

## 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

---

## KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Laisvės g. 2, 69214 Kalvarija, tel.: (8 343) 23 894, el. p. priimamasis@kalvarija.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188751268

---

## KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Atgimimo g. 12, 69443 Kazlų Rūda, tel.: (8 343) 95 276, el. p. priimamasis@kazluruda.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188777932

---

## ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Bažnyčios g. 4, 71120 Šakiai, tel.: (8 345) 60 750, el. p. savivaldybe@sakiai.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188772814

---

## VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis, tel.: (8 342) 60 062, el. p. savivaldybe@vilkaviskis.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188774441

---

UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centrui

### RAŠTAS

#### DĖL MARIJAMPOLĖS APSKRITIES SAVIVALDYBIŲ LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU UAB MARIJAMPOLĖS APSKRITIES ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRU

Vadovaujantis Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr.567 „Dėl savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, 9.1. punktu, teikiami Marijampolės apskrities savivaldybių–Marijampolės savivaldybės, Kalvarijos savivaldybės, Kazlų Rūdos savivaldybės, Šakių rajono savivaldybės, Vilkaviškio rajono savivaldybės (toliau–Savivaldybės) lūkesčiai dėl UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centro (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 Savivaldybių administracijos 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 priimti atsakomybę už priimtus sprendimus.

Įgyvendindami šiuo raštu išsakytus Savivaldybių lūkesčius, Bendrovės valdymo organai privalo vadovautis protingumo, skaidrumo, efektyvumo ir racionalaus turto valdymo principais.

## BENDROVĖS PAGRINDINĖ VEIKLA

UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centro pagrindinė komercinė ūkinė veikla – Marijampolės regioninės atliekų tvarkymo sistemos diegimas, valdymas, administravimas ir plėtra. Teikiamos viešosios atliekų naudojimo, perdirbimo ir tvarkymo paslaugos, mokesčių už atliekų tvarkymą administravimas, skolų išieškojimas. Bendrovė yra didžiausia atliekų tvarkymo sistemas organizuojanti ir administruojanti bendrovė Marijampolės apskrityje.

Bendrovė savo ūkinėje veikloje nuosekliai laikosi Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, veiklos strategiją grindžia Regiono plėtros tarybos patvirtintu Marijampolės regiono atliekų tvarkymo planu ir su Marijampolės apskrities savivaldybėmis pasirašytais komunalinių atliekų tvarkymo sistemų administravimo sutartimis.

Bendrovė yra įregistruota atliekas tvarkančių įmonių registre ir turi šiuos atliekų tvarkymo kodus: D15, R101, D5, S5, S1; R13; R3; R12, D1, R10. 2015 m. liepos 22 d. gauta pavojingų atliekų tvarkymo licencija. Bendrovę 2002 metais pasirašiusius Jungtinės veiklos sutartį įsteigė Marijampolės apskrities savivaldybės vykdydamos Lietuvos Respublikos Atliekų tvarkymo įstatymu savivaldybėms pavestas atliekų tvarkymo funkcijas ir įgyvendindamos investicinį Marijampolės regioninės atliekų tvarkymo sistemos vystymo projektą. Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre bendrovė įregistruota 2003 m. sausio 16 d.

## BENDROVEI SAVIVALDYBIŲ KELIAMI TIKSLAI

1. Peržiūrėti ir atnaujinti Bendrovės veiklos procesus bei procedūras, įdiegti priemones, leidžiančias kontroliuoti paskirtų užduočių atlikimą, užtikrinti aukštos bendrovės darbuotojų kvalifikacijos palaikymą.

2. Užtikrinti, kad esama atliekų tvarkymo sistema Marijampolės apskrityje būtų toliau vystoma, plėtojant tas atliekų tvarkymo infrastruktūras, kurios turi mažiausią neigiamą poveikį aplinkai, yra efektyviausios siekiant išrūšiuoti ir tinkamai tvarkyti regione susidarančias atliekas.

3. Išanalizuoti, optimizuoti ir plėtoti Bendrovės paslaugų teikimo infrastruktūrą ir parengti tinkamas priemones, padedančias sumažinti neigiamą poveikį įmonės tikslų pasiekimui. Sumažinti Bendrovės priklausomybę nuo galimų neigiamų ateities pokyčių ar įvykių, minimizuojant galimus kaštus ir nuostolius.

4. Siekti Bendrovės veiklos pelningumo - mažinti Bendrovės sąnaudas (optimizuoti darbo užmokesčio sąnaudas, mažinti sąnaudas atskiruose padaliniuose) ir didinti pajamas (pritraukti naujus finansavimo šaltinius, įsitraukti į naujas verslo nišas ir kt.).

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

6. Bendrovė turi užtikrinti būtinų asmens duomenų apsaugos priemonių įdiegimą.

## SAVIVALDYBIŲ LŪKESČIAI IR VERTINIMAS

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

Bendrovė turi siekti būti tvaria, pažangia, modernia, efektyvia, aukštos, aiškiais 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.

Bendrovė privalo užtikrinti nepertraukiamą kokybiškų viešųjų atliekų tvarkymo paslaugų tiekiamą konkurencinga kaina regione kiekvienam klientui.

Bendrovė privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybiniu atliekų tvarkymo planu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymo veiklą. Bendrovė veiklą turi vykdyti taip, kad būtų įgyvendintos visos Valstybiniame atliekų tvarkymo plane savivaldybėms pavestos užduotys ir užtikrinta nuolatinė, efektyvi atliekų turėtojų kontrolė.

Viešieji pirkimai Bendrovėje turi būti atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

Bendrovės valdymo organai turi vadovautis protingumo principu ir informuoti akcininkus apie esminius ir kitus potencialiai su akcininkų 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

Bendrovės vadovas yra atsakingas už lūkesčių rašte Bendrovei nustatytų tikslų įgyvendinimą, jų perkėlimą į Bendrovės strateginį planą. Bendrovė turi teikti teisės aktais nustatytą informaciją Savivaldybėms.

Marijampolės savivaldybės administracijos  
direktorius

Karolis Podolskis

Kalvarijos savivaldybės administracijos  
direktorius

Kęstas Spūdys

Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos  
direktorė

Regina Zasiėnė

Šakių rajono savivaldybės administracijos  
direktorius

Dainius Grincevičius

Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos  
direktorius

Vitas Gavėnas

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Marijampolės apskrities savivaldybių lūkesčių, susijusių su UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centru
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-10-19 Nr. SD-E-820
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-10-26 Nr. SA-10124 (9.1 E)
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-11-05 Nr. S E-1458
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-11-22 Nr. IS-1678 (4.8E)
<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>	Vitas Gavėnas Savivaldybės administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-10-19 07:43
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-10-19 07:43
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-09-06 10:29 - 2024-09-05 10:29
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Virginija Gorskienė Vyriausiasis specialistas (K)
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-10-19 08:27
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-05-28 15:54 - 2023-05-27 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Karolis Podolskis Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-10-26 12:30
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-10-26 12:30
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-05-12 07:59 - 2023-05-12 07:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-11-05 10:55
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-11-05 10:55
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-02-22 11:08 - 2024-02-22 11:08
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Kęstas Spūdys Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-11-22 10:05
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-08-05 11:23 - 2023-08-05 11:23
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas

<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Jurgita Milerienė Vyriausioji specialistė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-11-22 12:04
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-12-08 12:38 - 2022-12-08 12:38
<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.20211018.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	El. parašo pasirašymo sertifikatas "SERIALNUMBER=199652, G=KĘSTAS, SN=SPŪDYS, CN=KĘSTAS SPŪDYS, O=Kalvarijos savivaldybės administracija, C=LT, E=Kestas.spudys@kalvarija.lt, T=Direktorius" yra atšauktas (OCSP): 182076B780A0E201000100149486:CertificateStatus: Revoked (1); Revocation Reason: 0; Revocation Time: 2022-02-18 23:05:02
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-04-12 nuorašą suformavo Ieva Macijauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-