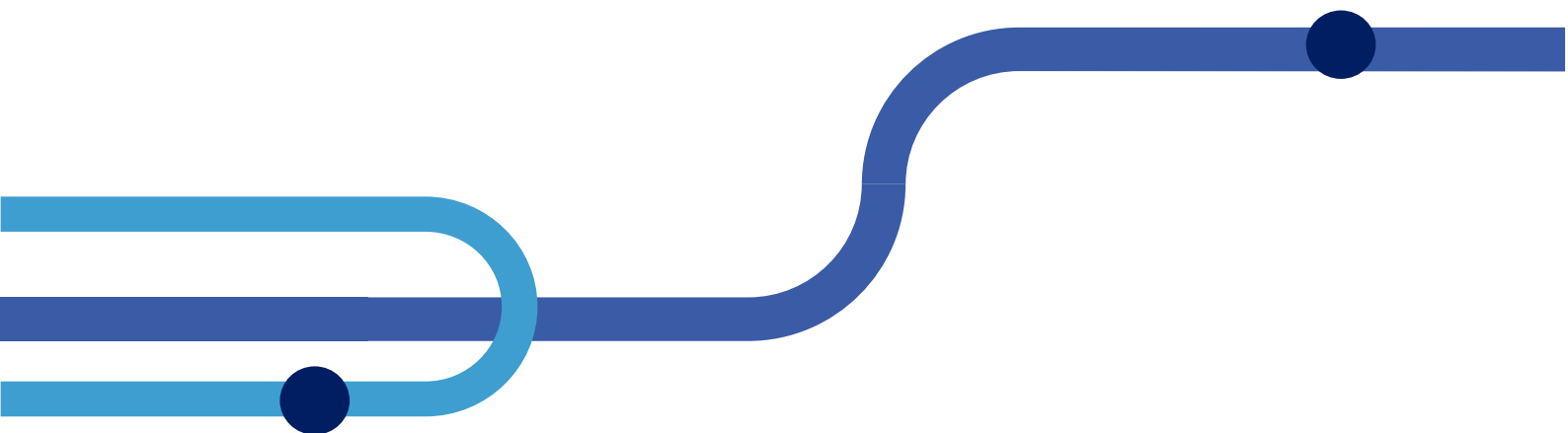


**Savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“
Valdymo politika**



TURINYS

1. Sąvokos.....	3
2. Bendrosios nuostatos.....	3
3. Įmonės valdymo principai.....	3
4. Įmonės struktūra ir valdymo modelis.....	4
5. Įmonės valdymo (planavimo) dokumentai ir jų įgyvendinimas.....	7
6. Įmonės vaidmuo bendroje savivaldybės ir jai pavaldžių įmonių bei įstaigų struktūroje	9
7. Įmonės atskaitomybė.....	9
8. Baigiamosios nuostatos.....	9
1 priedas. Įmonės politikų sąrašas.....	10
2 priedas. Įmonės vaidmens bendroje savivaldybės ir jai pavaldžių įmonių bei įstaigų struktūroje schema.....	11

1. SAŲOKOS

1.1. Šioje politikoje vartojamos sąvokos:

1.1.1. Įmonė – Savivaldybės įmonė „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“;

1.1.2. Įmonės valdymo organai – Įmonės valdyba ir Įmonės direktorius;

1.1.3. EBPO – Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacija;

1.1.4. Politika – ši valdymo politika;

1.1.5. Savivaldybė – Vilniaus miesto savivaldybė;

1.1.6. Steigėjo teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės administracijos direktorius;

1.1.7. Teisės aktai – galiojantys Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos norminiai teisės aktai;

1.1.8. VKC – Valdymo koordinavimo centras.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Politika nustato Įmonės valdymo gaires, apimančias Įmonės valdymo principus, taikomus valdymo struktūrai ir valdymo bei kontrolės sistemai, atskaitomybę, Įmonės valdymo (planavimo) dokumentus ir jų įgyvendinimą, ir paaškina Įmonės vaidmenį bendroje Savivaldybės ir jai pavaldžių įmonių bei įstaigų struktūroje.

2.2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, 2019 m. liepos 10 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašu, VKC parengtomis Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gairėmis, EBPO rekomendacijomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Įmonės veiklą.

2.3. Politika turi vadovautis Įmonės valdymo organai, rengdami, svarstydami ir priimdami darbuotojų kompetencijai priskirtinus sprendimus, ir Įmonės darbuotojai, rengdami Įmonės vidaus dokumentus bei norminių teisės aktų projektus.

2.4. Įmonės valdymo tikslas – laikantis Politikoje nustatytų Įmonės valdymo principų, siekti aukščiausios gerosios valdysenos indekso reikšmės skaidrumo, kolegialių Įmonės valdymo organų formavimo, strateginio planavimo ir įgyvendinimo, socialinės atsakomybės ir kitose VKC vertinamose srityse.

3. ĮMONĖS VALDYMO PRINCIPAI

3.1. Rengdami Įmonės politikas, Įmonės lokalinius teisės aktus ir Įmonės atskaitomybės dokumentus bei priimdami visus valdymo sprendimus, Įmonės valdymo organai ir Įmonės darbuotojai vadovaujasi šiais Įmonės valdymo principais:

3.1.1. **Įmonės veiklos skaidrumas ir bendradarbiavimas:** Įmonės valdymo ir kontrolės sistema turi užtikrinti, kad visuomenei, verslui ir mokslui skelbiama informacija apie Įmonę ir Įmonės duomenys būtų tikslūs ir teikiami laiku. Vykdydama veiklą Įmonė bendradarbiauja su Savivaldybe, jos struktūriniais padaliniais, pavaldžiomis įmonėmis ir įstaigomis, klientais ir kitais asmenimis, taip pat dalijasi turima patirtimi, žiniomis ir kompetencijomis kuriant tvarią pridėtinę vertę. Įmonė siekia skaidrumo visose jos vykdomose veiklos srityse ir laikosi nulinės tolerancijos korupcijai, nepotizmui bei Įmonės veiklos atskyrimo nuo politinės įtakos principų.

3.1.2. **Įmonės tikslų apibrėžtumas:** Įmonei turi būti keliami (nustatomi) aiškūs, skaidrūs, objektyvūs ir pamatuojami veiklos tikslai. Įmonės veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose turi būti numatyti tikslų įgyvendinimo, jų įgyvendinimo priežiūros ir kontrolės procesai, priemonės ir atsakomybė už tikslų pasiekimą. Prioritetas teikiamas ir Įmonės veikla nukreipta ilgalaikiams tikslams pasiekti.

3.1.3. **Įmonės veiklos tvarumas ir socialinė atsakomybė:** Įmonė, kaip judumo kompetencijų centras, teikiantis visuomeninės svarbos paslaugas, priimdama valdymo sprendimus pirmiausia atsižvelgia į darnaus judumo planą ir socialinius aspektus. Įmonė į savo veiklos vidinius procesus ir išorinius santykius savanoriškai integruoja socialinius, aplinkosaugos ir gerosios valdysenos principus. Įmonė taip pat prisiima atsakomybę už savo veiklos trumpalaikį ir ilgalaikį poveikį bei savo veiksmų pasekmes klientams / keleiviams, aplinkai ir viešajam interesui. Kaip darbdavys Įmonė užtikrina darbuotojų teisių įgyvendinimą, jų lygybę, toleranciją ir rinką atitinkančią atlygio sistemą.

3.1.4. **Įmonės veiklos automatizavimas ir inovatyvūs sprendimai:** Įmonės valdymas ir veikla turi atitikti Vilniaus miesto daiktų interneto plėtros politiką, parengtą atsižvelgiant į Vilniaus miesto 2020–2030 m. strateginį planą, ir kitus Savivaldybės norminius teisės aktus, kuriais siekiama užtikrinti pažangaus miesto ir pažangios visuomenės darnų kūrimą, integralumą ir Vilniaus miesto strateginę kryptį Vilnius2IN¹. Įmonė, siekdama didesnio veiklos efektyvumo, automatizuoja veiklos procesus, kai tai ekonomiškai naudinga.

3.2. Įmonės valdymo principai įgyvendinami, naudojant efektyvų Įmonės valdymo organizavimo modelį, optimalią valdymo struktūrą ir efektyvią Įmonės atskaitomybės ir veiklos priežiūros bei kontrolės sistemą.

4. ĮMONĖS STRUKTŪRA IR VALDYMO MODELIS

4.1. Įmonės struktūra ir valdymo modelis turi būti formuojamas ir veikti taip, kad užtikrintų tinkamą Savivaldybės, kaip steigėjo, atstovavimą ir suinteresuotųjų šalių interesų derinimą, taip pat užtikrinti, kad Įmonės valdymas atitiktų Įmonės valdymo principus, įmonių valdymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir tarptautinę gerąją praktiką.

¹ Strateginė kryptis VILNIUS 2IN apima Vilniaus miesto projektus ir integruoja juos tarpusavyje, kad kiekviena veikla nebūtų vienavertė ir sukurtų didesnę naudą Vilniaus miestui bei jo gyventojams. Kryptis savaime nėra turinys, tai priemonių ir projektų visuma, kurių įgyvendinimas padės Vilniaus gyventojams savo miestą pažinti per teikiamas kokybiškas ir visapusiškas paslaugas (prieiga internete <https://vilnius.lt/wp-content/uploads/2021/02/STRATEGINE-KRYPTIS-VILNIUS-2IN-2021.pdf>).

4.2. Savivaldybė administruoja Įmonės teikiamų viešųjų paslaugų teikimą asmenims ir sprendžia su Įmonės patikėjimo teise valdomu turtu susijusius klausimus. Savivaldybė įgyvendina savivaldos teisę per Savivaldybės tarybą, kuri:

4.2.1. sprendžia su Įmonės patikėjimo teise valdomu turtu susijusius klausimus: priima sprendimus dėl Savivaldybės valdomo turto perdavimo Įmonei patikėjimo teise naudoti, valdyti ir disponuoti, Įmonės patikėjimo teise valdomo turto nurašymo, pardavimo ar likvidavimo, turto perdavimo naudoti ir valdyti kitiems asmenims;

4.2.2. nustato Įmonės teikiamų paslaugų įkainius ar kainodaros taisykles;

4.2.3. tvirtina aktualius Įmonės veiklai ir jos organizavimui Savivaldybės norminius teisės aktus – sprendimu tvirtina ir keičia keleivių vežimą Savivaldybės teritorijoje, keleivio bilietų įsigijimą ir jų kainą nustatančius teisės aktus, naudojimosi mokamomis vietomis automobiliams statyti tvarką nustatančius teisės aktus ir kt.;

4.2.4. nustato atlygį už Įmonei pavestas vykdyti Savivaldybės funkcijas viešojo administravimo srityje – sprendimu tvirtina Įmonės atlygio už pavestų funkcijų vykdymo dydį ir (ar) jo skaičiavimo tvarką;

4.2.5. gali priimti sprendimą atlikti tam tikros Įmonės veiklos nepriklausomą auditą;

4.2.6. pagal priskirtą kompetenciją priima kitus su Įmonės veikla susijusius sprendimus.

4.3. Įmonės savininkė yra Savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti per Savivaldybės administracijos direktorių, kuris:

4.3.1. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo numatytais atvejais ir tvarka gali pavesti Įmonei vykdyti Savivaldybės funkcijas viešojo administravimo srityje;

4.3.2. tvirtina Įmonės veiklos strategiją, Įmonės įstatus, skiria ir atšaukia Įmonės vadovą, nustato darbo sutarties su Įmonės vadovu sąlygas, Įmonės vardu sudaro ir nutraukia darbo sutartį su Įmonės vadovu ir vykdo kitas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir Įmonės įstatuose Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priskirtas funkcijas;

4.3.3. dalyvauja Įmonės strategijos formavimo ir įgyvendinimo priežiūros procesuose, Įmonei nepasiekus Įmonės tikslų ar juos pasiekus tik iš dalies, imasi veiksmų Savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose Įmonėse tvarkos apraše nustatyta apimtimi ir tvarka;

4.3.4. tvirtina Savivaldybės bendrovių, įmonių ir įstaigų sąrašą, kuriame nurodoma Įmonės vieta Savivaldybės struktūroje ir Įmonę kuruojantis padalinys (-iai).

4.4. Įmonės valdyba:

4.4.1. Valdyba yra Vilniaus miesto savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo Savivaldybės valdomose Įmonėse tvarkos apraše ir Įmonės įstatuose numatytas kolegialus Įmonės valdymo organas. Valdybos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, Įmonės įstatai ir valdybos darbo reglamentas. Valdybos nariai renkami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 patvirtintą Kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą ir kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo renkamą kolegialų priežiūros

ar valdymo organą atrankos aprašą (toliau – Kandidatų atrankos aprašas) ne ilgesniam kaip 4 metų kadencijos laikotarpiui. Valdybą sudaro 5 nariai, iš kurių 3 – nepriklausomi valdybos nariai, 1 – Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovas ir 1 – Įmonės darbuotojų atstovas.

4.4.2. Valdybos atsakomybė apima pagrindinius su Įmonės veikla susijusius valdymo sprendimus dėl Įmonės vizijos ir misijos, Įmonės vertybių, Įmonės tikslų, Įmonės struktūros nustatymo (tvirtinimo), finansų valdymo ir ataskaitų, veiklos ir turto valdymo. Valdybos kompetencija taip pat apima išvadų Savivaldybės administracijos direktoriui teikimą dėl Įmonės veiklos strategijos projekto ir Įmonės metinių pajamų ir išlaidų sąmatų, metinių turto įsigijimo ir skolinimosi planų.

4.4.3. Valdyba užtikrina, kad Įmonės vidaus kontrolės sistema veiktų efektyviai.

4.5. Vienasmenis Įmonės valdymo organas – Įmonės vadovas. Įmonės vadovas atsako už Įmonės veiklos strategijos projekto parengimą ir jo pateikimą valdybai ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, Įmonės veiklos organizavimą, pranešimą Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valdybai apie įvykius, turinčius esminę reikšmę Įmonės veiklai ir kitų funkcijų, nustatytų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir Įmonės įstatuose, tinkamą vykdymą.

4.6. Įmonėje veikia darbo taryba, atstovaujanti visiems Įmonės darbuotojams pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekse priskirtą kompetenciją, ir profesinė sąjunga (-os), atstovaujanti (-čios) savo nariams.

4.7. Įmonės valdymo modelis ir jame įdiegti valdymo principai yra orientuoti, kad visų šiame modelyje dalyvaujančių suinteresuotųjų šalių (Įmonės, Savivaldybės, kitų Savivaldybė įmonių ir įstaigų, klientų, keleivių, visuomenės, partnerių, darbuotojų) interesai būtų tarpusavyje suderinti geriausiu įmanomu būdu.

4.8. Suinteresuotųjų šalių (Įmonės, Savivaldybės, kitų Savivaldybė įmonių ir įstaigų, klientų, keleivių, visuomenės, partnerių, darbuotojų) interesai yra transformuojami į kiekybiškai ir (ar) kokybiškai išreikštus rodiklius, kurių efektyvų bei savalaikį įgyvendinimą galima objektyviai pamatuoti, įvertinti ir reguliariai prižiūrėti bei kontroliuoti.

4.9. Įmonės valdymo modelis remiasi integruota valdymo ir kontrolės sistema, susietai ir kompleksiskai apimančia visus svarbiausius veiklos elementus – nuo cikliško veiklos planavimo, nustatant siektinus veiklos tikslus ir rodiklius, veiklos vykdymą iki tikslų ir rodiklių pasiekimo ir pasiektų veiklos rezultatų vertinimo. Kartu užtikrinama, kad procesas būtų nenutrūkstamas ir vieno ciklo pabaigos rezultatai taptų kito ciklo pradžios duomenimis.

4.10. Suinteresuotųjų šalių lūkesčiai integruojami į Įmonės tikslus, taikant programinį principą. Tikslams pasiekti rengiami planavimo dokumentai. Planavimo dokumentų rengimo metu užtikrinama pastangų konsolidacija, susiejant tikslą, išteklius, procesus ir rezultatą.

4.11. Planavimo dokumentams įgyvendinti numatomi reikiami ištekliai (infrastruktūra, technologijos, žmogiškieji ištekliai, finansavimas, informacinės sistemos, teisinis reglamentavimas, komunikaciniai ir kiti reikiami ištekliai).

4.12. Planavimo dokumentai įgyvendinami vykdamas paslaugų organizavimo, teikimo, priežiūros, aptarnavimo ir kitus procesus, skatinant inovacijas ir diegiant įmonės paremtus įmonės veiklai reikalingus pažangius sprendimus. Per tam tikrą laikotarpį pasiekiamas konkretus rezultatas, kuriam pasiekti naudojami suplanuoti ištekčiai.

4.13. Pasiekus užsibrėžtus tikslus ir rodiklius, užtikrinama įmonės veiklos ir jos rezultatų atitiktis lūkesčiams. Pasiekti rezultatai siejami su nauju planavimo ciklu ir naujais suinteresuotųjų šalių lūkesčiais bei jų pasiekimo inicijavimu.

4.14. Orientacijos į rezultatą principas taikomas sistemingai nustatant įmonės procesų tikslus nuo įmonės valdymo organų narių iki kiekvieno darbuotojo lygmens. Atitinkamai laikomasi atsakomybės už veiklos rezultatus principo, t. y. visi įmonės valdymo organai, padaliniai ir darbuotojai atsakingi už vykdomų procesų rezultatus.

5. ĮMONĖS VALDYMO (PLANAVIMO) DOKUMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

5.1. Siekiant reglamentuoti įmonės valdymo klausimus, įmonės valdymo organai pagal priskirtą kompetenciją gali priimti / tvirtinti atitinkamus įmonės valdymo dokumentus.

5.2. Įmonės valdymo dokumentų hierarchija:



5.3. Įmonės valdymo dokumentus priimančios / tvirtinančios subjektai pagal dokumentų lygius:

Dokumento lygis	Dokumentai / paaiškinimai	Priimančias / tvirtinantis organas
1	Vilniaus miesto strategijos (įskaitant viešojo transporto strategiją, darnaus judumo planą) / Vilniaus miesto planai ir Savivaldybės tarybos sprendimai	Savivaldybės taryba
1	Lūkesčių deklaracija įmonei	Savivaldybės administracijos direktorius

2	Įmonės veiklos strategija	Savivaldybės administracijos direktorius
	Įmonės metinių pajamų ir išlaidų sąmata, metinis turto įsigijimo ir skolinimosi planas	Savivaldybės administracijos direktorius
	Įmonės, atskirų veiklų ir funkcijų strategija bei planai	Valdyba
	Įmonės veiklos rodikliai, siektini įgyvendinant Įmonės veiklos strategiją	Savivaldybės administracijos direktorius
3	<p>Įmonės politikos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – apibrėžia pagrindinius reguliuojamos srities tikslus, uždavinius, principus, nustato esminius reikalavimus, pagrindines nuostatas atitinkamoje srityje; – skirtos vadovautis priimant sprendimus, vykdant funkcijas ir rengiant vidaus teisės aktų projektus; rengiamos ir peržiūrimos atsižvelgiant į: <ul style="list-style-type: none"> – Įmonės viziją ir misiją; – Įmonės vertybes; – Įmonės tikslus; – Įmonės veiklos ir būsimos plėtros kryptis; – atitinkamai sričiai taikytinų teisės aktų reikalavimus; – Įmonės valdymo modelį. 	Valdyba
4	<p>Įmonės lokaliniai teisės aktai:</p> <ul style="list-style-type: none"> – reglamentuoja konkrečias taisykles, procedūras ir (ar) reikalavimus Įmonės veiklos srityje; – priimami, siekiant praktiškai įgyvendinti Įmonės politikas, kai būtina papildomai reglamentuoti jų įgyvendinimą, arba siekiant konkrečiai reglamentuoti veiklos sritis, kurioms reglamentuoti nėra priimta Įmonės politika; – kai siekiama papildomai reglamentuoti Įmonės politikų įgyvendinimą, rengiami reguliavimo sričiai taikytinų Įmonės politikų pagrindu. 	Įmonės vadovas

5.4. Įmonės politikų sąrašas pateiktas Politikos 1 priede. Įmonės valdyba gali tvirtinti ir kitas, pateiktame sąraše nenurodytas politikas, ir kitus Įmonės valdymo dokumentus, jeigu tuo užtikrinamas Politikoje nustatytų tikslų pasiekimas.

5.5. Už Įmonės valdymo dokumentų parengimą laiku ir (ar) tinkamą jų įgyvendinimą pagal priskirtą kompetenciją atsakingi Įmonės darbuotojai ir Įmonės valdymo organai.

6. ĮMONĖS VAIDMUO BENDROJE SAVIVALDYBĖS IR JAI PAVALDŽIŲ ĮMONIŲ BEI ĮSTAIGŲ STRUKTŪROJE

6.1. Įmonės vaidmuo bendroje Savivaldybės ir jai pavaldžių įmonių bei įstaigų struktūroje atvaizduotas Politikos 2 priede.

7. ĮMONĖS ATSKAITOMYBĖ

7.1. Įmonė finansinę apskaitą tvarko pagal tarptautinius apskaitos standartus².

7.2. Įmonė rengia metinius ir tarpinius (3, 6 ir 9 mėnesių) finansinių ataskaitų rinkinius.

7.3. Įmonės finansiniai metai – nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

7.4. Pasibaigus Įmonės finansiniams metams Įmonė teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Įmonės finansinės atskaitomybės auditą pagal tarptautinius audito standartus.

7.5. Įmonės metinė veiklos ataskaita, metinių finansinių ataskaitų rinkinys, tarpinių finansinių ataskaitų rinkiniai ir metinių finansinių ataskaitų nepriklausomo auditoriaus išvados skelbiamos viešai Įmonės interneto svetainėje ir Savivaldybės interneto svetainėje Vilniaus miesto savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos apraše nustatytais terminais ir tvarka.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Politika tvirtinama ir keičiama Įmonės valdybos sprendimu.

8.2. Inicijuoti Politikos pakeitimus teisė suteikiama Įmonės valdymo organams. Politika turi būti peržiūrima ne rečiau kaip kas 3 metus.

8.3. Su Politika supažindinami priimami ir esami Įmonės darbuotojai.

8.4. Politika skelbiama viešai Įmonės interneto svetainėje.

² Tarptautiniai apskaitos standartai įmonėje pradedami taikyti nuo 2022 m. sausio 1 d. (šiuo metu vyksta pasirengimas).

1 PRIEDAS. ĮMONĖS POLITIKŲ SĄRAŠAS

Įmonėje rengiamos ir tvirtinamos šios politikos / kodeksai:

- Įmonės valdymo politika;
- Etikos kodeksas,
- Atsparumo korupcijai politika;
- Darnumo politika;
- Rizikų valdymo politika;
- Informacijos saugumo politika;
- Informavimo ir komunikacijos politika;
- Žmogiškųjų išteklių valdymo politika;
- Lygių galimybių politika;
- Atlygio politika (Darbuotojų darbo apmokėjimo ir skaičiavimo taisyklės);
- Pelno įmokos politika.

