

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė, tel.: (8 343) 90 011, 90 062, el. p. administracija@marijampole.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188769113

UAB „Marijampolės autobusų parkas“

**RAŠTAS DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU UAB
„MARIJAMPOLĖS AUTOBUSŲ PARKAS“**

2020 m. gegužės d. Nr. SA- (9.1.E)

Šiuo raštu pateikiami Marijampolės savivaldybės (toliau–Savivaldybė) lūkesčiai dėl UAB „Marijampolės autobusų parkas“ (toliau–Bendrovė) veiklos kryptių, Bendrovei keliamų tikslų ir veiklos principų. Lūkesčiai formuluojami 4 metų laikotarpiui, tačiau pagal poreikį raštas gali būti atnaujinamas. Raštas turėtų tapti pagrindu rengiant ir peržiūrint Bendrovės strateginį planą.

Šiuo raštu Savivaldybės administracija nesiekia apriboti ar be reikalo išplėsti Bendrovės ir jos valdymo organų teisių ir pareigų. Bendrovė ir jos valdymo organai pirmiausiai privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, Bendrovės įstatais, kitais Bendrovės akcininkų priimtais sprendimais, gerąja įmonių valdymo praktika ir prisiimti atsakomybę už priimtus sprendimus. Įgyvendindami šiuo raštu išsakytus Savivaldybės lūkesčius, Bendrovės valdymo organai privalo vadovautis protingumo, skaidrumo, efektyvumo ir racionalaus turto valdymo principais.

BENDROVĖS PAGRINDINĖ VEIKLA

UAB „Marijampolės autobusų parkas“ pagrindinė veikla yra keleivių pervežimas vietinio ir tarpmiestinio susisiekimo maršrutais.

Bendrovės papildoma (kita) veikla yra keleiviams, autobusams ir jų ekipažams teikiamos autobusų stoties aptarnavimo paslaugos, turto nuoma, transporto priemonių techninė priežiūra bei remontas, turgavietės administravimas.

BENDROVEI SAVIVALDYBĖS KELIAMI TIKSLAI

1. Užtikrinti Marijampolės savivaldybės gyventojams bei svečiams patrauklų, patogų ir šiuolaikišką susisiekimą viešuoju transportu. Siekti atnaujinti autobusų parką moderniomis ir ekologiškomis transporto priemonėmis, įrengti bilietų pardavimo automatą autobusų stotyje.

2. Užtikrinti teikiamų paslaugų ir aptarnavimo kokybę, skatinančią klientus pasitikėti Bendrovės atliekamomis paslaugomis ir specialistų kompetencija, atsižvelgiant į klientų poreikius ir operatyviai reaguojant į užsakymus.

3. Užtikrinti Bendrovės veiklos finansinį stabilumą ir pelningą veiklą, mažinant paslaugų teikimo kaštus, siekiant atliekamų paslaugų kokybės, sutarčių vykdymo, mažinant klientų įsiskolinimus. Taikyti aktyvų paslaugų pardavimo būdą, naujų klientų pritraukimą.

4. Aktyviai dalyvauti Marijampolės savivaldybės Darna judėjimo plano įgyvendinime.

SAVIVALDYBĖS LŪKESČIAI IR VERTINIMAS

Bendrovė, vadovaudamasi viešojo intereso viršenybės principu, turi siekti veiklos tikslų įgyvendinimo, Savivaldybės interesų užtikrinimo.

Bendrovė turi siekti būti tvaria, pažangia, modernia, efektyvia, aukštos, aiškios vertybėmis pagrįstos kultūros, solidžiu ir stipriu įvaizdžiu, patrauklaus darbdavio reputacijos.

Bendrovė privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius skaidrumo, valdysenos, etikos ir socialinės atskaitomybės standartus, vadovaujantis gerąja tvaraus ir subalansuoto vystymosi praktika.

Bendrovės valdymo organai turi vadovautis protingumo principu ir informuoti akcininką apie esminius ir kitus potencialiai su akcininko interesais susijusius svarbius sprendimus.

Bendrovė 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.

Bendrovės vadovas turi imtis visų galimų priemonių korupcijos prevencijai ir rizikos valdymui.

ATSKAITOMYBĖ

Akcininko lūkesčių įgyvendinimas ir vykdymas kontroliuojamas vadovaujantis galiojančio Savivaldybės valdomų uždaryjū akcinių bendrovių veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašo nuostatomis.

Bendrovės vadovas yra atsakingas už lūkesčių rašte Bendrovei nustatytų tikslų, perteikiamų strateginiame plane, įgyvendinimą. Bendrovės veiklos rezultatai už praėjusius kalendorinius metus aptariami Savivaldybės uždaryjū akcinių bendrovių ūkinei finansinei veiklai išanalizuoti ir įvertinti komisijos posėdyje.

Administracijos direktorius

Karolis Podolskis

Virginija Drūtienė, (8 343) 90 063, el. p. virginija.drutiene@marijampole.lt

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Raštas dėl Marijampolės savivaldybės lūkesčių, susijusių su UAB „Marijampolės autobusų parkas“
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-06-01 Nr. SA-4221 (9.1.E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Karolis Podolskis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-01 07:55
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-17 17:09 - 2021-10-16 17:09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200528.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-04-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-04-26 nuorašą suformavo Virginija Drūtienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-