



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

UAB „Gedmina“

2023-10- Nr.

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU UŽDAROSIOS
AKCINĖS BENDROVĖS „GEDMINA“ VEIKLA**

Šiuo raštu dėl Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) lūkesčių (toliau – Raštas), susijusių su uždara akcine bendrove „Gedmina“ (toliau – Bendrovė), pateikiami Savivaldybės lūkesčiai dėl Bendrovės veiklos kryptių, 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. Raštas nėra teisinis įpareigojimas ir yra skirtas skatinti bendradarbiavimą tarp Bendrovės ir Savivaldybės.

Šiuo raštu Savivaldybė nesiekia apriboti ar be reikalo išplėsti Bendrovės ir jos valdymo organų teisių ir pareigų. Bendrovė ir jos valdymo organai pirmiausia privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, Bendrovės įstatais, kitais Bendrovės savininko priimtais sprendimais 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

Bendrovės veiklos tikslai yra įstatuose numatytos veiklos organizavimas ir vykdymas siekiant pajamų ir pelno gavimo, akcininko turtinių interesų tenkinimo. Bendrovės pagrindinis veiklos objektas: laidotuvių ir su jomis susijusi veikla. Bendrovė gali užsiimti bet kokia kita veikla, kuri neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

Veiklos lūkesčiai ir vertinimas

Bendrovė turi užtikrinti nenutrūkstamą vykdomos veiklos paslaugų teikimą kartu optimizuoti patiriamas sąnaudas ir išlaidas, kad dirbtų pelningai.

Bendrovė Savivaldybės lūkesčiams užtikrinti turi:

- besąlygiškai įgyvendinti teisės aktų nuostatas;
- gerinti vartotojams teikiamų paslaugų kokybę;
- nuolat ieškoti investicijų pritraukimo galimybių ir siekti išnaudoti technologijų naujovių ir informacinių sistemų galimybes;
- kurti ir saugoti Bendrovės gerą įvaizdį;
- nuolat atnaujinti Bendrovės interneto svetainę ir užtikrinti, kad viešai būtų skelbiama teisės aktais nustatyta informacija;
- užtikrinti darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį ir aplinką;

Bendrovė savo veikloje turi laikytis 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“, reikalavimų.

Bendrovei keliami tikslai

Veiklos efektyvumas. Bendrovė turi didinti veiklos efektyvumą ir siekti, kad kiekvienais metais dirbtų pelningai.

Veiklos kokybė ir plėtra. Savivaldybė tikisi, kad Bendrovė gerins teikiamų paslaugų kokybę, išlaikys gerą Bendrovės įvaizdį ir esamą techninę bazę nuolat atnaujins.

Klientų aptarnavimo gerinimas. Bendrovė turi siekti klientų aptarnavimo kokybės gerinimo, kad jos darbuotojai greitai ir kvalifikuotai aptarnautų klientus.

Tvarumas. Bendrovė turi būti tvaria, socialiai atsakinga ir modernia Bendrove, užtikrinančia kokybišką paslaugų tiekimą.

Komandos stiprinimas. Bendrovės vadovybė turėtų siekti, kad būtų stiprinama komanda, pritraukiami kvalifikuoti darbuotojai, taip pat skiriama dėmesio komandos sutelkimui ir motyvavimui bendrų tikslų siekimui.

Investicijų vykdymas. Bendrovė turėtų nuolat ieškoti investicijų pritraukimo galimybių ir siekti maksimaliai išnaudoti technologijų naujovių ir informacinių sistemų galimybes, užtikrinant teikiamų paslaugų kokybę.

Savivaldybė tikisi, kad Bendrovėje bus, vadovaujantis vidaus kontrolei taikomais reikalavimais, nustatytais Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, nustatyta veiksminga vidaus kontrolės sistema, kuri padės užtikrinti Bendrovės veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strategijos ir veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir visų su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

Savivaldybė tikisi, kad Bendrovėje bus įdiegtos korupcijos prevencijos ir rizikos valdymo priemonės, o viešieji pirkimai bus atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

Atsakomybė

Bendrovės vadovas yra atsakingas už šiame lūkesčių rašte Bendrovei nustatytų tikslų ir lūkesčių bei veiklos strategijos įgyvendinimą. Vadovaudamasis galiojančiais teisės aktais Bendrovės vadovas turi teikti Savivaldybei privalomą informaciją ir dokumentus, informuoti apie esminius Bendrovės įvykius ir esamas rizikas bei kitus potencialiai su Bendrovės savininko interesais susijusius svarbius sprendimus.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės lūkesčių, susijusių su uždarosios akcinės bendrovės „Gedmina“ veikla
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-23 Nr. T16-424 (2.20 Mr)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento adresatas (-ai)	UAB „Gedmina“
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-23 08:46
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaiva Kriskutė Priimamojo sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-23 09:10
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-03 11:03 - 2028-04-01 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.20231004.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-10-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-10-26 nuorašą suformavo Raimonda Eidėnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-