



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel.(8 382) 51 233, faksas (8 382) 30 270, el. p. savivaldybe@sirvintos.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111105217.

UAB Širvintų knygynui
Siunčiama el. p.
vaiva.daugela@gmail.com, info@sirvintuknygynas.lt

2024-01- Nr.

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ RAŠTO UŽDARAJAI AKCINEI BENDROVEI ŠIRVINTŲ KNYGYNUI

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu ir Savivaldybių turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse ir savivaldybių valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse ir savivaldybių valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), 4 punktu, 8 punkto 8.1 papunkčiu, uždarajai akcinei bendrovei Širvintų knygynui (toliau – Bendrovė) parengtas šis Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) lūkesčių raštas (toliau – Lūkesčių raštas), kuriuo nustatomi Savivaldybės lūkesčiai dėl Bendrovės veiklos kryptių, tikslų, jų matavimo (vertinimo) rodiklių ir veiklos principų, prisidedančių prie Savivaldybės strateginiame plėtros plane numatytų tikslų pasiekimo. Lūkesčių raštas turi tapti Bendrovės strategijos rengimo pagrindu. Lūkesčiai Bendrovei nustatomi 2024–2027 metams, ne rečiau kaip kas 4 metus, tačiau pagal poreikį gali būti peržiūrimi ir koreguojami (atnaujinami). Lūkesčių raštas skirtas skatinti bendradarbiavimą tarp Savivaldybės ir Bendrovės. Vadovaujantis Tvarkos aprašo 8 punkto 8.2 papunkčiu, Bendrovė turi rengti ir atnaujinti veiklos strategiją atsižvelgdama į šio Lūkesčių rašto turinį.

Šiuo Lūkesčių raštu Savivaldybė neapriboja ar neišplečia Bendrovės teisių ir (ar) pareigų. Nustatytus Savivaldybės lūkesčius Bendrovės vadovas privalo įgyvendinti vadovaudamasis protingumo, skaidrumo, efektyvumo ir racionalaus turto valdymo principais.

Bendrovės veikla

Pagrindinis Bendrovės veiklos tikslas – aprūpinti gyventojus knygomis ir panašios paskirties gaminiais. Bendrovė vykdo: knygų ir laikraščių mažmeninę prekybą; rankinių ir kitų laikrodžių bei juvelyrinių dirbinių specializuotą mažmeninę prekybą; suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuotą mažmeninę prekybą; raštinės reikmenų mažmeninę prekybą; žaidimų ir žaislų specializuotą mažmeninę prekybą; naudotų daiktų mažmeninę prekybą parduotuvėse; odinių gaminių ir kelionės reikmenų mažmeninę prekybą; gali vykdyti ir kitą, įstatymų nedraudžiamą veiklą.

Bendrovė yra vienintelė įstaiga rajone, kuri prekiauja priešmokyklinio, ankstyvojo mokyklinio ir mokyklinio ugdymo priemonėmis (pratybų sąsiuviniais), kurių pardavimai kiekvienais metais mažėja dėl populiarėjančių mokymosi priemonių elektroninėje erdvėje, taip pat mažėja

mokomosios literatūros bei kanceliarinių ir dailės prekių pardavimai. Bendrovės veikla yra nuostolinga, nuostolių priežastys – mokymosi proceso perkėlimas į elektroninę erdvę, todėl mažėja popierinių mokymosi priemonių poreikis; tokio pat pobūdžio parduotuvių prieinamumas elektroninėje erdvėje, jų teikiamas platesnis prekių asortimentas bei patrauklesnių pirkėjui pasiūlymų pateikimas. Bendrovei siekiant užtikrinti veiklos pelningumą, būtina įvertinti teikiamų paslaugų ir parduodamų prekių paklausą, ieškoti pirkėjų aktualius poreikius atitinkančių prekių, pasiūlyti pirkėjams naujų prekių ir paslaugų (pvz., spausdinimo, įrišimo, susegimo, laminavimo, graviravimo, informacinių priemonių teikimo rajono svečiams apie lankytinas rajono vietas, edukacinių veiklų organizavimo, bendradarbiavimo su rajono švietimo įstaigomis ir pan.), modernizuoti Bendrovę.

Veiklos lūkesčiai (finansiniai ir nefinansiniai) ir keliami reikalavimai

Bendrovės veiklos prioritetai siejami su nuosekliai įgyvendinama misija – kurti Bendrovės vertę bendradarbiaujant su tiekėjais ir atsižvelgiant į klientų lūkesčius bei poreikius.

Bendrovė savo veikla prisideda prie Savivaldybės 2021–2027 metų strateginio plėtros plano I prioriteto „Sumani visuomenė ir socialinė gerovė“ 1.1 tikslo – Aukštos ugdymo kokybės užtikrinimas ir bendruomeniškos visuomenės formavimas, kuriam pasiekti numatyti uždaviniai: gerinti švietimo įstaigų aplinkos infrastruktūrą ir diegti inovacijas; tobulinti ugdymo paslaugas, ir III prioriteto „Pažangi ekonomika“ 3.1 tikslo – Verslo aplinkos gerinimas, kuriam pasiekti numatyti uždaviniai: didinti gyventojų užimtumą; skatinti verslumą.

Savivaldybė, būdama vienintelė Bendrovės akcininkė, kelia Bendrovei šiuos trumpalaikius ir ilgalaikius tikslus:

1. Efektyviai naudoti Bendrovės materialinius, žmogiškuosius ir finansinius resursus, siekti didinti Bendrovės veiklos efektyvumą. Atlikti parduodamų prekių analizę, optimizuoti pardavimus.

2. Užtikrinti Bendrovės finansinį stabilumą ir siekti užtikrinti nenuostolingą veiklą. Išnaudoti Bendrovės stiprybes, atsižvelgiant į rinkos naujoves, plėsti ir keisti parduodamų prekių ir teikiamų paslaugų asortimentą. Bendrovė, plėsdama savo veiklą, turi ieškoti šiuolaikiškų ir inovatyvių sprendimų.

3. Plėsti ūkinę komercinę Bendrovės veiklą. Siekiant užtikrinti pirkėjams aktualų ir platesnį prekių bei paslaugų pasirinkimą, didinti veiklos plėtrą, efektyvinti turto ir procesų panaudojimą plečiant veiklos sritis, didinti įvairių kompetencijų panaudojimo galimybes, veiklos plėtroje naudoti savo lėšas, pritrauktas iš šalies lėšas, įmanomas kompensacijas, kitas galimas lėšas.

4. Kelti klientų aptarnavimo lygį. Iš Bendrovės darbuotojų laukiama greito, kvalifikuoto, mandagaus ir aukšto lygio klientų aptarnavimo ir patikimumo.

5. Bendrovės vadovas turi išlaikyti efektyvią ir motyvuotą specialistų komandą, užtikrinti Bendrovės darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį, laiku mokamą darbo užmokestį bei saugias ir sveikas darbo sąlygas ir aplinką. Tikimasi, kad Bendrovė sudarys sąlygas nuolatiniam darbuotojų tobulėjimui ir kvalifikacijos kėlimui.

6. Bendrovės vadovas turi užtikrinti Bendrovės skaidrią veiklą. Svarbu, kad viešieji pirkimai būtų atliekami vadovaujantis galiojančių atitinkamų Lietuvos Respublikos įstatymų nuostatomis (ypatingą dėmesį skirti nepriklausomų auditų įmonių parinkimo skaidrumui).

7. Periodiškai peržiūrėti ir atnaujinti Bendrovės interneto svetainę, socialinius tinklus. Bendrovės vadovas turi užtikrinti, kad Bendrovės interneto svetainėje būtų skelbiama privaloma, teisės aktais nustatyta ir viešai prieinama informacija apie Bendrovę, kuri visada būtų aktuali. Didinti esamų ir potencialių klientų informuotumą per šiuolaikines komunikacijos priemones.

Tikimasi, kad Bendrovė, vykdydama savo veiklą, bus tvari, socialiai atsakinga, pažangi, moderni, konkurencinga, patikima, efektyviai ir skaidriai vykdanti savo funkcijas, teikianti

kokybiškas prekes ir paslaugas, atitinkančias klientų lūkesčius, patrauklaus darbdavio reputaciją išlaikančia ir darbuotojų gerovę užtikrinančia šiuolaikiška įmonė. Bendrovė privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius antikorporacijos ir skaidrumo, valdymo, etikos ir socialinės atsakomybės standartus, vadovautis gerąja tvaraus ir subalansuoto vystymosi praktika.

Savivaldybė tikisi, kad Bendrovė užtikrins jos, kaip 100 proc. akcijų turinčios akcininkės, ilgalaikius interesus. Atsižvelgiant į tai, Bendrovės vadovui keliamas uždavinys kuo efektyviau panaudoti Bendrovės kapitalą. Bendrovės strategijoje rekomenduojama visose veiklose siekti įmanomo efektyvumo, artimiausiais finansiniais metais užtikrinti pelningumą bei pajamų augimą.

Bendrovės vadovas, organizuodamas Bendrovės veiklą, privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais Bendrovės veiklos sritis, Bendrovės įstatais, kitais akcininko priimtais sprendimais, gerąja Bendrovės valdymo praktika ir prisiimti atsakomybę už sprendimus, laiku teikti Savivaldybei teisės aktuose nurodytus dokumentus (dokumentų kopijas), duomenis apie strateginių planų priemonių įgyvendinimą ir kitą reikiamą (prašomą) informaciją. Bendrovės vadovas, siekdamas patenkinti Savivaldybės lūkesčius, įgyvendindamas savo teises ir atlikdamas pareigas, privalo veikti pagal teisingumo, protingumo ir sąžiningumo reikalavimus, vadovautis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytais visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo ir viešosios teisės principais. Tikimasi, kad vadovaudamasis protingumo principais ir gerosios valdysenos praktika, Bendrovės vadovas iš anksto informuos apie esminius Bendrovės sprendimus, susijusius su Savivaldybės interesais. Laukiama, kad Bendrovės veikla atitiks visų keliamų tokio pobūdžio įmonėms galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ir standartus.

Bendrovės vadovas yra atsakingas už Lūkesčių rašte nustatytų lūkesčių įgyvendinimą, kurie numatyti ir Bendrovės strateginiame veiklos plane.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskiuvienė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės lūkesčių rašto uždėjimui akcinei bendrovei Širvintų knygynui
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-22 Nr. 13-241
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento adresatas (-ai)	UAB "Širvintų knygynas"
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-22 16:06
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gabrielė Morozovaitė Specialistė (administratorė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-22 16:10
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-30 14:31 - 2028-09-28 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.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-23 nuorašą suformavo Diana Labanauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-