



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

SĮ „Vilniaus atliekų sistemos
administratorius“
Smolensko g. 5, LT-03202, Vilnius
info@sivasa.lt

2021-01- Nr. A51- /21 (3.3.12.1E-AD24)

DĖL LŪKESČIŲ RAŠTO

Vadovaudamasis 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. punkto nuostata teikti savivaldybės valdomai įmonei lūkesčių raštą, kurio tikslas – nustatyti savivaldybės lūkesčius, tikslus ir jų matavimo rodiklius, susijusius su konkrečia savivaldybės valdoma įmone ir prisidedančius prie savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų pasiekimo bei pagal Vilniaus miesto savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. liepos 10 d. sprendimu Nr. 1-139 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ 45 punkte nurodytą pareigą savivaldybės valdomai įmonei savo interneto svetainėje skelbti savivaldybei atstovaujančios institucijos valdomai įmonei pateiktą administracijos direktoriaus pasirašytą lūkesčių raštą, pasirašau SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ lūkesčių raštą.

Vilniaus miesto savivaldybės lūkesčių raštas įmonei SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“

- Šiuo Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – „**Savivaldybė**“), lūkesčių raštu (toliau - „**Raštas**“) yra išreiškiami Savivaldybės lūkesčiai SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“, (toliau - „**Įmonė**“), veiklos atžvilgiu. Raštas formuluojamas valdybos veiklos laikotarpiui, tačiau pagal poreikį gali būti atnaujinamas. Į šį Raštą turi būti atsižvelgiama rengiant ir peržiūrint Įmonės strateginį planą.
- **Įmonės veikla**
- **Įmonės steigėja** – Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Steigimo pagrindas – Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 23 d. sprendimas Nr. 1-191 „Dėl Savivaldybės įmonės „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ steigimo“.



Biudžetinė įstaiga
Kodas 188710061
Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre

Konstitucijos pr. 3
LT-09601 Vilnius
Tel. (8 5) 211 2000

El. p. savivaldybe@vilnius.lt
www.vilnius.lt



Tikime laisve

1990 KOVO 11

- **Pagrindinė Įmonės veiklos sritis** – komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo procesų Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje administravimas.
- **Įmonės veiklos sritys ir joms keliami tikslai**
- **Paslaugų teikimas**
 - Savivaldybė tikisi, kad bus įgyvendinti Įmonės 2019–2022 metų veiklos strategijoje patvirtintoje Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-02-15 įsakymu Nr. 30-393/19 „Dėl savivaldybės įmonės „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ 2019–2022 metų veiklos strategijos tvirtinimo“ numatyti tikslai ir uždaviniai.
 - Įmonės vienas pagrindinių tikslų **kokybiškos, nepertraukiamos ir prieinamos atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugos atliekų turėtojams teikimo organizavimas**. Įmonė turi užtikrinti efektyvų komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą, užtikrinti kokybiškos komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo paslaugos ir visos reikalingos informacijos Vilniaus miesto savivaldybės komunalinių atliekų turėtojams teikimą, užtikrinti efektyvų ir skaidrų komunalinių atliekų turėtojų registro valdymą, siekiant užtikrinti optimalaus rinkliavos ar kitos įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą surinkimo paslaugos teikimą.
 - Savivaldybė siekia, kad Įmonė taptų **kompetencijų centru, tarnaujančiu miesto gyventojams visais atliekų surinkimo ir tvarkymo sistemos klausimais**, nuolat ieškotų efektyvių sprendimų siekiant švaros ir tvarkos mieste, užsiimtų nuolatiniu gyventojų informavimu ir švietimu atliekų surinkimo bei tvarkymo srityje, plėstų skaitmeninės komunikacijos sistemą, klientų aptarnavimo srityje taikytų aukštą standartą atitinkančias praktikas.
 - **Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą administravimo sistemos diegimas ir plėtojimas**. Savivaldybė tikisi, kad Įmonė tinkamai vykdys efektyvų vietinės rinkliavos administravimą, valdys rinkliavos ar kitos įmokos mokėtojų apskaitos sistemą, ją administruos ir nuolat atnaujins; administruos komunalinių atliekų turėtojų registrą ir nuolat jį atnaujins; vykdys komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo kontrolę ir priežiūrą, administruos Vilniaus miesto komunalinių atliekų turėtojų (rinkliavos ir (ar) įmokos mokėtojų) skolas (nepriemokas) bei organizuos šių skolų (nepriemokų) išieškojimą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat skatins geranorišką vietinės rinkliavos mokėjimą; kartą per mėnesį Savivaldybei teiks ataskaitas.
 - Tikimasi, kad Įmonė – investuos lėšas į naujas technologijas bei ieškos inovatyvių sprendimų, kurie ateityje suteiks galimybes mažinti sąnaudas, užtikrins efektyvų ir nepertraukiamą komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo procesų Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje administravimą.
 - Savivaldybė tikisi, kad Įmonė užtikrins, kad viešai bus skelbiama Įmonės strategija ar bent jau jos santrauka, veiklos ataskaitos ir kita teisės aktais nustatyta informacija.
- **Įmonės valdymas**
 - Savivaldybė tikisi, kad Įmonė užtikrins efektyvią ir geriausią valdymo praktiką atitinkantį valdymą.

- Savivaldybė siekia skaidrios, nepriklausomos ir Savivaldybės lūkesčius atitinkančios veiklos visose Įmonės srityse. Savivaldybė kelia tikslą Įmonės vadovybei siekti kuo didesnio Įmonės valdymo nepriklausomumo – o iškilus galimoms problemoms tai pasiekti, apie tai prevenciškai informuoti Savivaldybę. Įmonės organai privalo veikti Įmonės naudai, laikytis įstatymų bei kitų teisės aktų ir vadovautis Įmonės įstatais.
 - Įmonės valdymo nariai taip pat privalo laikytis pareigų, numatytų Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose. Savivaldybė tikisi, kad Įmonės valdyba ir Įmonė iš anksto informuos ne tik apie esamus esminius sprendimus, bet apie potencialiai su įmonės savininko interesais susijusius svarbius sprendimus.
 - Įmonės vadovybė turi skirti ypatingą dėmesį žmoniškųjų išteklių valdymo klausimams - darbuotojų paiešką bei atranką patikėti išorės tiekėjams, vengti nepagrįstų įdarbinimo atvejų, koordinuoti darbuotojų paiešką su bendra Savivaldybės strategija (platinti darbo skelbimus apie darbo vietas Įmonėje ir kitose Savivaldybės įmonėse ar bendrovėse). Esant išskirtiniams atvejams, kai, pavyzdžiui, kyla derybiniai nesutarimai su darbuotojų profsąjunga (jeigu tokia būtų suformuota) arba yra pastebima nenatūraliai didelė darbuotojų kaita, apie tokius atvejus būtina informuoti Savivaldybę;
 - Skirti dėmesį Įmonės atliekamiems viešiesiems pirkimams, užkardyti galimą korupcijos riziką. Taip pat skirti dėmesį mažosios vertės pirkimams - pastebėjus dažnai pasikartojančius tam tikrų mažosios vertės pirkimų laimėtojus, įvertinti tokių pirkimų sąlygas, siekiant jas sudaryti kuo konkurencingesnes ir skatinančias dalyvauti kuo daugiau ūkio subjektų.
- **Bendradarbiavimas su Savivaldybe ir kitomis Savivaldybės įmonėmis / bendrovėmis**
- Įmonės veiklos tikslai ir apskritai bet koks atliekamas veiksmas visų pirma turi būti vertinamas per naudos atnešimą ar pasekmių sukėlimą Savivaldybės kontekste. Jeigu susiduriama su situacija, kuomet Įmonės atliekamas veiksmas atneštų naudą Įmonei, tačiau būtų kvestionuotinas dėl galimos žalos kitoms savivaldybės gyvenimo sritims, dėl tokio veiksmo atlikimo turi būti sprendžiama su Savivaldybe;
 - Savivaldybė tikisi, jog Įmonė stiprins bendradarbiavimą su kitomis Steigėjo valdomomis įmonėmis, siekiant bendrų reikšmingų miestui tikslų;
 - Įmonė turi efektyviai valdyti jai priklausantį nekilnojamąjį turtą. Taip pat Įmonė turi palaikyti tvarkingą savo valdomo nekilnojamojo turto išorės vaizdą.
 - Savivaldybė tikisi, kad Įmonė sieks nuolatinės atviros vidinės komunikacijos, užtikrinančios visų Įmonės darbuotojų įsitraukimą į Įmonės tikslų siekimą ir lūkesčių įgyvendinimą.

Administracijos direktorius

Povilas Poderskis