



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga. Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (8 382) 51 590,
faksas (8 382) 30 270, el. p. savivaldybe@sirvintos.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188722373.

UAB „Širvintos verslui ir laisvalaikiui“
Siunčiama el. paštu: info@sirvintoslaisvalaikiui.lt

2020-01- Nr.

RAŠTAS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LŪKESČIŲ, SUSIJUSIŲ SU UŽDARAJA AKCINE BENDROVE „ŠIRVINTOS VERSLUI IR LAISVALAIKIUI“

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 7 punktais ir Savivaldybių turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. kovo 28 d. nutarimo Nr. 313 redakcija „Dėl savivaldybių turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, Uždarajai akcinei bendrovei „Širvintos verslui ir laisvalaikiui“ (toliau – Bendrovė) parengtas šis Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus lūkesčių raštas (toliau – Raštas) kuriuo pateikiami Širvintų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) lūkesčiai dėl Bendrovės veiklos kryptių, Bendrovės keliamų tikslų, jų vertinimo rodiklių ir veiklos principų, prisidedančių prie Širvintų rajono savivaldybės strateginių veiklos ir plėtros planų numatytų tikslų pasiekimo. Raštas turėtų tapti Bendrovės strategijos rengimo pagrindas. Lūkesčiai Bendrovei formuluojami 4 metų laikotarpiui, tačiau, pagal poreikį, gali būti peržiūrimi bei koreguojami (atnaujinami). Raštas skirtas skatinti bendradarbiavimą tarp Savivaldybės ir Bendrovės. Raštas nėra teisinis įpareigojimas, tačiau turėtų tapti pagrindu rengiant ir peržiūrint Bendrovės strateginį veiklos planą.

BENDROVĖS PAGRINDINĖ VEIKLA

Šiuo metu pagrindinė Bendrovės veikla apima apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų veiklą, nekilnojamojo turto operacijas bei meninę, pramoginę ir poilsio organizavimo veiklą.

Pagrindinės Bendrovės veiklos kryptys:

- ✓ vaikų žaidimų kambario „Pipiras“ paslaugos (trumpalaikiai apsilankymai kambaryje pažaisiti, vaikų asmeninių švenčių šventimas, edukacinių programų organizavimas);
- ✓ kavinės „Terasa“ paslaugos (kasdienės paslaugos, banketų rengimas, patalpų nuoma įvairioms šventėms);
- ✓ vandens pramogos (vandens batutų atrakcionas, vandenlenčių parkas, paplūdimio sporto aikštelės).

VEIKLOS LŪKESČIAI IR KELIAMİ REIKALAVIMAI

Tikimasi, kad Bendrovė, vykdant savo veiklą, bus tvari, socialiai atsakinga, pažangi, moderni, efektyviai ir skaidriai vykdanti savo funkcijas šiuolaikiška įmonė, teikianti aukščiausios kokybės paslaugas.

Ilgalaikė nauda savininkui. Savivaldybė tikisi, kad jos įsteigta Bendrovė užtikrins jos, kaip vienintelės akcininkės, ilgalaikius interesus, atsižvelgiant į tai, Bendrovės vadovui, keliamas uždavinys, kuo efektyviau panaudoti nuosavą Bendrovės kapitalą, tam Bendrovės strategijoje rekomenduojama nustatyti tikslus – 2020 – 2022 finansinių metų laikotarpiu siekti, kad nuosavo kapitalo pelningumo rodiklis (ROE) būtų ne mažesnis kaip 15 proc., o grynojo pelningumo rodiklis būtų ne mažesnis kaip 3 proc.

Svarbių funkcijų užtikrinimas. Bendrovės veiklos tikslas – aukštos kokybės paslaugų teikimas, siūlomų paslaugų spektro platinimas.

Pažangi Bendrovė. Laukiama, kad Bendrovės veikla atitiks visų keliamų tokio pobūdžio įmonėms galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ir standartus.

Bendrovė plėsdama savo veiklą, turi ieškoti šiuolaikiškų techninių sprendimų, kelti savo veiklą į elektroninę erdvę, ieškoti naujų partnerių, kurių pagalba galėtų įgyvendinti naujus projektus.

Efektyvi Bendrovės veikla. Bendrovė turėtų užtikrinti vartotojų poreikius, atsižvelgiant į rinkos naujoves, praplėsti siūlomų paslaugų spektrą.

Skaidrumas. Tikimasi, kad Bendrovėje bus diegiamos korupcijos rizikos valdymo ir prevencijos priemonės. Iš Bendrovės laukiama, kad viešieji pirkimai bus atliekami vadovaujantis galiojančių atitinkamų Lietuvos Respublikos įstatymų nuostatomis. Bendrovės valdžia turi užtikrinti, kad Bendrovės svetainėje būtų talpinama privaloma teisės aktais nustatyta viešai prieinama informacija apie Bendrovę, kuri visada turi būti aktuali.

Socialinė Bendrovės atsakomybė. Bendrovės vadovas turi užtikrinti Bendrovės darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį, laiku mokamą, darbo užmokestį bei saugias ir sveikas darbo sąlygas. Tikimasi, kad Bendrovė sudarys sąlygas nuolatiniam darbuotojų tobulėjimui ir kvalifikacijos kėlimui.

Iš Bendrovės darbuotojų laukiama greito, kvalifikuoto ir aukšto lygio Bendrovės klientų aptarnavimo.

Bendrovės atsakomybė prieš savininką. Bendrovės vadovas, organizuojant Bendrovės veiklą, vadovaudamasis galiojančiais teisės aktais, privalo Širvintų rajono savivaldybei laiku teikti teisės aktuose nurodytus dokumentus ar dokumentų kopijas.

Bendrovės vadovas yra atsakingas už Rašte išdėstytų lūkesčių įgyvendinimą.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė-Četrauskienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Raštas dėl Širvintų rajono savivaldybės lūkesčių, susijusių su uždara akcine bendrove „Širvintos verslui ir laisvalaikiui“
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-01-23 16:08 Nr. 13-306
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	Ingrida Baltušytė-Četrauskienė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-01-23 15:26
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-28 11:11 - 2023-11-27 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-01-23 16:08
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200122.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-05-27 16:15 nuorašą suformavo Diana Labanauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-