

SAVIVALDYBĖS ĮMONĖ „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“

2016 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

Vilnius

1. BENDRA INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ĮMONĖ „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“

Savivaldybės įmonė „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau – VASA, Įmonė) įsteigta Vilniaus miesto savivaldybės tarybai priėmus 2015 m. rugsėjo 23 d. sprendimą Nr. 1-191 „Dėl Savivaldybės įmonės „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ steigimo“. Priimdama šį sprendimą Vilniaus miesto savivaldybės taryba įgyvendino Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymą bei atsižvelgė į Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo 2014–2020 metų planą, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. 1-152.

VASA yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Juridinių asmenų registre įmonė įregistruota 2016 m. kovo 4 d. Juridinio asmens kodas 304195262. Reg. buveinės adresas – Konstitucijos pr. 3, Vilniuje (buveinė – T. Ševčenkos g. 18, Vilniuje).

Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu, kitais teisės aktais bei savo įstatais.

2. VASA VALDYMO ORGANAI:

2.1. Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius.

2.2. Kolegialus įmonės valdymo organas – valdyba, paskirta Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. 30-254. Įmonės valdybą sudaro penki nariai, iš kurių trys – nepriklausomi.

2.3. Vienasmenis valdymo organas – Įmonės direktorius.

3. INFORMACIJA APIE ĮMONĖS VEIKLOS TEISINĮ REGULIAVIMĄ

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 2 straipsnio 44 dalimi ir 30 straipsnio 1 dalimi, savivaldybės gali įsteigti juridinį asmenį – komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorių. Vilniaus miesto savivaldybės taryba šią teisę įgyvendino Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. 1-191 įsteigdama VASA.

VASA steigimo tikslas – užtikrinti efektyvų atliekų tvarkymo sistemos administravimą.

VASA veiklos sritis, remiantis jos įstatų, patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. 30-1747, 10 punktu, yra komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo procesų Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje administravimas. Pagrindiniai įmonės tikslai, remiantis VASA įstatų 12 punktu, yra efektyvus atliekų tvarkymo sistemos administravimas, efektyvus ir skaidrus komunalinių atliekų turėtojų registro valdymas, informacijos teikimas atliekų turėtojams ir Savivaldybei bei komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo kontrolė.

Vilniaus miesto savivaldybės taryba 2016 m. gegužės 11 d. sprendimu Nr. 1-445 patvirtino Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisykles (toliau – Taisyklės). Taisyklių įsigaliojimas terminas buvo nustatytas 2016 m. spalio 1 d., vėliau nukeltas į 2017 m. kovo 1 d. ir 2017 m. liepos 1 d. Taisyklių 19 punkte taip pat įtvirtintos šios VASA pareigos:

1. vykdyti konteinerių vietų parinkimą ir optimizavimą naujiems atliekų turėtojams;
2. nustatyti pagrįstą konteinerių skaičių, jų tūrį ir ištuštinimo dažnį;
3. administruoti konteinerių keitimą, naujų registravimą;
4. vykdyti komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimo kontrolę, maršrutų stebėjimą;
5. spręsti dėl tvarkos aikštelėse ir su atliekų surinkimu kylančias problemas;
6. registruoti ir nagrinėti suinteresuotų asmenų prašymus ir skundus dėl paslaugų kokybės;
7. analizuoti informaciją apie komunalinių atliekų tvarkymą savivaldybės teritorijoje;
8. vykdyti atliekų srautų apskaitą;
9. įgyvendinti visuomenės informavimą komunalinių atliekų tvarkymo srityje, susijusį su vietinės rinkliavos įgyvendinimu;
10. teikti pasiūlymus dėl komunalinių atliekų tvarkymo sistemos tobulinimo ir plėtojimo;
11. vykdyti kitas VASA įstatuose ar Vilniaus miesto savivaldybės priimtuose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

Pagal Taisyklių 20 punktą VASA turi teisę:

1. vykdyti Taisyklių vykdymo priežiūrą ir kontrolę;
2. informuoti atliekų tvarkymo sistemos dalyvius apie Taisyklių reikalavimų nevykdymą;
3. organizuoti atliekų turėtojų aprūpinimą atliekų surinkimo priemonėmis;
4. organizuoti konteinerių aikštelių įrengimą, jų priskyrimą konteinerių objektams ar atliekų turėtojams;
5. keisti komunalinių atliekų surinkimo maršrutus, paslaugos teikimo grafikus, konteinerių ištuštinimo dažnumą ir (ar) konteinerių kiekį/tūrį;
6. prižiūrėti ir kontroliuoti Vilniaus miesto savivaldybės vežėjų veiklą.

VASA įstatų 13 punkte nustatytos šios VASA funkcijos:

1. rengti ir teikti VASA savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai rinkliavos ar įmokos už komunalinių atliekų tvarkymą dydžio apskaičiavimą ir jo pagrindimą;
2. administruoti komunalinių atliekų turėtojų registrą ir nuolat jį atnaujinti;
3. kurti ir valdyti rinkliavos ar kitos įmokos mokėtojų apskaitos sistemą, į ją integruoti apmokėjimo platformas (VIISP, banklink, e.mokėjimai ir kt.), šią sistemą administruoti ir nuolat atnaujinti;
4. analizuoti duomenis ir imtis veiksmų dėl rinkliavos ar įmokos už komunalinių atliekų tvarkymą mokėtojų prievolės įvykdymo;
5. sudaryti rinkliavos ir (ar) įmokos mokėtojų nepriemokų registrą, jį administruoti ir išieškoti skolas;
6. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka sudaryti sutartis su kitais ūkio subjektais sprendžiant su rinkliavos ir (ar) įmokos už komunalinių atliekų tvarkymą nepriemokų išieškojimu susijusius klausimus;
7. vykdyti komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimo paslaugų kokybės priežiūrą ir kontrolę;
8. konsultuoti rinkliavos ir (ar) įmokos mokėtojus rinkliavos ar įmokos už komunalinių atliekų tvarkymą mokėjimo klausimais ir nagrinėti prašymus bei pretenzijas, taip pat informuoti kitais su komunalinių atliekų tvarkymu susijusiais klausimais;
9. teikti VASA savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ataskaitas ir pasiūlymus rinkliavos ar įmokos už komunalinių atliekų tvarkymą administravimo kuo mažesnėmis administracinėmis sąnaudomis bei panaudojant informacinėmis technologijomis grįstus sprendimus, klausimais;

10. kartą per mėnesį teikti ataskaitas VASA savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

11. vykdyti kitas VASA savininko ir jo teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtus sprendimus ir pavestas užduotis.

4. ĮMONĖS STRATEGIJA IR TIKSLAI

Vilniaus miesto savivaldybės administracija nustatė šiuos įmonės 2016 m. **veiklos tikslus:**

1. suformuoti darbuotojų komandą kokybiškam Vilniaus miesto atliekų sistemos administravimui;

2. pasirengti atliekų sistemos administravimui:

2.1. suformuoti įmonės veiklai reikalingą materialinę bazę – biuras, baldai, org. technika;

2.2. įdiegti ir suderinti IT sistemas ir programinę įrangą.

2016 m. Įmonės veiklos finansavimui Vilniaus miesto savivaldybės administracija skyrė 779.776,00 eurų dotaciją (kitų finansinių šaltinių Įmonė neturėjo). Dotacija panaudota vykdant įmonei išskeltus tikslus – ilgalaikio turto IT srityje įsigijimui, darbo užmokesčiui, įmonės kūrimosi etape reikalingų prekių ir paslaugų įsigijimui bei įmonės eksploatacinėms išlaidoms padengti.

5. 2016 M. REZULTATAI IR ATLIKTI DARBAI

2016 m. vykdoma Įmonės kūrimo ir vystymo veikla, skirta įmonės organizacinei ir techninei infrastruktūrai sukurti, kuri bus tolimesnės veiklos vykdymo pagrindas.

1. 2016 m. buvo sukurta ir pradėjo veikti įmonės organizacinė struktūra.

Įmonės valdyba dalyvavo formuojant ir įgyvendinant įmonei nustatytus tikslus: 2016 m. birželio 29 d. posėdyje nustatė įmonės struktūrą ir darbuotojų skaičių, nustatė darbo užmokesčio dydžius, patvirtino darbuotojų motyvavimo ir skatinimo taisykles.

2. **Suformuota pradinė darbuotojų komanda.** Siekdama pritraukti kvalifikuotus darbuotojus bei užtikrinti darbuotojų priėmimo viešumą ir skaidrumą, įmonė viešai skelbė ir vykdė darbuotojų atrankas.

2016 m. pradžioje darbuotojų nebuvo, o gruodžio 31 d. įmonėje dirbo 8 darbuotojai: Įmonės direktorius, Atliekų tvarkymo paslaugos administravimo tarnybos vadovas, vyr. teisininkas, teisininkas (viešųjų pirkimų specialistas), IT vyr. inžinierius ir IT inžinierius, Klientų aptarnavimo skyriaus specialistas, administratorius. Įmonėje parengta įmonės darbuotojų vidinių mokymų programa, taip pat parengtas įmonės klientų aptarnavimo standartas.

Įmonės valdyboje buvo patvirtintos etatų užpildymo rekomendacijos (rekomenduota priimti iki 36 darbuotojų). Atsižvelgiant į atliekų reformos eigą Įmonės direktoriaus iniciatyva valdybos 2016 m. rugsėjo 28 d. ir gruodžio 22 d. posėdžiuose buvo patikslintos etatų užpildymo rekomendacijos, t. y. rekomenduojamų priimti darbuotojų skaičius sumažintas nuo 36 iki 12 darbuotojų.

Darbo užmokestis nustatomas neviršijant įmonės valdybos patvirtintų atlyginimų limitų. Visi darbuotojai priimami nustatant bandomąjį laikotarpį, bandomojo laikotarpio metu mokamas mažesnio dydžio atlyginimas.

Įmonės vadovo sprendimu įmonės darbuotojams iki rinkliavos įvedimo nėra mokami jokie priedai ir premijos. Sprendimas priimtas siekiant racionalaus viešųjų lėšų naudojimo.

Lentelė. Darbuotojų vidutinis mėnesinis nustatytasis (paskirtasis) darbo užmokestis

Pareigybės pavadinimas	Darbuotojų, einančių šias pareigas, skaičius	2016 metai
Direktorius, tarnybų vadovai, skyrių vadovai	4	1795,37
Vyriausieji specialistai	4	1068,33

3. Įmonės veiklai pradiniam etape išsinuomotos patalpos.

Įmonė nuo 2016 m. birželio mėn. 13 d. įsikūrė 135 kv. m patalpose, esančiose T. Ševčenkos g. 18, Vilniuje. Iš UAB „VAATC“ nuomojamos patalpos atitiko įmonės poreikius įmonės steigimosi etape, kai buvo vykdomos personalo atrankos, priimami administracijos darbuotojai bei kuriama pradinė darbui būtina materialinė bazė. Nuomojamos patalpos dėl per mažo ploto nėra tinkamos įprastiniam įmonės veiklos vykdymui, kadangi jose negalima įrengti pakankamo skaičiaus darbo vietų darbuotojams.

4. Vykdytos nuolatinių įmonės veiklai pritaikytų patalpų nuomos pirkimo skelbiamų derybų būdu procedūros.

Siekdama išsinuomoti įmonės veiklai tinkamas patalpas, įmonė 2016 m. vykdė administracinių patalpų nuomos skelbiamų derybų pirkimo procedūras, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 841 patvirtintu Žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamųjų daiktų pirkimų arba nuomos ar teisių į šiuos daiktus įsigijimų tvarkos aprašu. Patalpų nuomos pirkimo procedūros bus vykdomos iš naujo, atsižvelgiant į atliekų reformos eigą.

5. **Sukurti įmonės vidaus administravimo pagrindai.** Patvirtintos įmonės vidaus darbo taisyklės ir kiti vidaus administravimo dokumentai, viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo procedūrų aprašai, darbuotojų pareigybių aprašymai.

6. Pasirengta Perkančiosios organizacijos funkcijų vykdymui, sukurta viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir atlikimo tvarka.

SĮ „VASA“ direktoriaus 2016 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. 1 patvirtintos SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės. Taisyklės užregistruotos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Patvirtintas 2016 m. viešųjų pirkimų planas.

Atsižvelgiant į nedideles pirkimų apimtis įmonėje vykdyti supaprastinti mažos vertės pirkimai. Supaprastinti pirkimai atliekami vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymu, SĮ „VASA“ supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis.

Laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 15¹ str. reikalavimo, 2016 m. SĮ „VASA“ vykdytų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų daugiau kaip 70 (septyniasdešimt) procentų bendrosios pirkimų vertės sudaro viešieji pirkimai, vykdyti Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis.

7. **Parengtas įmonės strateginio plano projektas.** Jis buvo teiktas įmonės valdybai, pakoreguotas projekto variantas buvo teiktas Vilniaus miesto savivaldybės tarybos Paslaugų ir miesto ūkio komitetui (pastabų nepateikė). Pakoreguotas strateginio plano projektas bus teikiamas tvirtinimui atsižvelgiant į atliekų reformos eigą ir jos įgyvendinimo terminus.

8. **Dalyvauta rengiant Vilniaus miesto savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatus.** Parengti nuostatai buvo patvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 1 d. sprendimu Nr. 1-818.

9. Įvertinus einamuosius bei artimiausiu metu su informacinių technologijų panaudojimu kasdieniniame įmonės darbe kylančius poreikius buvo parengti techniniai reikalavimai ir **sukurta pradinė informacinių technologijų infrastruktūra** kasdieniniam įmonės darbui užtikrinti (galutinis įdiegimas bus vykdomas atsižvelgiant į atliekų reformos eigą):

- ✓ įsigyta būtiniausia šiuo metu darbo užtikrinimui reikalinga kompiuterinė technika;
- ✓ suremontuotas ir sutvarkytas telekomunikacinis tinklas, reikalingas internetinės prieigos, elektroninio pašto, intraneto ir kitų reikalingų funkcijų užtikrinimui bei pasirengta šio tinklo aktyvinių komponentų perkėlimui į naujas biuro patalpas;
- ✓ įmonės skaitmeninių resursų tvarkymui, telekomunikacinio tinklo servisų bei kitų informacinių sistemų darbo užtikrinimui įdiegta serverių ir duomenų saugyklų infrastruktūra;
- ✓ įdiegta techninė (*ugniasienės*) ir programinė (*antivirusinė ir saugumo per. jr.*) įranga telekomunikacinio tinklo ir informacinių sistemų saugumo užtikrinimui;
- ✓ kasdieniniam dokumentų ruošimui ir tvarkymui užtikrinti, įdiegtas dokumentų kopijavimą-skenavimą ir spausdinimą užtikrinantis sprendimas;
- ✓ vidinių skaitmeninių informacinių resursų tvarkymui bei einamųjų kasdieninių darbo procesų valdymui vykdomas tam tikslui skirtos aplikacijos diegimas;
- ✓ pradėtas ir aktyviai vykdomas įmonės **internetinio tinklapio** www.sivasa.lt diegimas.

10. Aktyviai **bendradarbiaujama su savivaldybės administracijos padaliniais** (E.miesto departamentas) informacinių technologijų srityje sprendžiant sistemos ATRIS, skirtos komunalinių atliekų turėtojų registravimui ir vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą administravimui, diegime kilusius klausimus. Informacinių technologijų klausimais dirbama ir su savivaldybės įmonėmis (SĮ Vilniaus planas) sprendžiant geoinformacinės sisteminės programinės įrangos (ArcGIS) įsigijimo ir palaikymo klausimus.

11. Parengtas Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą **Vilniaus mieste viešinimo planas**. Numatoma, kad viešinimo kampanija bus paremta nuosekliomis integruotomis komunikacijos priemonėmis, įvertinus priemonių pasiekiamumą segmentuotoms auditorijoms. Vykdam bendradarbiavimą viešinimo srityje Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą viešinimo gairės buvo teiktos derinimui Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Rinkodaros ir komunikacijos skyriui.

12. Rengiantis atliekų turėtojų registravimui bei rinkliavos administravimui **išnagrinėti asmens duomenų tvarkymo teisiniai reikalavimai** bei numatytas veiksmų planas asmens duomenų naudojimo teisėtumui užtikrinti.

13. **Aktyviai dalyvauta mokymuose ir seminaruose**. Išklaustyta konsultacinis seminaras „Komunalinių atliekų tvarkymo reikalavimų ir kainodaros naujienos. Teisės aktų pakeitimų apžvalga“, „Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaita“, „Elektroninės paslaugos. Pagrindinių viešųjų paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę Lietuvoje“ bei itin aktualioje konferencijoje duomenų apsaugos tema „Asmens duomenų apsaugos reforma“. Taip pat dalyvauta mokymuose viešųjų pirkimų klausimais bei darbo santykių klausimais, kuriuose pristatyti aktualūs pakeitimai bei naujausia teismų praktika.

6. ĮVYKIAI, TURINTYS ESMINĘ REIKŠMĘ ĮMONĖS VEIKLAI PER FINANSINIUS METUS

1. VASA veiklos vykdymui svarbią reikšmę turi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų, reglamentuojančių įmonės veiklą, priėmimas ir įsigaliojimas.

1.1. 2016 m. gegužės 11 d. sprendimu Nr. 1-445 patvirtintos Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės, kadangi juose nustatytos VASA funkcijos, teisės ir pareigos bei įtvirtinta vietinė rinkliava už komunalinių atliekų surinkimą ir jų tvarkymą. Minėtų taisyklių įsigaliojimo data 2016 m. spalio 1 d. buvo nukelta į 2017 m. kovo 1 d. ir liepos 1 d. priėmus atitinkamus Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimus (2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. 1-631 ir 2016 m. spalio 12 d. Nr. 1-652). Atsižvelgiant į Taisyklių įsigaliojimo datą buvo koreguojama įmonės kūrimosi dinamika, teikiamas siūlymas valdybai dėl personalo priėmimo rekomendacijų keitimo (sumažintas rekomenduojamų priimti darbuotojų skaičius nuo 36 iki 12).

1.2. Vilniaus miesto savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatai buvo patvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 1 d. sprendimu Nr. 1-818. Nustatytas jų įsigaliojimas 2017 m. liepos 1 d.

2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijai Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka įvykdžius mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugų pirkimą, VASA veiklą vykdys naujos atliekų tvarkymo sistemos sąlygomis.

7. ĮMONĖS VEIKLOS PLANAI IR PROGNOZĖS

2017 m. planuojama tęsti pasirengimo atliekų sistemos administravimui veiklą (darbuotojų komandos formavimas, materialinės bazės formavimas, IT sistemų ir programinės įrangos diegimas ir derinimas), atsižvelgiant į atliekų reformos eigą bei Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimus.

Numatoma, kad pasirengimo atliekų sistemos administravimui darbų apimtis ir intensyvumas priklausys nuo Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių bei Vilniaus miesto savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatų įsigaliojimo bei mišrių komunalinių atliekų surinkimo Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje ir jų vežimo paslaugų viešojo pirkimo procedūrų eigos ir rezultatų.

8. GALIMI NUMATYTI ESMINIAI RIZIKOS VEIKSNIAI IR JŲ SUMAŽINIMO PRIEMONĖS

Įmonės veiklos vykdymui svarbus Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių ir Vilniaus miesto savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatų įsigaliojimas bei mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugų pirkimo įvykdymas bei sutarčių su laimėtojais sudarymas. Minėtų Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų įsigaliojimo nukėlimas arba mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugų viešojo pirkimo procedūrų stabdymas arba jų nevykdymas vertintini kaip įmonės veiklai kylantys rizikos veiksniai. Įvykus minėtiems veiksniams, reikės koreguoti pasirengimo atliekų sistemos administravimui darbų atlikimo intensyvumą ir darbų apimtis, peržiūrėti personalo priėmimo rekomendacijas.

9. ĮMONĖJE ĮDIEGTA VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA

Įmonėje direktoriaus įsakymu patvirtintos:

Darbo tvarkos taisyklės,

Finansų kontrolės taisyklės,

Sutarčių ir susitarimų valdymo tvarkos aprašas,

Sąskaitų faktūrų, išankstinio apmokėjimo sąskaitų ir kitų apskaitos dokumentų judėjimo tvarkos aprašas.

Taip pat nustatyti pokalbių tarnybiniais fiksuoto ir mobilaus ryšio telefonais limitai.

Visiems darbuotojams direktoriaus įsakymais yra patvirtinti pareigybių aprašymai.

10. ĮMONĖS TURO VERTĖS PADIDĖJIMAS ARBA SUMAŽĖJIMAS

2016 m. Įmonė įsigijo ilgalaikio turto už 516.492,00 eurus, iš jų ilgalaikio materialaus turto už 385.107,00 eurus ir ilgalaikio nematerialaus turto už 131.385,00 eurus. Ilgalaikio turto likutinė vertė apskaičiuojama pritaikius 2624 eurų dydžio nusidėvėjimą.

11. ĮMONĖS SANDORIAI

Įmonė sandorius sudaro Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. 2016 m. vykdyti 136 viešieji pirkimai, iš kurių visi mažos vertės viešieji pirkimai. Sudaryti įmonės sandoriai yra susiję su įprastinės veiklos vykdymu įmonės kūrimosi etape.

12. ĮMONĖS INVESTICIJOS PER FINANSINIUS METUS

Įmonė tiesioginių investicijų 2016 m. neturėjo.

13. ĮMONĖS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

Įmonė filialų ir atstovybių neturi.

Direktorius



Rimantas Juknevičius