

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS**Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090/88, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.ltUAB „Pakruojo komunalininkas“
(pakruojo.komunalininkas@gmail.com)2023-09-
1Nr. S-
Nr.**LŪKESČIŲ RAŠTAS
UŽDARAJAI AKCINEI BENDROVEI „PAKRUOJO KOMUNALININKAS“**

Pakruojo rajono savivaldybės meras (toliau – Akcijų valdytojas), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turtingųjų ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2.3 papunkčiu ir šiuo nutarimu patvirtinto Savivaldybių turtingųjų ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo 9.1 papunkčiu, teikia lūkesčių raštą dėl Uždarosios akcinės bendrovės „Pakruojo komunalininkas“ (toliau – Bendrovė) veiklos kryptių, tikslų, principų ir prisidėjimo prie Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginiuose dokumentuose numatytų ambicingų, tačiau realistiškų tikslų pasiekimo. Lūkesčių raštas teikiamas ne rečiau kaip kas 4 metus (šis 2023–2026 m. laikotarpiui), tačiau pagal poreikį gali būti atnaujinamas. Lūkesčių raštas nėra teisinis įpareigojimas ir yra skirtas bendradarbiavimui tarp Akcijų valdytojo ir Bendrovės. Juo nesiekama apriboti ar be reikalo išplėsti Bendrovės ir jos direktoriaus teisių ar pareigų. Bendrovės direktorius pirmiausia 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 bei atlikdamas pareigas, privalo veikti pagal teisingumo, protingumo, sąžiningumo bei vadovautis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytais visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais.

Bendrovės veiklos kryptis

Bendrovės veikla yra būtina Savivaldybei įgyvendinant savarankiškąją funkciją – komunalinių atliekų tvarkymo programos administravimą, antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimą. Bendrovės pagrindinė veikla – atliekų surinkimas, tvarkymas ir šalinimas, papildomos veiklos – atliekų konteinerių užkėlimo sistemos administravimas, kraštovaizdžio tvarkymas, kapinių, miesto, gatvių ir teritorijų valymo ir priežiūros darbai, daugiabučių gyvenamųjų namų bendrosios nuosavybės administravimas ir techninė priežiūra, technikos nuoma ir transportavimo paslaugos, biotualetų nuoma, beglobių gyvūnų gaudymo ir karantinavimo paslaugos bei eutanazijos paslaugų organizavimas, maisto produktų ir higienos prekių sandėliavimo ir išdalavimo paslaugos.

Veiklos lūkesčiai

Laikantis Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų, taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų ilgalaikėje perspektyvoje Bendrovė turi būti tvari, socialiai atsakinga, pažangi, moderni, efektyviai ir skaidriai veikianti įmonė, užtikrinanti Bendrovės augimą ir pelningą veiklą. Atsižvelgdamas į tai, Akcijų valdytojas Bendrovei kelia šiuos lūkesčius:

1. Bendrovė, vykdydama veiklą, sieks, kad būtų įgyvendintos Pakruojo rajono savivaldybės 2021–2030 metų strateginiame plėtros plane, patvirtintame Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. T-240 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės 2021–2030 metų strateginio plėtros plano patvirtinimo“, ir Pakruojo rajono savivaldybės 2022–2024 metų strateginiame veiklos plane, patvirtintame Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. T-353 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, numatytos priemonės.

2. Bendrovė teiks visą prašomą informaciją Akcijų valdytojui ir bendradarbiaus su Savivaldybe, Savivaldybės valdomomis ir kitomis įmonėmis siekiant reikšmingų rajono gyventojams ir bendrai rajonui tikslų.

3. Bendrovė užtikrins veiklos kokybę:

3.1. teiks kokybiškas komunalinių atliekų, susidarančių pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų rūšiuojamojo surinkimo, vežimo, pakuočių atliekų ir antrinių žaliavų rūšiuojamojo surinkimo sistemos infrastruktūros, jos įrengimo, atnaujinimo, priežiūros ir plėtros bei transportavimo paslaugas, taip pat visą reikalingą informaciją Pakruojo rajono savivaldybės komunalinių atliekų turėtojams;

3.2. maksimaliai išnaudos technologines naujoves ir informacinių sistemų galimybes dėl teikiamų paslaugų kokybės; vykdys efektyvų komunalinių atliekų tvarkymo konteinerių užkėlimo sistemos administravimą; užtikrins sklandų vartotojų aptarnavimą bei aprūpinimą komunalinių atliekų surinkimo priemonėmis (konteineriais); užtikrins, kad paslaugos būtų teikiamos tinkamai ir nepertraukiamai, nepriklausomai nuo personalo pasikeitimo ar įrangos techninės būklės;

3.3. užtikrins aplinkos apsaugos ir visuomenės sveikatos saugos teisinius reikalavimus atitinkantį komunalinių atliekų tvarkymą;

3.4. sieks maksimaliai panaudoti Europos struktūrinių fondų lėšas bei kitus galimus finansavimo šaltinius, kad būtų užtikrintos investicijos į Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos plėtrą ir atnaujinimą;

3.5. sieks veiklos konkurencingumo, įvertins galimybes teikti komercines paslaugas, tokias kaip: gatvių, kapinių ir kitų teritorijų priežiūra (sniego valymas, greideriavimas, šienavimas ir kt.) darbai; technikos, biotualetų nuoma ir transportavimas; maisto produktų ir higienos prekių sandėliavimas ir išdalinimas; beglobių gyvūnų gaudymas ir karantinavimas, gyvūnų eutanazijos organizavimas; rūpinsis daugiabučių gyvenamųjų namų bendrosios nuosavybės administravimu ir technine priežiūra; užtikrins, kad veikloje būtų vadovaujama aukščiausiais skaidrumo, tvarumo ir socialinės atsakomybės principais; sieks, kad būtų stiprinama komanda, pritraukiami kvalifikuoti darbuotojai, taip pat skiriama daug dėmesio komandos sutelkimui ir motyvavimui bendrų tikslų siekimui.

4. Bendrovės vadovas:

4.1. užtikrins efektyvią ir geriausią valdymo praktiką atitinkantį valdymą; efektyvindamas veiklą, optimaliai paskirstys turimus išteklius bei užtikrins kokybišką procesų valdymą; optimizuos patiriamas sąnaudas ir išlaidas siekdamas Bendrovei gauti pelno ir teikti paslaugas vartotojams mažiausiomis sąnaudomis;

4.2. užtikrins tvarios vertės kūrimą Bendrovėje siekdamas skaidrios ir socialiai atsakingos veiklos, vertybėmis ir etikos normomis grįsto sprendimų priėmimo; veiklos ir bendravimo kultūra, pagrįsta aiškiomis vertybėmis, bus kuriama orientuojantis į ilgalaikę sėkmę – patrauklaus darbdavio reputaciją, darbuotojų įsitraukimą į Bendrovės gyvenimą ir darbuotojų kompetencijų didinimą; sieks užtikrinti darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį atlygį ir saugią bei patrauklią darbo aplinką; sieks solidaus ir stipraus Bendrovės įvaizdžio sukūrimo, ypatingą dėmesį skirdamas aukštai aptarnavimo kokybei;

4.3. imsis visų galimų priemonių korupcijos prevencijai ir rizikos valdymui, nustatydamas veiksmingą vidaus kontrolės sistemą, kuri padės užtikrinti Bendrovės veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų išsamumą ir patikimumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų laikymąsi ir visų su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

4.4. užtikrins, kad viešieji pirkimai Bendrovėje bus atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;

4.5. užtikrins, kad Bendrovės interneto svetainėje bus skelbiama visa privaloma skelbti informacija, susijusi su Bendrovės veikla, o informacijos atskleidimas bus vykdomas *mutatis mutandis* laikantis Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. 1052 „Dėl Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo patvirtinimo“, nuostatų;

4.6. iš anksto informuos Akcijų valdytoją ne tik apie esminius sprendimus, taip pat apie kitus potencialiai su akcininko interesais susijusius sprendimus, tokius kaip: teisiniai ginčai, kurie gali turėti įtakos Bendrovės finansams ir reputacijai, asmeniniai Bendrovės darbuotojų interesai, kurie prieštarauja Bendrovės interesams, esminiai pokyčiai Bendrovės veikloje, planuojami didesnio masto darbuotojų atleidimai, stambūs įsigijimai, pardavimai, kiti sandoriai, galimai padaryta žala visuomenei ar aplinkai, galimai nustatyti korupcijos ar politinės įtakos atvejai, kurie gali sukelti grėsmes Bendrovės veiklai ir / ar reputacijai;

4.7. Bendrovės strategija, veiklos planai ir veiklos atspindės lūkesčių rašte išdėstyti Akcijų valdytojo siekius, atskleis jų įgyvendinimo planus bei pasiektus rezultatus.

Atskaitomybė

Informacija apie šiame rašte išdėstytą Akcininko lūkesčių įgyvendinimą teikiama kasmet, pristatant Bendrovės metines veiklos ataskaitas.

Kita informacija

Bendrovės vadovas yra atsakingas už šiame rašte nustatytų tikslų įgyvendinimą, jų perkėlimą į Bendrovės strateginį veiklos planą. Akcijų valdytojas tikisi tvaraus Bendrovės augimo ir iniciatyvumo tęsiant naujų technologijų ir inovacijų diegimą.

Savivaldybės meras

Saulius Margis

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Pakruojo rajono savivaldybės administracija 288733050, Kęstučio 4, Pakruojis
Dokumento pavadinimas (antraštė)	LŪKESČIŲ RAŠTAS UŽDARAJAI AKCINEI BENDROVEI „PAKRUOJO KOMUNALININKAS“
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-26 Nr. S-3781
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	Saulius Margis, Meras, Meras
Sertifikatas išduotas	SAULIUS MARGIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-25 20:27:14 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-25 20:27:27 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-11 15:06:50 – 2024-08-09 23:59:59
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 Avilys, Pakruojo rajono savivaldybės administracija, į.k. 288733050 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:37:12 iki 2024-12-19 12:37:12
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 Avilys, versija 3.5.72
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-09-26 08:06:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-09-26 08:06:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys