

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS MERAS

J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė, tel.: +370 343 90 003, 90 006, el. p. rastine@marijampole.lt

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS MERAS

Laisvės g. 2, 69214 Kalvarija, tel.: +370 648 09 009, el. p. priimamasis@kalvarija.lt

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS MERAS

Atgimimo g. 12, 69443 Kazlų Rūda, tel.: +370 343 95 276, el. p. priimamasis@kazluruda.lt

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

Bažnyčios g. 4, 71115 Šakiai, tel.: +370 345 60 750, el. p. savivaldybe@sakiai.lt

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis, tel.: +370 342 60 062, el. p. savivaldybe@vilkaviskis.lt

UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centrui

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

Šiuo raštu pateikiami Marijampolės apskrities savivaldybių–Marijampolės savivaldybės, Kalvarijos savivaldybės, Kazlų Rūdos savivaldybės, Šakių rajono savivaldybės, Vilkaviškio rajono savivaldybės (toliau–Savivaldybės) lūkesčiai UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centro (toliau–Bendrovė) dėl veiklos krypčių, 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 Savivaldybės institucija 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, gerąją įmonių valdymo praktika ir prisiimti atsakomybę už priimtus sprendimus. Įgyvendindami šiuo raštu išsakytus Savivaldybės 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 SAVIVALDYBĖS KELIAMİ 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 susidaranti 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. Siekti pagrindinių veiklos rodiklių:

Rodiklio pavadinimas, matavimo vnt.	2025 metais	2026 metais	2027 metais	2028 metais
Pardavimo pajamos, Eur	8 357 333	9 527 360	9 775 071	10 019 448
Pardavimo savikaina, Eur	-6 901 686	-7 088 031	-7 272 320	-7 454 128
Bendrosios ir administracinės sąnaudos, Eur	-1 981 384	-2 112 155	-2 221 987	-2 337 531
Grynasis pelnas (nuostolis), Eur	-518 561	334 876	288 667	235 890
EBITDA, Eur	437 094	1 290 770	1 323 662	1 398 995
Turto pelningumas (ROA), proc.	-1,9	1,0	0,9	0,7
Nuosavo kapitalo pelningumas (ROE), proc.	-4,8	-3,0	2,6	2,2

6. 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.

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

SAVIVALDYBIŲ LŪKESČIAI IR VERTINIMAS

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

Bendrovė turi siekti būti tvaria, pažangia, modernia, efektyvia, aukštos, aiškiomis 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 gera tvaraus ir subalansuoto vystymosi praktika.

Bendrovės valdymo organai turi vadovautis protingumo principu ir informuoti akcininką apie esminius ir kitus potencialiai su akcininko 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

Akcininko lūkesčių įgyvendinimas ir vykdymas kontroliuojamas vadovaujantis galiojančio Marijampolės savivaldybės valdomų uždarujų akcinių bendrovių veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašo nuostatomis.

Bendrovės vadovas yra atsakingas už lūkesčių rašte Bendrovei nustatytų tikslų, perteikiamų strateginiame plane, įgyvendinimą. Bendrovės veiklos rezultatai už praėjusius kalendorinius metus aptariami Savivaldybės valdomų įmonių ir bendrovės ūkinei finansinei veiklai išanalizuoti ir įvertinti komisijos posėdyje.

Marijampolės savivaldybės meras

Povilas Isoda

Kalvarijos savivaldybės meras

Nerijus Šidlauskas

Kazlų Rūdos savivaldybės meras

Mantas Varaška

Šakių rajono savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Vilkaviškio rajono savivaldybės meras

Algirdas Neiberka

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalvarijos savivaldybės administracija
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Raštas dėl Marijampolės apskrities savivaldybių lūkesčių, susijusių su UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centru
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-03 Nr. SA-12750 (19.1 Mr)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento adresatas (-ai)	UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centras, Sidona Jašinskienė
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-06 15:59
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-06 15:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-26 15:54 - 2029-07-25 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	RAIMONDAS,JANUŠEVIČIUS -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-10 12:09
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	NERIJUS ŠIDLAUSKAS -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-10 14:59
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-27 09:13 - 2027-03-27 09:13
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	ALGIRDAS,NEIBERKA -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-21 14:28
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	

Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-29 11:01 - 2028-03-27 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ona Aleknavičiūtė Skyriaus vedėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-03 15:36
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-23 09:15 - 2028-05-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-12-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-12-03 nuorašą suformavo Virginija Drūtienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-03 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“