

**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 šiluma“  
Direktoriui

2022-11-            Nr.

**DĖL UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ RAŠTO PATEIKIMO UAB  
„UKMERGĖS ŠILUMA“**

Šiuo savivaldybės raštu (toliau – Lūkesčių raštas) pateikiami uždarosios akcinės bendrovės „Ukmergės šiluma“ (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:**

- Šilumos energijos gamyba.
- Centralizuotas šilumos energijos tiekimas.
- Karšto vandens gamyba ir tiekimas.
- Atsiskaitomųjų karšto vandens apskaitos prietaisų aptarnavimas.

Kita veikla:

- Vidaus šildymo sistemų priežiūra ir eksploatavimas.
- Saulės elektrinių priežiūra ir eksploatavimas.

**VEIKLOS LŪKESČIAI**

Akininko pagrindinis lūkestis – tvari, socialiai atsakinga, pažangi, moderni, efektyviai ir skaidriai veikianti Bendrovė, užtikrinanti nenutrūkstamą, patikimą šilumos ir karšto vandens gamybą ir tiekimą.

**Ilgalaikė nauda Akininkui.** Bendrovei siekti pelningos veiklos, vykdant prisiimtus įsipareigojimus.

**Savivaldybei svarbių funkcijų užtikrinimas.** Bendrovė turi užtikrinti jai pavestą Savivaldybės savarankišką šilumos ir karšto vandens tiekimo funkciją. Bendrovė turi užtikrinti saugų, patikimą ir nenutrūkstamą, šilumos ir karšto vandens tiekimą vartotojams.

**Pažangi įmonė.** Ypatingas dėmesys turėtų būti skiriamas Bendrovės vertei didinti – Bendrovė turėtų tapti pažangi, veikti pagal rinkos poreikius. Tikimasi, kad Bendrovė plėtos, renovuos ir modernizuos šilumos gamybos ir tiekimo įrenginius, diegs inovatyvias bei pažangias technologijas. Akcininkas tikisi, kad Bendrovė vykdys investicijas, mažinančias paslaugų sąnaudas, gerinančias produkcijos ir paslaugų kokybę, darbuotojų darbo sąlygas.

**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 energijos vartotojams, kelti vartotojų pasitenkinimo tiekiamomis paslaugomis lygį.

Bendrovė turi prisidėti prie siekio užtikrinti taupesnę energijos suvartojimą, atitinkanti Europos Sąjungos nustatytus Lietuvos Respublikos energijos vartojimo efektyvumo didinimo įsipareigojimus.

**Atsinaujinančių energijos išteklių diegimas.** Bendrovė turėtų įgyvendinti investicijas, kurių tikslas yra mažinti gamtinių dujų vartojimą bei padidinti atsinaujinančių energijos išteklių panaudojimą Bendrovės veikloje. Atsinaujinančių išteklių dalies gamybos kuro balanse didinimui išnaudoti galimybes pasinaudoti Europos Sąjungos ir kitų struktūrinių fondų parama.

**Naujos veiklos įgyvendinimas.** UAB „Ukmergės šiluma“ yra įpareigota Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. 7-243 Ukmergės rajone įrengti, valdyti ir vystyti saulės elektrinių parką (saulės fotovoltinę elektrinę). Projektu bus prisidedama prie atsinaujinančių energijos išteklių plėtojimo Ukmergės rajone. Akcininkas tikisi, kad Bendrovė sėkmingai įgyvendins Savivaldybės tarybos sprendimu jai paskirtas užduotis. Tikimasi, kad Bendrovė ieškos naujų veiklos galimybių šioje srityje.

**Skaidrumas.** 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 turėtų užtikrinti darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį ir darbo aplinką. Taip pat Bendrovė 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 uždarytų 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

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Ukmergės rajono savivaldybės lūkesčių rašto pateikimo UAB „Ukmergės šiluma“
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-11-29 Nr. (6.23E) 18-5578
<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 09:26
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-11-29 09:26
<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>	-