

**BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS MERAS****POTVARKIS
DĖL BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU VIEŠĄJA ĮSTAIGA
BIRŠTONO BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA, PATVIRTINIMO**

2025 m. birželio d. Nr.
Birštonas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 8 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 5 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. 1V-713 „Dėl Valstybės ar savivaldybės tikslų ir lūkesčių dėl viešosios įstaigos nustatymo bei informacijos viešosios įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai teikimo apie atitiktį nustatytiems valstybės ar savivaldybės tikslams ir lūkesčiams dėl viešosios įstaigos, taip pat rezultatus (rodiklius), pasiektus įgyvendinant šiuos tikslus ir lūkesčius, tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Birštono savivaldybės lūkesčių, susijusių su Viešąja įstaiga Birštono būsto energijos taupymo agentūra, raštą 2025–2027 metams.

2. N u s t a t a u, kad Viešosios įstaigos Birštono energijos taupymo agentūra 2025–2027 metais pasiektų tikslų atitiktis nustatytiems tikslams ir lūkesčiams vertinama pagal šiuo potvarkiu patvirtintą Birštono savivaldybės lūkesčių, susijusių su Viešąja įstaiga Birštono būsto energijos taupymo agentūra, raštą.

3. Šis potvarkis skelbiamas Birštono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8 A, Kaunas; Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda).

Savivaldybės merė

Nijolė Dirginčienė

Parengė
Gintautas Žilys
2025-06-10

PATVIRTINTA
Birštono savivaldybės mero
2025 m. birželio __d. potvarkiu
Nr. ____

DĖL BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU VIEŠAJA ĮSTAIGA BIRŠTONO BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Šiuo raštu pateikiami Birštono savivaldybės (toliau – Savivaldybė), kaip savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, lūkesčiai viešajai įstaigai Birštono būsto energijos taupymo agentūrai (toliau – Įstaiga). Lūkesčiai formuluojami 3 metų laikotarpiui (2025 m.–2027 m.), tačiau pagal poreikį Lūkesčių raštas gali būti atnaujinamas. Lūkesčių raštas nėra teisinis įpareigojimas ir yra skirtas bendradarbiavimui tarp Savivaldybės ir Įstaigos. Lūkesčių raštu nesiekama apriboti ar be reikalo išplėsti Įstaigos ir jos direktoriaus teisių ar pareigų. Įstaigos direktorius pirmiausiai privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, Įstaigos įstatais, kitais Savivaldybės priimtais sprendimais ir atsako už savo priimtus sprendimus. Įstaigos direktorius, siekdamas tenkinti Savivaldybės lūkesčius, įgyvendindamas savo teises bei atlikdamas pareigas, privalo veikti pagal teisingumo, protingumo ir sąžiningumo reikalavimus bei vadovautis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytais visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais.

Įstaigos paskirtis ir veiklos kryptys

Įstaigos paskirtis – įgyvendinti pastatų energinį efektyvumą didinančias programas ir projektus. Įstaigos veikla atitinka Savivaldybės interesą – Birštono savivaldybės daugiabučių pastatų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo ir efektyvumo didinimo programų parengimas, įgyvendinimas, priežiūra, administravimas, finansavimo klausimai.

Savivaldybė tikisi, jog Įstaiga veiklą vystys šiomis kryptimis:

1. Birštono savivaldybės daugiabučių pastatų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo ir efektyvumo didinimo programų parengimas, įgyvendinimas, priežiūra, administravimas, finansavimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) patvirtinta programa (toliau tekste – Programa) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

2. Informacijos rinkimas ir konsultacijų bei dalykinės pagalbos teikimas Savivaldybei ir kitiems savivaldybės subjektams energijos taupymo priemonių, alternatyvių energijos šaltinių panaudojimo gyvenamuosiuose ir kitos paskirties pastatuose, efektyvaus būsto valdymo ir priežiūros organizavimo klausimais.

3. Siūlymų Savivaldybei dėl naujų energinio efektyvumo didinimo projektų ir programų parengimo ir įgyvendinimo teikimas.

4. Švietėjiškos ir informacinės veiklos pastatų energinio naudingumo didinimo, būsto efektyvaus valdymo ir naudojimo srityse vykdymas.

Savivaldybės lūkesčiai

Pagrindinis lūkestis – užtikrinti Įstaigos teikiamų paslaugų prieinamumą, kokybę ir teikimo nepertraukiamumą. Įstaiga, vadovaudamasi viešojo intereso viršenybės principu, turi siekti Įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo, Savivaldybės interesų užtikrinimo, Įstaigos teikiamų paslaugų kokybės.

Įstaiga turi siekti būti tvaria, pažangia, modernia, efektyvia, aiškiais vertybėmis savo veiklą grindžiančia, solidų ir stiprų įvaizdį bei patrauklaus darbdavio reputaciją išlaikančia ir darbuotojų gerovę užtikrinančia Įstaiga. Įstaiga privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius antikorupcijos ir skaidrumo, valdysenos, etikos ir socialinės atsakomybės standartus, vadovautis gera tvara ir subalansuoto vystymosi praktika.

Lūkesčiai dėl veiklos principų

Savivaldybė tikisi, jog Įstaiga veiklą vystys, remdamasi šiais veiklos principais:

Skaidrumo – Įstaigos interneto svetainėje turi būti skelbiama visa privaloma skelbti informacija. Įstaigos vadovas turi užtikrinti skaidrią Įstaigos veiklą bei ekonomiškai pagrįstus ir racionalius sprendimus. Įstaigoje viešieji pirkimai turi būti vykdomi laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų bei turi būti užtikrinama, kad priimant bet kokius sprendimus, būtų užkertamas kelias viešųjų ir privačių interesų konfliktams. Įstaigoje įgyvendinama nulinė tolerancijos korupcijos politika.

Orientacijos į klientą – Įstaiga turi nuolat siekti gerinti klientų aptarnavimą ir teikiamų paslaugų kokybę, didinti klientų pasitenkinimą Įstaigos teikiamomis paslaugomis, matuoti asmenų pasitenkinimą rodikliais, juos analizuoti ir priimti sprendimus asmenų aptarnavimo ir paslaugų kokybei gerinti.

Gerosios valdysenos – Įstaigos vadovas aiškiai supranta Įstaigos veiklos svarbą ir reikšmingumą viešajam interesui, turi veikti tinkamai, objektyviai, efektyviai ir ekonomiškai, vadovaujantis sąžiningumo, protingumo ir gerosios valdysenos principais, vykdyti savo pareigas pagal aukščiausius profesionalumo, moralės ir skaidrumo standartus, veikti Įstaigos ir Savivaldybės naudai, siekti Įstaigos įstatuose, Lūkesčių rašte bei kituose Įstaigos vidaus dokumentuose įtvirtintų Įstaigos veiklos tikslų, visais įmanomais būdais vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

Inovatyvumo – Įstaiga turi nuolat tobulinti savo veiklą taikydama pažangius metodus, modelius, technologijas, priemones ar gerosios patirties pavyzdžius.

Socialinės atsakomybės ir darbuotojų įsitraukimo – Įstaiga privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius etikos ir socialinės atsakomybės standartus. Savivaldybė tikisi, kad Įstaiga dės pastangas didinti darbuotojų įsitraukimą, užtikrins darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį ir darbo aplinką.

Lūkesčiai dėl veiklos rezultatų

Nefinansiniai lūkesčiai – Savivaldybė tikisi, kad Įstaiga, atlikdama jos įstatuose numatytas funkcijas, sieks Savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų bendrų tikslų ir pagal vertinimo kriterijus numatytų siektinų rezultatų:

Rodiklio pavadinimas	Siektinos rodiklių reikšmės		
	2025 m	2026 m	2027 m
Įgyvendintas daugiabučio gyvenamojo namo atnaujinimo (modernizavimo) projektas	Ne mažiau 1	Ne mažiau 2	Ne mažiau 1
Atliktos viešųjų pirkimų procedūros daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projekto įgyvendinimui reikalingų paslaugų ir darbų įsigijimui	Ne mažiau 2	Ne mažiau 3	Ne mažiau 3
Pateikti Birštono savivaldybės tarybai metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir įstaigos veiklos ataskaitą už praėjusius finansinius metus	Birštono savivaldybės tarybos sprendimas patvirtinti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir pritarti įstaigos ataskaitai	Birštono savivaldybės tarybos sprendimas patvirtinti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir pritarti įstaigos ataskaitai	Birštono savivaldybės tarybos sprendimas patvirtinti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir pritarti įstaigos ataskaitai

Finansiniai lūkesčiai

Finansiniai savivaldybės lūkesčiai – Įstaigoje lėšos bus naudojamos pagal paskirtį, nebus nustatyta finansinės ir ūkinės veiklos trūkumų, o veiklos sąnaudos neviršys pajamų.

Atskaitomybės lūkesčiai

Įstaigos vadovas turi vieną kartą per metus pateikti Savivaldybės merui raštą, kuriame nurodoma informacija apie atitiktį Lūkesčių rašte nustatytiems Savivaldybės tikslams ir lūkesčiams dėl Įstaigos, taip pat rezultatus (rodiklius), pasiektus įgyvendinant šiuos tikslus ir lūkesčius (toliau – Atsiskaitymo raštas). Savivaldybės tarybai patvirtinus Įstaigos metinių ataskaitų rinkinį, įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 1 mėnesį pateikia savivaldybei lūkesčių įgyvendinimo raštą, kuriame nurodo informaciją apie atitiktį lūkesčių rašte nustatytiems tikslams ir lūkesčiams, taip pat rezultatus (rodiklius), pasiektus įgyvendinant šiuos tikslus ir lūkesčius. Atsiskaitymo rašte taip pat gali būti nurodoma informacija apie aplinką, sąlygas ir (ar) rizikas, turėjusias įtakos Lūkesčių rašte suformuluotų lūkesčių įgyvendinimui, ir kita Įstaigai aktuali informacija.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Birštono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU VIEŠAJA ĮSTAIGA BIRŠTONO BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA, PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-13 10:08:09 priešpiet GMT+03:00 Nr. (2.1.E)-MVE-096;
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
EI. parašas	
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	GINTAUTAS ŽILYS; pareigos: Skyriaus vedėjas; padalinys: Birštono savivaldybės administracijos Ūkio, turto ir kaimo plėtros skyrius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-10 12:42:59 popiet GMT+03:00
Parašo formatas	Xades
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-10 10:29:10 iki 2025-07-09 23:59:59
EI. parašas	
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Šalčiūtė; pareigos: Vyriausioji specialistė (vyr. kalbos tvarkytoja); padalinys: Birštono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-10 01:26:45 popiet GMT+03:00
Parašo formatas	Xades
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-24 15:51:59 iki 2025-11-23 23:59:59
EI. parašas	
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nijolė Dirginčienė; pareigos: Meras; padalinys: Birštono savivaldybė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-11 01:21:44 popiet GMT+03:00
Parašo formatas	Xades
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-07 15:10:21 iki 2027-01-07 15:10:21
EI. parašas	
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Paulina Kušnerovienė; pareigos: Mero administratore; padalinys: Birštono savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-13 07:08:09 priešpiet GMT+03:00
Parašo formatas	Xades
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-13 19:09:50 iki 2027-06-12 23:59:59
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0

Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema LABBIS
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-06-10 12:42:59 popiet GMT+03:00; 2025-06-10 01:26:45 popiet GMT+03:00; 2025-06-11 01:21:44 popiet GMT+03:00; 2025-06-13 07:08:09 priešpiet GMT+03:00)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-08-22 atspausdino Nijolė Vaitkevičienė