

**UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJA**

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio a. 3, LT-20114 Ukmergė, tel. (8 340) 60302, faks. (8 340) 63370,  
el. p. savivaldybe@ukmerge.lt; http://www.ukmerge.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188752174

UAB „Ukmergės butų ūkis“  
Direktoriui

2022-11-            Nr.

**DĖL UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ RAŠTO PATEIKIMO UAB  
„UKMERGĖS BUTŲ ŪKIS“**

Šiuo savivaldybės raštu (toliau – Lūkesčių raštas) pateikiami uždarosios akcinės bendrovės „Ukmergės butų ūkis“ (toliau – Bendrovė) akcijų valdytojo – Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Akcijų valdytojas) lūkesčiai dėl Bendrovės veiklos kryptių, keliamų tikslų bei principų. Lūkesčiai formuojami 4 metų laikotarpiui (2023–2026), tačiau pagal poreikį Lūkesčių raštas gali būti atnaujinamas. Lūkesčių raštas nėra teisinis įpareigojimas ir yra skirtas bendradarbiavimui tarp Akcijų valdytojo ir Bendrovės. Lūkesčių raštu nesiekama apriboti ar išplėsti Bendrovės ir jo direktoriaus teisių ar pareigų, Bendrovės direktorius pirmiausiai privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, Bendrovės įstatais, kitais Akcijų valdytojo priimtais sprendimais ir atsako už savo priimtus sprendimus. Bendrovės direktorius, siekdamas tenkinti Akcijų valdytojo lūkesčius, įgyvendindamas savo teises ir atlikdamas pareigas, privalo veikti teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais bei vadovautis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytais visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais.

Bendrovė yra Savivaldybės valdoma įmonė, todėl privalo ne tik siekti įmonės verslo vertės augimo, bet ir vykdyti veiklą pagal skaidrumo, valdysenos, etikos ir socialinės atsakomybės standartus.

Bendrovė vykdydama veiklą prisideda prie Ukmergės rajono savivaldybės 2021–2027 m. strateginio plėtros plano, patvirtinto Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. 7-125, įgyvendinimo.

**BENDROVĖS PAGRINDINĖ VEIKLA**

UAB „Ukmergės butų ūkis“ yra daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų administravimo, techninės priežiūros ir remonto, negyvenamųjų patalpų ir visuomeninės paskirties objektų techninės priežiūros paslaugas teikianti Bendrovė. Bendrovė pagrindines paslaugas vykdo Ukmergės mieste ir rajone.

1. Daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitų patalpų bendrojo naudojimo objektų priežiūros administravimas;
2. Pastatų techninė priežiūra (įskaitant šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūrą);
3. Savivaldybei priklausančių būstų administravimas;
4. Avarijų lokalizavimas ir likvidavimas daugiabučiuose gyvenamuose namuose visą parą;
5. Daugiabučių gyvenamųjų namų atnaujinimo (modernizavimo) programos įgyvendinimas ir administravimas;
6. Pastatų ir jų dalių remontas.

Bendrovė pagal raštiškus gyventojų prašymus teikia aplinkos tvarkymo paslaugas daugiabučių gyvenamųjų namų teritorijose ir bendro naudojimo patalpose; renka mokesčius už kitų bendrovių teikiamas paslaugas, teikia kitas komercines paslaugas.

### **VEIKLOS LŪKESČIAI**

Ilgalaikėje perspektyvoje UAB „Ukmergės butų ūkis“ turi užtikrinti kokybišką pastatų, būstų ir jų dalių priežiūrą ir atnaujinimą vykdant veiklą optimaliausiomis sąnaudomis. Bendrovė privalo siekti būti tvaria, pažangia, modernia, patrauklia, bendrovės darbuotojų gerovę užtikrinančia bendrove, vykdyti veiklą pagal skaidrumo, valdysenos, etikos ir socialinės atsakomybės standartus ir atliepti Akcininko Bendrovei keliamus lūkesčius:

**Ilgalaikė nauda Akcininkui.** Bendrovei siekti pelningos veiklos, vykdant prisiimtus įsipareigojimus. Bendrovė turėtų produktyviai vertinti investicijų galimybes, stiprinti investicijų vykdymo kontrolę bei užtikrinti, kad suplanuotos investicijos būtų laiku įgyvendinamos.

**Savivaldybei svarbių funkcijų užtikrinimas.** Bendrovė turi užtikrinti jai Savivaldybės pavestų savivaldybei nuosavybės teise priklausančio būsto administravimo ir daugiabučių gyvenamųjų namų atnaujinimo (modernizavimo) programos įgyvendinimo funkcijų tęstinumą.

**Pažangi įmonė.** Ypatingas dėmesys turėtų būti skiriamas Bendrovės vertei didinti – Bendrovė turėtų veikti pagal rinkos poreikius, teikti aukštos kokybės paslaugas, siekti nuolat gerinti paslaugų kokybę ir vartotojų pasitenkinimą paslaugomis.

**Efektyvi veikla.** Bendrovė turi užtikrinti efektyvią ir geriausią valdymo praktiką atitinkantį valdymą, didinti veiklos efektyvumą. Efektyvinant veiklą optimaliai paskirstyti turimus išteklius, gerinti teikiamų paslaugų (produktų) kokybę, užtikrinti kokybišką procesų valdymą, mažinti veiklos sąnaudas, kurti pridėtinę vertę klientams, kelti klientų pasitenkinimo tiekiamomis paslaugomis lygį.

**Skaidrumas.** Bendrovė turi užtikrinti skaidrią Bendrovės veiklą. Bendrovėje bus diegiamos korupcijos prevencijos ir rizikos valdymo priemonės, o viešieji pirkimai bus atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Bendrovė turi užtikrinti, kad jos interneto svetainėje būtų skelbiama visa privaloma ir kita teisės aktais nustatyta informacija.

**Socialinė atsakomybė.** Bendrovė turi užtikrinti darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį ir darbo aplinką. Taip pat Bendrovės strategijoje turėtų suplanuoti ir vykdyti socialiai atsakingą veiklą.

**Klientų aptarnavimo kokybė.** Bendrovė didelį dėmesį skirs klientų aptarnavimo kokybei gerinti bei tikimasi, kad Bendrovė rodys deramą pagarbą ir dėmesį klientams.

### **ATSKAITOMYBĖ**

Bendrovės direktorius yra atsakingas už Bendrovė veiklos strategijos projekto parengimą ir jos pateikimą Akcininkui, taip pat strategijos plano įgyvendinimo metinės ataskaitos pateikimą Savivaldybės administracijos direktoriui iki kiekvienų metų balandžio 1 d. ir Akcininkui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu.

Bendrovės direktorius atsižvelgdamas į šį Lūkesčių raštą bei vadovaudamasis Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. rugsėjo 20 d. sprendimu Nr. 7-230 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės valdomų uždarytųjų akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu tvarkos aprašu rengia Bendrovės veiklos 2023–2026 m. strategiją.

Administracijos direktorius

Darius Varnas

Daiva Gladkauskienė, (8 340) 60329, (8 614) 37962, daiva.gladkauskiene@ukmerge.lt

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Ukmergės rajono savivaldybės lūkesčių rašto pateikimo UAB „Ukmergės butų ūkis“
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-11-29 Nr. (6.23E) 18-5577
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Darius Varnas Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-11-29 08:19
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-11-29 08:20
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-06-17 13:02 - 2025-06-16 13:02
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Indrė Stukienė Vyriausiasis specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-11-29 09:24
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-11-29 09:24
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-11-08 08:49 - 2024-11-07 08:49
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20221123.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-11-29)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-11-29 nuorašą suformavo Daiva Gladkauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-