



ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Rotušės a. 4, 62504 Alytus, tel. (8 315) 55 102, faks. (8 315) 55 191,
el. p. info@alytus.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188706935

Savivaldybės įmonei Alytaus telekinas
Rotušės a.11
62141 Alytus

Nr.

DĖL ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SĮ ALYTAUS TELEKINAS VEIKLA

Šiuo raštu dėl Alytaus miesto savivaldybės lūkesčių, susijusių su SĮ Alytaus telekinas veikla (toliau – Lūkesčių raštas) pateikiami savivaldybės įmonės Alytaus telekinas (toliau – Įmonė) savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savininko) lūkesčiai dėl Įmonės veiklos kryptių, tikslų bei principų. Lūkesčiai formuluojami 3 metų laikotarpiui (2021–2023 m.), tačiau pagal poreikį Lūkesčių raštas gali būti atnaujinamas. Lūkesčių raštas nėra teisinis įpareigojimas ir yra skirtas bendradarbiavimui tarp Savininko ir Įmonės. Lūkesčių raštu nesiekama apriboti ar išplėsti Įmonės ir jos direktoriaus teisių ar pareigų, Įmonės direktorius pirmiausiai privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, Įmonės įstatais, kitais Savininko priimtais sprendimais ir atsako už savo priimtus sprendimus. Įmonės direktorius, siekdamas tenkinti Savininko lūkesčius, įgyvendindamas savo teises bei atlikdamas pareigas, privalo veikti vadovaudamasis teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais bei vadovautis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytais visuomenės naudoms, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais.

Įmonės veiklos kryptys:

Įmonės veikla yra svarbi Alytaus miesto savivaldybei (toliau – savivaldybė) įgyvendinant funkciją, kurios nėra galybės įsigyti rinkoje Alytuje – profesionalus kino filmų rodymas.

Įmonė negali savo iniciatyva pradėti vykdyti naujos, jos įstatuose nenumatytos veiklos. Nauja veikla nelaikoma tokia įmonės veikla, kuri papildo įstatuose numatytą veiklą ir yra vykdoma kartu su ja. Naują veiklą įmonė gali pradėti vykdyti tada, kai ši veikla jai pavedama Savininko sprendimu.

Savivaldybė, siekdama, kad su įmonės veikla susijusius turtinius objektus valdytų ir eksploatuotų tiesiogiai už tai atsakinga Įmonė, numato pagal poreikį investuoti į įmonę.

Veiklos lūkesčiai:

Ilgalaikėje perspektyvoje Įmonė turi būti tvari, socialiai atsakinga, pažangi, moderni, efektyviai ir skaidriai veikianti įmonė, užtikrinanti sėkmingą Įmonės vystymą ir pelningą veiklą. Atsižvelgdamas į tai, Savininkas Įmonei ir Įmonės vadovui kelia šiuos lūkesčius:

1. Įmonė užtikrins veiklos kokybę:

1.1. formuodama Alytaus gyventojams patrauklų kino filmų repertuarą, rodydama svarbiausias tiek respublikines, tiek pasaulines kino filmų premjeras;



1.2. siekdama nuolat atsinaujinti ir laikytis naujausių kino teatrų techninių reikalavimų;

1.3. užtikrindama patrauklią ir patogią aplinką kino teatro lankytojams;

1.4. teikdama kokybiškas klientų aptarnavimo paslaugas;

1.5. aktyviai dirbama, kurdama pridėtinę vertę miestui, vykdydama kino meno populiarinimo veiklą, organizuodama susitikimus su kino kūrėjais, skatindama diskusijas apie kino meną, siekdama suburti kino mylėtojus.

2. Įmonė užtikrins veiklos efektyvumą:

2.1. siekdama subalansuoto finansavimo priemonių taikymo investiciniuose sprendimuose, t. y. optimalios skolinto ir nuosavo kapitalo struktūros, pagrindinių veiklų vystymo bei papildomos vertės savivaldybei ir naudos visuomenei;

2.2. nuolat siekdama, kad vykdoma veikla būtų pelninga.

3. Įmonė taps patrauklia, patikima ir konkurencinga darbovieta:

3.1. Įmonės vadovas užtikrins tvarios vertės kūrimą, siekdamas skaidrios ir socialiai atsakingos veiklos, etikos normomis pagrįstų sprendimų priėmimo, t. y. ir veiklos ir bendravimo kultūra turi būti pagrįsta aiškiomis vertybėmis, veikiama orientuojantis į ilgalaikę sėkmę, kuriant patrauklaus darbdavio reputaciją, skatinant darbuotojų įsitraukimą į Įmonės veiklą ir didinant darbuotojų kompetencijas;

3.2. ypatingas dėmesys bus skiriamas aukštai aptarnavimo kultūrai;

3.3. suformuota ir stabili Įmonės darbuotojų komanda, užtikrinant darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį bei darbo aplinką;

3.4. Įmonės vadovas imsis visų galimų priemonių korupcijos prevencijai ir rizikos valdymui, nustatydamas veiksmingą vidaus kontrolės sistemą, kuri padėtų užtikrinti Įmonės veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų išsamumą ir patikimumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų laikymąsi ir visų su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

3.5. Įmonės vadovas informuos Savininką apie esminius sprendimus, taip pat apie kitus potencialiai su Savininko interesais susijusius sprendimus, tokius kaip teisiniai ginčai, kurie gali turėti įtakos Įmonės finansams ar reputacijai, asmeniniai Įmonės darbuotojų interesai, kurie prieštarauja bendrovės interesams, esminiai pokyčiai Įmonės veikloje, planuojami didesnio masto darbuotojų atleidimai, stambūs įsigijimai, pardavimai, kiti sandoriai, galimai padaryta žala visuomenei ar aplinkai, galimai nustatyti korupcijos ar politinės įtakos atvejai, bei kiti atvejai, kurie gali sukelti grėsmes Įmonės veiklai ir/ar reputacijai.

Įmonė turi siekti bendrųjų veiklos rodiklių, prisidedančių prie Savininko strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų pasiekimo:

Eil. Nr.	Tikslas	Įmonės bendrojo veiklos rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas (per metus)	Rodiklio reikšmė
1.	Ilgalaikis strateginis tikslas – Įmonė (kino teatras „Dainava“) visoms amžiaus ir socialinėms grupėms skirta laisvalaikio praleidimo ir kino kultūros populiarinimo vieta Alytuje, turinti ištikimą savo lankytojų ratą	Bendras žiūrovų, apsilankiusių kino teatre „Dainava“ skaičius	Žiūrovai	50 000
2.	Organizuoti optimalų kiekį kino seansų, išpildant vartotojų poreikius	Kino seansų skaičius (daugiau arba lygus)	Vnt.	1 200



Veiklos vertinimas:

Įmonės strateginiame ir veiklos planuose bei veiklos ataskaitose turi atsispindėti šiame rašte išdėstyti siekiai. Įmonės pasiekti veiklos tikslai bus vertinami vadovaujantis Alytaus miesto savivaldybės valdomų savivaldybės įmonių, akcinių ir uždaryjū akcinių bendrovių pasiektų veiklos tikslų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2018 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T-164.

Administracijos direktorė

Ona Balevičiūtė

Daina Čečkauskienė, tel. (8 315) 55 112, +370 698 09017, el. p. daina.ceckauskiene@alytus.lt



e-paslaugos



Tikime laisve

1990 KOVO 11

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Alytaus miesto savivaldybės administracija 188706935, Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SŲ ALYTAUS TELEKINAS VEIKLA
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-06-01 Nr. SD-4613 (6.17E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ona Balevičiūtė, Administracijos direktorė, Alytaus m. sav. administracija
Sertifikatas išduotas	ONA,BALEVIČIŪTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-06-01 11:33:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-06-01 11:33:41 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-19 16:54:19 – 2026-02-18 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Alytaus miesto savivaldybės administracija, į.k.188706935 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 13:23:11 iki 2021-12-26 13:23:11
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.34
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-06-01 11:41:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-06-01 11:41:01 Dokumentų valdymo sistema Avilys