

**ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

Biudžetinė įstaiga, Rotušės a. 4, 62504 Alytus, tel. (8 315) 55 102, faks. (8 315) 55 191,
el. p. info@alytus.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188706935

UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centrui
Vilniaus g. 31
62112 Alytus

I

Nr.
Nr.

DĖL AKCININKŲ LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU UAB ALYTAUS REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO VEIKLA*Teisinis pagrindas*

Lūkesčių raštu įgyvendinamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei šiuo nutarimu patvirtinto Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo nuostatos.

Tikslas

Lūkesčių rašte pateikiami Alytaus miesto savivaldybės (496 akcijos), Alytaus rajono savivaldybės (224 akcijos), Birštono savivaldybės (32 akcijos), Druskininkų savivaldybės (192 akcijos), Lazdijų rajono savivaldybės (192 akcijos), Prienų rajono savivaldybės (240 akcijų), Varėnos rajono savivaldybės (224 akcijos) lūkesčiai dėl UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – įmonė) veiklos principų, tikslų, jų matavimo rodiklių, įgyvendinant strateginiuose planavimo dokumentuose nustatytus tikslus.

Akcininkų lūkesčiai nustatomi 4 metų laikotarpiui, tačiau pagal poreikį lūkesčių raštas gali būti atnaujinamas. Lūkesčių raštu nesiekama apriboti ar be reikalo išplėsti įmonės ir jos direktoriaus teisių ar pareigų. Įmonės direktorius pirmiausiai privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, įmonės įstatais, kitais akcijų valdytojo priimtais sprendimais ir atsakyti už savo priimtus sprendimus. Įmonės direktorius, siekdamas tenkinti acininkų lūkesčius, įgyvendindamas savo teises bei atlikdamas pareigas, privalo veikti pagal teisingumo, protingumo ir sąžiningumo reikalavimus bei vadovautis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytais visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais.

AKCININKŲ LŪKESČIAI*Dėl veiklos principų*

Įmonė, vadovaudamasi viešojo intereso viršenybės principu, turi siekti įmonės veiklos tikslų įgyvendinimo, acininkų interesų užtikrinimo, įmonės teikiamų paslaugų kokybės, įmonės verslo vertės augimo, dividendų (pelno įmokos) pajamingumo.

Įmonė turi siekti būti tvari, pažangi, moderni, efektyvi, aukštos, aiškiomis vertybėmis pagrįstos kultūros, solidaus ir stipraus įvaizdžio, patrauklaus darbdavio reputacijos.

Įmonė privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius skaidrumo, valdysenos, etikos ir socialinės atsakomybės standartus, vadovautis gera tvaraus ir subalansuoto vystymosi praktika. Įmonė į savo strategiją turėtų integruoti Jungtinių Tautų darnaus vystymosi principus aplinkosauginiu, socialiniu ir ekonominiu aspektais ir siekti užtikrinti technologijų naudojimą ir



atsparios klimato kaitos pokyčiams infrastruktūros plėtrą. Įmonės veiklos strategija rengiama ir nuolat atnaujinama atsižvelgiant į lūkesčių rašto (kuris savivaldybių administracijų pateikiamas ne rečiau kaip kas 4 metus) turinį.

Įmonė turi užtikrinti vartotojams teisės aktų reikalavimus atitinkančius teikiamų paslaugų kokybės rodiklius. Įmonės strategijoje turi būti siekiama, kad visos teikiamos plataus spektro paslaugos būtų kokybiškos ir pažangios.

Įmonė privalo užtikrinti aplinkos apsaugos ir visuomenės sveikatos saugos teisinius reikalavimus atitinkantį komunalinių atliekų tvarkymą ir siekti, kad susidarančių mišrių komunalinių atliekų kiekis mažėtų arba bent jau išliktų stabilus. Įmonė turi siekti maksimaliai pasinaudoti Europos struktūrinių fondų lėšomis bei kitais galimais finansavimo šaltiniais, siekdama užtikrinti investicijas į atliekų tvarkymo sistemas.

Įmonė, organizuodama regioninės atliekų tvarkymo sistemos veiklą, turi siekti, kad atliekų tvarkymo kaštai būtų kuo mažesni, veiklą vykdyti vadovaudamasi energijos efektyvumo ir ekonominio naudingumo principais, užtikrindama mažiausias sąnaudas.

Įmonė teisės aktų nustatyta tvarka teiktų atliekų surinkimo paslaugas regiono savivaldybėse, kurios to pageidautų, kai po atliekų vežimo konkursų paaikštų, kad privatūs paslaugų tiekėjai nenori ar negali teikti paslaugų ekonomiškai priimtinomis sąlygomis.

Įmonė investiciniuose sprendimuose turi siekti subalansuoto finansavimo priemonių taikymo: optimalios skolinto ir nuosavo kapitalo struktūros, pagrindinės veiklos vystymo bei papildomos vertės akcininkams bei naudos visuomenei.

Siekdama teikiamų paslaugų kokybės, įmonė turi užtikrinti būtinų asmens duomenų apsaugos priemonių įdiegimą.

Įmonės vadovas turi užtikrinti tvarios vertės kūrimą įmonėje, siekdamas skaidrios ir socialiai atsakingos veiklos, vertybėmis ir etikos normomis grįsto sprendimų priėmimo. Veiklos ir bendravimo kultūra, pagrįsta aiškiomis vertybėmis, turėtų būti kuriama orientuojantis į ilgalaikę sėkmę, darbuotojų įsitraukimą į įmonės gyvenimą ir darbuotojų kompetencijos didinimą.

Įmonės vadovas turi imtis visų galimų korupcijos prevencijos ir rizikos valdymo priemonių:

- viešieji pirkimai įmonėje turi būti atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;

- įmonėje turi būti įdiegtos korupcijos prevencijos ir rizikų valdymo priemonės;

- įmonės interneto tinklalapyje turi būti skelbiama visa privaloma skelbti informacija, susijusi su įmonės veikla.

Įmonės vadovas iš anksto turi informuoti akcijų valdytojus ne tik apie esminius sprendimus, bet ir apie kitus potencialiai su akcininko interesais susijusius svarbius sprendimus:

- potencialius reikšmingus teisinius ginčus;

- galimas situacijas, kai įmonės vadovo, darbuotojų ar kitų susijusių šalių asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti įmonės interesams;

- esminius įmonės veiklos pokyčius;

- planuojamus didesnio masto darbuotojų atleidimus;

- galimą įmonės vadovo, darbuotojų ar susijusių šalių sukčiavimą ar piktnaudžiavimą;

- įmonės stambius įsigijimus, pardavimus ar įmonės sandorius su susijusiomis šalimis;

- galimą žalą visuomenei, gamtai, ekonomikai ir valstybės saugumui;

- spaudos pranešimus, kurie gali reikalauti akcijų valdytojų komentarų;

- bet kokio masto korupciją ar politinę intervenciją;

- kitą esminę riziką, keliančią grėsmę įmonės veiklos tęstinumui ir (ar) reputacijai.

Dėl veiklos tikslų

Įmonė turi siekti bendrųjų veiklos rodiklių, atitinkančių Įmonės veiklos strategiją ir prisidedančių prie savivaldybių strateginiuose planavimo dokumentuose bei Valstybiniame atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021–2027 m. plane numatytų tikslų pasiekimo:



Eil. Nr.	Siektini veiklos rodikliai	Matavimo vienetas	Siektinos rodiklių reikšmės			
			2023 m.	2024 m.	2025 m.	2026 m.
1.	Pakartotinai naudoti paruošiamų ir perdirbamų atliekų kiekis	Proc. (susidariusių komunalinių atliekų kiekio)	> 45	> 50	> 55	> 56
2.	Komunalinių atliekų, šalinamų sąvartyne, kiekis	Proc. (susidariusių komunalinių atliekų kiekio)	< 12	< 11	< 10	< 9
3.	Sutvarkytų biologinių atliekų ir rūšiuojamuoju būdu surinktų komunalinių atliekų kiekis	Proc. (susidariusių komunalinių atliekų kiekio)	> 60	> 65	> 70	> 75
4.	Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą surinkimas	Proc.	≥ 99	≥ 99	≥ 99	≥ 99
5.	Kvapų emisiją mažinančių priemonių vykdymo skaičius	Vnt.	≥ 2	≥ 3	≥ 3	≥ 3
6.	Kvapų matavimas artimiausios, visomis kryptimis nuo regioninio sąvartyno esančios, gyvenamosios aplinkos ore	Europinis kvapo vienetas	≤ 8	≤ 5	≤ 5	≤ 5

Atskaitomybė

Bendrovės vadovas yra atsakingas už lūkesčių rašte bendrovei nustatytų tikslų, perteikiamų ir Bendrovės veiklos strateginiame plane, įgyvendinimą. Bendrovės veiklos rezultatai pateikiami apibendrintoje praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitoje, kuri vertinama ir teikiama regiono savivaldybių taryboms.

Įmonė įgyvendina Skaidrumo gairių nuostatas, įtvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. 1052 „Dėl Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo patvirtinimo“, reglamentuojančias informacijos atskleidimą.

Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktorė

Ona Balevičiūtė

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorė

Gintarė Jociunskaitė



e-paslaugos

Birštono savivaldybės administracijos direktorė

Jovita Tirvienė

Druskininkų savivaldybės administracijos direktorė

Vilma Jurgelevičienė

Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
pavadootojas, laikinai einantis administracijos direktoriaus pareigas

Saulius Petrauskas

Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorė

Jūratė Zailskienė

Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktorius

Alvydas Verbickas



Vida Mačernienė, tel. (8 315) 55 117, +370 620 24104, el. p. laima.mulmiene@alytus.lt



e-paslaugos

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Alytaus miesto savivaldybės administracija 188706935, Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL AKCININKŲ LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU UAB ALYTAUS REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO VEIKLA
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-11-28 Nr. SD-10015 (6.17E)
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-11-28 Nr. K26-4672
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-12-01 Nr. S12-3691
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2022-12-01 Nr. 2-5508
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2022-12-06 Nr. (7.42Mr)R3-4552
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ona Balevičiūtė, Administracijos direktorė, Alytaus m. sav. administracija
Sertifikatas išduotas	ONA BALEVIČIŪTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-11-28 12:40:38 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-11-28 12:40:52 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-19 16:54:19 – 2026-02-18 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintarė Jociunskaitė, Administracijos direktorius/-ė
Sertifikatas išduotas	GINTARĖ JOCIUNSKAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-11-28 16:49:30 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-09-24 17:56:54 – 2024-09-22 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jovita Tirvienė, Administracijos direktorė, Birštono savivaldybės administracija
Sertifikatas išduotas	JOVITA TIRVIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-01 11:27:37 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-07 12:48:58 – 2024-06-05 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilma Jurgelevičienė, Savivaldybės administracijos direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	VILMA JURGELEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-01 16:23:59 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-12-01 16:24:24 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-28 17:15:01 – 2025-07-27 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Petrauskas, Direktorius pavaduotojas
Sertifikatas išduotas	SAULIUS PETRAUSKAS LT

DETALŪS METADUOMENYS

Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-05 15:15:57 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-12-05 15:16:31 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-17 09:24:17 – 2024-04-15 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jūratė Zailskienė, Administracijos direktorius , I struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai
Sertifikatas išduotas	JŪRATĖ ZAILSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-06 16:08:05 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-04-06 14:51:10 – 2025-04-05 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Česė Bendoraitienė, Vyriausiasis specialistas , Bendrasis skyrius
Sertifikatas išduotas	ČESĖ BENDORAITIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-06 16:14:30 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-10-04 17:30:12 – 2027-10-03 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alvydas Verbickas, Administracijos direktorius, Varėnos rajono savivaldybės administracija
Sertifikatas išduotas	ALVYDAS VERBICKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-07 08:54:17 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-06 13:29:16 – 2024-01-06 13:29:16
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Alytaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 132206739 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 10:56:47 iki 2024-12-19 10:56:47
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-12-07 09:36:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-12-07 09:36:46 Dokumentų valdymo sistema Avily