



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

SĮ „Vilniaus miesto būstas“ 2020-06- Nr. A51- /20
Švitrigailos g. 7, LT-03110 Vilnius
el. paštas: vilniaus.bustas@vmb.lt

DĖL LŪKESČIŲ DEKLARACIJOS PATEIKIMO

Siunčiame Jums Vilniaus miesto savivaldybės lūkesčių deklaraciją, kurioje yra išreiškiami Savivaldybės lūkesčiai Jūsų įmonei veiklos atžvilgiu. Deklaracija formuluojama valdybos veiklos laikotarpiui, tačiau pagal poreikį gali būti atnaujinama. Į šią Deklaraciją turi būti atsižvelgiama rengiant ir peržiūrint Įmonės strateginį planą.

Informuojame, kad aukščiau minėta deklaracija 2019-2020 metais buvo derinta su tuometinėmis įmonių valdybomis ir vadovybėmis bei Vilniaus miesto savivaldybės politine ir administracine vadovybėmis.

PRIDEDAMA. Vilniaus miesto savivaldybės lūkesčių deklaracija įmonei.

Pagarbiai

Administracijos direktorius

Povilas Poderskis

Diana Pilipienė, 211 2616, diana.pilipiene@vilnmius.lt

Vilniaus miesto savivaldybės lūkesčių deklaracija įmonei SĮ “Vilniaus miesto būstas”

Šia Vilniaus miesto savivaldybės, (toliau vadinama - “**Akcininkas**”), lūkesčių deklaracija, (toliau vadinama - “**Deklaracija**”), yra išreiškiami Akcininko, kaip vienintelio SĮ “Vilniaus miesto būstas”, (toliau vadinama - “**Įmonė**”), akcininko lūkesčiai ir norai Įmonės atžvilgiu. Deklaracija formuluojama ketverių metų laikotarpiui, tačiau pagal poreikį gali būti atnaujinama. Į šią Deklaraciją turi būti atsižvelgiama rengiant ir peržiūrint Įmonės strateginį planą.

Bendrovės veiklos sritys ir joms keliami tikslai

Paslaugos klientams bei priemonės jų teikimui

- **Požiūris į Įmonės klientus** - Akcininkas tikisi, kad Įmonė kiekvieną savo klientą ir paslaugų gavėją vertins socialiai teisingai, atsakingai bei išsaugant žmogišką orumą;
- **Efektyviai valdomas turtas** - Įmonė privalo vienu esminiu savo veiklos kriterijumi laikyti efektyvų jai priklausančio nekilnojamo turto valdymą - prestižiniuose rajonuose esančius ar avarinės būklės, netikslingus renovuoti, ypač Akcininko nuosavybės teise valdomus, būstus, privatizuoti rinkoje, o už gautas lėšas įsigyti daugiau ekonominės klasės ir kokybiško būsto;
- **Socialinio būsto administravimas ir kokybės priežiūra** - socialinio būsto priežiūra ir būstų aplinkos švaros bei vaizdo standartas turi būti ne žemesnio lygio nei geros kokybės privačių būstų;
- **Tinkama būsto aplinka** - socialinio būsto aplinka turi būti tokia, kad skatintų socialinio būsto gyventojus formuoti teigiamus socialinius įgūdžius ir neskatintų neigiamų socialinių įgūdžių. Įmtis aktyvių veiksmų tų būstų atžvilgiu, kuriuose yra susiformavusi neigiama aplinka, blogai veikianti socialinio būsto gyventojus. Taip pat būsto aplinka turi būti pritaikoma gyventojams su negalia;
- **Įmonės reputacija ir komunikacija** - Įmonė turi siekti tokios savo veiklos reputacijos visuomenėje, kad į Įmonę ir jos paslaugos gavėjus būtų žiūrima empatiškai ir nesmerkiamai;
- **Socialinio būsto eilių mažinimas pritraukiant privačius nuomotojus** - viešinti apie galimybes privačių būstų savininkams savo būstus išnuomoti socialinio būsto reikmėms;
- **Galimybės pasinaudoti privačių būstų nuomos kompensacija** - aktyviai komunikuoti ir viešinti minėtą galimybę socialinių būstų eilėje laukiantiems asmenims;
- **Gerinti paslaugą studentams, galintiems gauti privataus būsto nuomos kompensaciją** - apie šią galimybę specializuotai ir aktyviai viešinti mieste studijuojantiems studentams, prisidėti prie Vilniaus miesto populiarumo būsimiems studentams, kai jie renkasi studijų vietą;
- **Glaudesnis bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis** - Įmonė turi aktyviai bendradarbiauti su Socialinės paramos centru ir kitomis įstaigomis, veikiančiomis socialinių reikalų srityje, dalintis informacija, kuri yra vertinga teikiant ir efektyvinant paslaugų teikimą (siekiant pokyčio);

- **Pokyčių teisės aktuose ir poįstatyminiuose dokumentuose inicijavimas**, jei esami dokumentai trukdo/nedera su efektyviu Įmonei patikėto turto valdymu;
- **Formuoti teigiamą paslaugų gavėjų požiūrį į socialinį būstą** - fundamentaliai komunikuoti savo klientams (kurti jų pasitikėjimą savimi ir orumą) ir įsitvirtinti deklaraciją, kad socialinis būstas tėra tik tarpinė stotelė ir reikalinga pagalba, o ne nuosprendis ar gėdingas veiksmas;
- **Mažinti socialinių būstų ir jų gyventojų koncentraciją vienoje teritorijoje** - skatinti ir siekti, kad socialiniai būstai (tuo pačiu ir jų gyventojai) nesikoncentruotų vienoje miesto vietoje ar vietose;
- **Municipalinio būsto fondo steigimo galimybės** - Įmonė galėtų įvertinti galimybes, ar yra poreikis turėti municipalinį būsto fondą, kurio pagalba būtų galima finansuoti naujų būstų įsigijimą ir jų tolimesnę nuomą;
- **Efektывus personalo valdymas** – Įmonė turėtų įvertinti dabartinį ir būsimą darbuotojų poreikį, ypač akcentuojant naujus Įmonės iššūkius paslaugų teikimo ir klientų aptarnavimo srityse. Išanalizuoti turimus žmogiškuosius išteklius, numatyti aiškius jų efektyvaus valdymo principus, užtikrinti individualių užduočių formulavimą, individualizuotus darbo įvertinimo rodiklius ir motyvavimą;
-

Įmonės valdymas

- Akcininkas siekia skaidrios, nepriklausomos ir Akcininko lūkesčius atitinkančios veiklos visose Įmonės srityse. Akcininkas kelia tikslą Įmonės vadovybei siekti kuo didesnio Įmonės valdymo nepriklausomumo - o iškilus galimoms problemoms tai pasiekti, apie tai prevenciškai informuoti Akcininko politinę bei administracinę vadovybes;
- Vadovybė turi skirti ypatingą dėmesį žmogiškųjų išteklių valdymo klausimams - aukščiausio lygio darbuotojų paiešką bei atranką patikėti išorės tiekėjams, vengti nepagrįstų įdarbinimo atvejų, koordinuoti darbuotojų paiešką su bendra Akcininko įmonių strategija (platinti darbo skelbimus apie darbo vietas Įmonėje kitose Akcininko įmonėse). Esant išskirtiniams atvejams, kai, pavyzdžiui, kyla derybiniai nesutarimai su darbuotojų profsajunga (jeigu tokia Įmonėje yra arba atsirastų) arba yra pastebima nenatūraliai didelė darbuotojų kaita, apie tokius atvejus būtina informuoti Akcininko politinę bei administracinę vadovybes;
- Analizuoti administracinius procesus ir jų efektyvumui ir skaidrinimui taikyti moderniausias vadybos priemones ar metodikas, vadovautis, įskaitant, bet neapsiribojant, EBPO valdysenos principais;
- Surinkti ir reguliariai atnaujinti informaciją apie visus einamuosiu metu esančius apleistus/negyvenamus butus, priklausančius Akcininkui ir teikti pasiūlymus dėl jų privatizavimo/renovavimo/pritaikymo socialiniam būstui;
- Skirti dėmesį atliekamiems viešiesiems pirkimams, užkardyti galimą korupcijos riziką. Taip pat skirti dėmesį mažosios vertės pirkimams - pastebėjus dažnai pasikartojančius tam tikrų mažosios vertės pirkimų laimėtojus, įvertinti tokių pirkimų sąlygas, siekiant jas sudaryti kuo konkuresingesnes ir skatinančias dalyvauti kuo daugiau ūkio subjektų.

- Įmonė konsultuojasi su Akcininko plėtros departamento vadovybe dėl to, kaip jos valdomas nekilnojamasis turtas veikia miesto plėtros galimybes ir tam tikrų teritorijų konversiją. Atsižvelgiant į tai, Įmonė turi padaryti atitinkamus sprendimus dėl jos valdomo nekilnojamo turto;
- Nuolat turi būti vertinamos galimybės pasinaudoti Europos Sąjungos struktūrinių fondų ar kitų išorės finansuotojų lėšomis (jeigu yra toks poreikis).

Bendradarbiavimas su Akcininku ir kitomis savivaldybės įmonėmis

- Veiklos tikslai ir apskritai bet koks atliekamas veiksmas visų pirma turi būti vertinamas per naudos atnešimą ar pasekmių sukėlimą viso Vilniaus miesto kontekste. Jeigu susiduriama su situacija, kuomet atliekamas veiksmas atneštų naudą Įmonei, tačiau būtų kvestionuotinas dėl galimos žalos kitoms miesto gyvenimo sritims, dėl tokio veiksmo atlikimo turi būti sprendžiama Įmonės valdyboje arba Akcininko vadovybėje;
- Akcininkas tikisi, jog Įmonė stiprins bendradarbiavimą su kitomis Vilniaus miesto savivaldybės valdomomis įmonėmis, siekiant bendrų reikšmingų miestui tikslų, o labiausiai akcentuojant kitų įmonių valdomą nekilnojamąjį turtą, kuris gali būti naudojamas Įmonės veikloje;
- Įmonė turi inventorizuoti savo valdomą nekilnojamąjį turtą ir keistis duomenimis su Akcininko miesto plėtros departamentu su tikslu identifikuoti, kurie turto vienetai yra fiziškai atskiri turto vienetai ir neturi suformuotų žemės sklypų - tai įvertinus, priimti sprendimus, ar verta formuoti žemės sklypus tokiems nekilnojamo turto vienetais;
- Akcininkas tikisi, jog į Įmonės strateginius dokumentus bus integruojama strateginė kryptis Vilnius 2IN.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LŪKESČIŲ DEKLARACIJOS PATEIKIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-06-02 Nr. A51-72688/20(3.3.2.9E-AD24)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kipras Krasauskas, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos padėjėjas, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	KIPRAS,KRASAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-02 16:50:07 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-02 16:50:26 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-03 16:54:52 – 2023-06-02 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Poderskis, Administracijos direktorius, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	POVILAS PODERSKIS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-02 17:50:21 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-02 17:50:26 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-25 10:40:08 – 2021-09-24 10:40:08
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, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k.188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:17:37 iki 2021-12-26 14:17:37
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
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 3.5.28
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-06-02 17:55:42)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-06-02 17:55:42 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“