19. Už Politikos keitimą, atnaujinimą ar peržiūrą yra atsakingas generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Politika keičiama ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams arba iškilus keitimo būtinybei. Kitais atvejais Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus.
-