

IREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
20 18 m. dešimto d.
Kodas 4644360



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus

2017 m. gruodžio 11 d.
įsakymu Nr. 30-3347

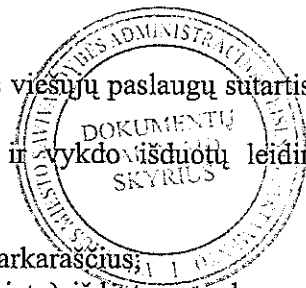
**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS
„SUSISIEKIMO PASLAUGOS“
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės įmonė „Susisiekimo paslaugos“ (toliau – Įmonė) yra iš Vilniaus miesto savivaldybės turto įsteigtas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Sutrumpintas Įmonės pavadinimas – SĮ „Susisiekimo paslaugos“.
2. Įmonės teisinė forma – savivaldybės įmonė.
3. Įmonė turi savo antspaudą, kuriame įrašyta: Lietuvos Respublika. Savivaldybės įmonė „Susisiekimo paslaugos“.
4. Įmonė nuosavybės teise priklauso Vilniaus miesto savivaldybei ir jai perduotą ir jos įgytą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise.
5. Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
6. Įmonės finansiniai metai yra sausio 1 d.– gruodžio 31 d.
7. Įmonė yra įsteigta neribotam laikui.

**II SKYRIUS
ĮMONĖS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS, TEIKIAMOS PASLAUGOS
IR VYKDOMOS FUNKCIJOS**

8. Įmonės veiklos tikslai:
 - 8.1. teikti kokybiškas tarptautinius standartus atitinkančias viešąsias paslaugas;
 - 8.2. tapti regionine transporto sektoriaus agentūra;
 - 8.3. įdiegti ir palaikyti efektyvią rinkliavų už automobilių stovėjimą administravimo sistemą;
 - 8.4. įdiegti ir palaikyti patogią ir saugią susisiekimo dviračiais sistemą;
 - 8.5. pasiekti aukštą šviesoforinio eismo reguliavimo lygį.
9. Įmonės veiklos sritys:
 - 9.1. viešojo transporto organizavimas;
 - 9.2. viešojo transporto infrastruktūros priežiūros organizavimas;
 - 9.3. rinkliavų už automobilių stovėjimą administravimas;
 - 9.4. eismo stebėjimas ir šviesoforinio jo valdymas, šviesoforų, šviesoforinio valdymo ir Kelių eismo taisyklių pažeidimų fiksavimo sistemų administravimas ir šių sistemų priežiūros organizavimas;
 - 9.5. dviračių tinklo administravimas;
 - 9.6. kitų su Įmonės veiklos tikslais neatsiejamai susijusių funkcijų vykdymas ir (ar) paslaugų teikimas.
10. Veikdama įstatų 9.1 punkte nurodytoje srityje, Įmonė:
 - 10.1. organizuoja ir koordinuoja viešojo transporto sistemą;
 - 10.2. rengia ir teikia Savivaldybei viešojo transporto optimizavimo projektus;
 - 10.3. planuoja ir koreguoja viešojo transporto maršrutų tinklą;
 - 10.4. nustato reikalavimus (kiekis, tipas) maršrutu važiuosiančioms keleivinio transporto priemonėms;



10.5. organizuoja vežėjų parinkimo konkursus, sudaro su vežėjais viešųjų paslaugų sutartis ir kontroliuoja sudarytų sutarčių vykdymą (vežėjų veiklą);

10.6. išduoda leidimus keleiviams vežti vietiniais maršrutais ir vykdo išduotų leidimų naudojimo kontrolę;

10.7. rengia ir derina viešojo transporto eismo tvarkaraščius;

10.8. skelbia eismo tvarkaraščius ir prižiūri stotelėse paskelbtus tvarkaraščius;

10.9. rengia kelio ženklų („Stotelė“, „Taksi stotelė“, stovėjimo vietų) išdėstymo schemas ir teikia jas derinti Savivaldybei;

10.10. organizuoja kelio ženklų „Stotelė“, „Taksi stotelė“ plėtrą ir įrengimą;

10.11. teikia pastabas ir pasiūlymus parengtiems viešojo transporto infrastruktūros plėtros projektams;

10.12. rengia ir teikia siūlymus Savivaldybei dėl viešojo transporto prioritetą formuojančių priemonių ir jų įgyvendinimo;

10.13. vykdo keleivių, ekipažo ir viešojo transporto kontrolę;

10.14. asmenims, padariusiems administracinį nusižengimą viešajame transporte, surašo protokolus ir nutarimus ir taiko administracinio poveikio priemones;

10.15. rengia ir teikia Savivaldybei siūlymus dėl važiavimo vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo viešuoju transportu bilietų kainodaros (bilietų rūšių, kainų, jų naudojimo ir galiojimo sąlygų);

10.16. organizuoja ir kontroliuoja važiavimo vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo viešuoju transportu bilietų gamybą, pardavimą (platinimą) ir apskaitą;

10.17. laikydamosi nustatytos tvarkos paskirsto vežėjams, dirbantiems bendroje viešojo transporto bilietų sistemoje, pajamas už parduotus bilietus;

10.18. laikydamosi nustatytos tvarkos administruoja kompensacijų už nuostolius, patirtus vykdant keleivinio kelių transporto viešųjų paslaugų išpareigojimus, vežėjams mokėjimą;

10.19. laikydamosi nustatytos tvarkos administruoja vežėjų patirtų išlaidų (negautų pajamų), susijusių su transporto lengvatų taikymu, kompensavimą;

10.20. plėtoja viešojo transporto eismo informacines sistemas ir šias sistemas prižiūri;

10.21. kuria ir diegia elektronines sistemas, technologijas ir sprendimus, skirtus viešajam transportui ir susisiekimui mieste;

10.22. laikydamosi nustatytos tvarkos vykdo keleivių vežimą;

10.23. organizuoja ir vykdo tyrimus, susijusius su viešojo transporto sistema, kaupia ir analizuoja duomenis.

11. Veikdama įstatų 9.2 punkte nurodytoje srityje, Įmonė vykdo viešojo transporto infrastruktūros (viešojo transporto laukimo paviljonų ir suolų) priežiūros ir plėtros organizavimą.

12. Veikdama įstatų 9.3 punkte nurodytoje srityje, Įmonė:

12.1. kontroliuoja (prižiūri) vietinės rinkliavos mokėjimo ir automobilių statymo tvarką;

12.2. organizuoja automobilių stovėjimo bilietų automatų ir mokamas automobilių stovėjimo vietas žyminčių kelio ženklų įrengimą ir priežiūrą, organizuoja horizontalųjų stovėjimo vietų ženklinimą, kontroliuoja bilietų automatų veikimą;

12.3. rengia automobilių stovėjimo vietą žyminčių kelio ženklų ir horizontaliojo ženklinimo schemas;

12.4. dalyvauja įgyvendinant automobilių stovėjimo vietų plėtros projektus;

12.5. išduoda leidimus statyti automobilių rezervuotose automobilių stovėjimo vietose ir leidimus statyti automobilių mokamose automobilių stovėjimo vietose;

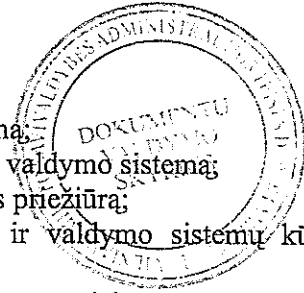
12.6. sudaro sutartis dėl automobilių stovėjimo vietų rezervavimo;

12.7. eksploatuoja miesto automobilių stovėjimo aikšteles ir Įmonės valdomus garažus;

12.8. diegia, tobulina ir prižiūri išmaniųjų transporto sistemų priemones;

12.9. tarpininkauja renkant vietinę rinkliavą už automobilių stovėjimą, naudojantis mobiliojo ryšio operatorių paslaugomis ir m. transport programine įranga;

12.10. atlieka automobilių stovėjimo vietų užimtumo analizes ir tyrimus, vykdo vairuotojų apklausas.



13. Veikdama įstatų 9.4 punkte nurodytoje srityje, Įmonė:
- 13.1. vykdo nuolatinį eismo stebėjimą ir šviesoforinį reguliavimą;
 - 13.2. administruoja ir eksploatuoja šviesoforinio reguliavimo ir valdymo sistemas;
 - 13.3. organizuoja ir kontroliuoja šviesoforų ir susijusios įrangos priežiūrą;
 - 13.4. organizuoja ir kontroliuoja šviesoforinio reguliavimo ir valdymo sistemų kūrimo, diegimo ir techninės priežiūros darbus;
 - 13.5. peržiūri ir derina šviesoforinio eismo reguliavimo ir valdymo projektus;
 - 13.6. priima sankryžų su šviesoforiniu reguliavimu įrengimo, rekonstrukcijos ir remonto darbus ir išduoda pažymą apie šviesoforinio eismo reguliavimo ir valdymo priemonių tinkamumą eksploatacijai;
 - 13.7. administruoja, eksploatuoja ir prižiūri greičio matavimo ir Kelių eismo taisyklių pažeidimų fiksavimo sistemą.
14. Veikdama įstatų 9.5 punkte nurodytoje srityje, Įmonė:
- 14.1. administruoja dviračių tinklą;
 - 14.2. organizuoja dviračių takų tinklo planavimą ir teikia pasiūlymus Savivaldybei dėl dviračių eismo organizavimo ir dviračių tinklo plėtos;
 - 14.3. rengia dviračių eismo schemas;
 - 14.4. svarsto parengtus dviračių takų ir eismo organizavimo projektus ir teikia dėl jų pastabas (pasiūlymus);
 - 14.5. pagal savo kompetenciją teikia dviračių takų projektavimo sąlygas;
 - 14.6. organizuoja dviračių ir pėsčiųjų srautų tyrimus ir rengia ataskaitas apie tyrimų rezultatus.
15. Veikdama įstatų 9.6 punkte nurodytoje srityje, Įmonė:
- 15.1. administruoja automobilių stovėjimo aikšteles;
 - 15.2. organizuoja ir vykdo su upių transporto plėtra susijusius projektus;
 - 15.3. organizuoja ir kontroliuoja viešų elektromobilių įkrovimo stotelių ir susijusios įrangos įrengimą ir priežiūrą;
 - 15.4. teikia informaciją Įmonės klientams, organizuoja ir vykdo Įmonės ir jos teikiamų paslaugų reklamą;
 - 15.5. rengia, derina ir teikia teisės aktų, susijusių su Įmonės veikla, projektus ir kitus dokumentus, pagal savo kompetenciją dalyvauja darbo grupėse ir komisijose;
 - 15.6. dalyvauja įgyvendinant projektus, susijusius su intelektualių transporto technologijų diegimu, palankios infrastruktūros transporto srityje plėtojimu ir atnaujinančios energetikos plėtra;
 - 15.7. teikia siūlymus dėl investicinių projektų, finansuojamų tarptautinių finansinių ir Europos Sąjungos institucijų lėšomis, rengimo ir įgyvendinimo;
 - 15.8. pagal Įmonės veiklos sritis teikia išvadas dėl objektų tinkamumo eksploatacijai;
 - 15.9. skatina atnaujinančių energijos išteklių plėtrai palankią infrastruktūrą transporto sektoriuje;
 - 15.10. gali vykdyti kitas su Įmonės veiklos tikslais neatsiejamai susijusias funkcijas ir (ar) teikti paslaugas.
16. Įmonė gali užsiimti ir kita įstatuose nenurodyta veikla, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir Įmonės veiklos tikslams. Įstatymų nustatytais atvejais Įmonė gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įmonė privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮMONĖS VALDYMAS

17. Įmonės organai yra:
- 17.1. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės administracijos direktorius;
 - 17.2. kolegialus Įmonės valdymo organas – valdyba;

17.3. vienasmenis valdymo organas – Įmonės vadovas.

18. Įmonė įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Įmonės vadovą. Įmonės vadovas ir valdybos nariai turi vengti situacijos, kad jų asmeniniai interesai prieštarautų ar galėtų prieštarauti Įmonės interesams. Susidarius tokiai situacijai, valdybos narys ir Įmonės vadovas per 10 dienų privalo apie tai raštu pranešti Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

19. Įmonės organai privalo veikti Įmonės naudai, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų ir vadovautis Įmonės įstatais. Įmonės organai neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką ar yra akivaizdžiai nuostolingi.

20. Įmonės organų nariai taip pat privalo laikytis pareigų, numatytų Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose. Įmonės vadovas ir valdybos nariai, nevykdantys arba netinkamai vykdantys pareigas, nurodytas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, kituose teisės aktuose ir Įmonės įstatuose, privalo Įmonei visiškai atlyginti padarytą žalą.

IV SKYRIUS

ĮMONĖS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

21. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

22.1. tvirtina Įmonės veiklos strategiją;

22.2. tvirtina Įmonės įstatus;

22.3. priima sprendimą pakeisti Įmonės buveinę;

22.4. skiria ir atšaukia Įmonės vadovą, nustato darbo sutarties su Įmonės vadovu sąlygas, Įmonės vardu sudaro ir nutraukia darbo sutartį su Įmonės vadovu, tvirtina Įmonės vadovo pareigybės aprašymą, leidžia Įmonės vadovą į komandiruotes;

22.5. skiria ir atšaukia valdybos narius;

22.6. tvirtina Įmonės metinius turto įsigijimo ir skolinimosi planus, metines pajamų ir išlaidų sąmatas;

22.7. tvirtina Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir pelno (nuostolių) paskirstymą;

22.8. parenka atestuotą auditorių (toliau – auditorius) ar audito įmonę Įmonės finansinių ataskaitų rinkinio auditui atlikti;

22.9. priima sprendimą reorganizuoti Įmonę;

22.10. priima sprendimą pertvarkyti Įmonę, išskyrus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatytas išimtis;

22.11. priima sprendimus likviduoti Įmonę ir atšaukti Įmonės likvidavimą;

22.12. paskiria ir atleidžia Įmonės likvidatorių.

23. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia kitus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, kituose teisės aktuose ir Įmonės įstatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

24. Įstatymų numatytais atvejais sprendimams, nurodytiems Įmonės įstatų 22.9, 22.10, 22.11 punktuose, priimti reikia Savivaldybės tarybos sprendimo. Savivaldybės tarybos ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimų projektus jos kompetencijai priskirtais klausimais rengia Įmonę kuriojantis Savivaldybės administracijos padalinys. Sprendimų projektus gali rengti ir kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, tačiau visi jų parengti projektai turi būti suderinti su Įmonę kuriojančiu padaliniu.

V SKYRIUS VALDYBA IR JOS KOMPETENCIJA



25. Valdyba sudaroma 4 metams iš 5 narių. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių renka valdyba. Valdybos narius skiria ir atšaukia Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

26. Valdybos nariais skiriami:

26.1. valstybės tarnautojai;

26.2. kiti fiziniai asmenys (nepriklausomi valdybos nariai);

26.3. Įmonės darbuotojų interesams atstovaujanti organizacijos deleguoti Įmonės darbuotojai, kurių valdyboje turi būti ne mažiau kaip vienas.

27. Valdybos nariu gali būti skiriamas ir Įmonės vadovas.

28. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija gali atšaukti visus ar pavienius valdybos narius nepasibaigus laikotarpiui, kuriam valdyba buvo sudaryta. Jeigu atšaukiami ar atsistatydina pavieniai valdybos nariai, nauji pavieniai valdybos nariai skiriami į valdybą iki veikiančios valdybos laikotarpio, kuriam ji buvo sudaryta, pabaigos.

29. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštu įspėjęs Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir kitus valdybos narius.

30. Paaiškėjus, kad valdybos narys neatitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatytų bendrųjų ir (ar) Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytų specialiųjų reikalavimų, jis turi būti atšauktas iš valdybos.

31. Valdyba:

31.1. nustato Įmonės struktūrą;

31.2. teikia Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai išvadas dėl Įmonės veiklos strategijos projekto, dėl Įmonės paskirstytinojo pelno (nuostolių) paskirstymo projekto, dėl Įmonės metinių pajamų ir išlaidų sąmatų, metinių turto įsigijimo ir skolinimosi planų, taip pat dėl ataskaitinių finansinių metų Įmonės veiklos ataskaitos;

31.3. tvirtina Įmonės darbuotojų apmokėjimo ir skatinimo taisykles;

31.4. nustato Įmonės veiklos rodiklius;

31.5. priima sprendimus dėl Įmonės filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

31.6. atlieka kitas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir Įmonės įstatuose valdybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

32. Valdybos pirmininkas įgyvendina kitas su Įmonės vadovo darbo santykiais susijusias funkcijas, nepriskirtas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijai.

33. Valdybos nariai veiklą pradeda nuo sprendime dėl jų paskyrimo nurodytos dienos.

34. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių.

35. Valdybos narys už ar prieš sprendimą gali balsuoti iš anksto raštu. Valdybos posėdį inicijuojantis narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, o esant ypač skubiam atvejui – prieš 1 darbo dieną iki valdybos posėdžio dienos elektroninėmis ryšio priemonėmis visiems valdybos nariams perduoda balsavimo raštu biuletenį. Užpildytą balsavimo raštu biuletenį valdybos nariai elektroninėmis ryšio priemonėmis turi perduoti Įmonei ne vėliau kaip iki valdybos posėdžio pradžios. Jei valdybos narys balsavimo raštu biuletenį perduoda vėliau, jo balsas nevertinamas. Iš anksto raštu balsavę valdybos nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje svarstant klausimus, dėl kurių šie valdybos nariai balsavo raštu. Valdybos sprendimas yra priimtas, jeigu už jį balsavo 2/3 ar daugiau posėdyje dalyvavusių valdybos narių.

36. Perduodant balsavimo raštu biuletenį elektroninėmis ryšio priemonėmis, užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galimybė nustatyti valdybos nario tapatybę. Šiuo atveju taikomi tik būtini ir proporcingi elektroninių ryšių priemonių naudojimo reikalavimai ir apribojimai perduodamos informacijos saugumui užtikrinti ir valdybos narių tapatybei nustatyti.

37. Valdyba veikia pagal jos patvirtintą darbo (veiklos) reglamentą.

38. Valdybos nariai privalo saugoti Įmonės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurią sužinojo būdami valdybos nariais ir kuri buvo nurodyta kaip konfidenciali informacija.

39. Už veiklą valdyboje jos nariams atlyginama Įmonės lėšomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Valdybos nariui išmokama suma per mėnesį negali būti didesnė kaip 1/5 Įmonės vadovo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio.

VI SKYRIUS ĮMONĖS VADOVAS IR JO KOMPETENCIJA

40. Įmonės vadovas yra vienasmenis Įmonės valdymo organas. Įmonės vadovą konkurso būdu skiria ir jį atšaukia, nustato darbo sutarties sąlygas ir Įmonės vardu sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Įmonės vadovas priimamas į darbą viešo konkurso būdu 5 metų kadencijai. Tas pats asmuo Įmonės vadovu gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Įmonės vadovas pradeda eiti pareigas nuo sprendime dėl jo paskyrimo nurodytos dienos. Pasibaigus pirmajai kadencijai, Įmonės vadovas Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu gali būti skiriamas antrajai 5 metų kadencijai, atsižvelgiant į tai, ar Įmonės vadovo pirmosios kadencijos laikotarpiu Įmonė pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus. Įmonės pasiektų veiklos tikslų atitiktis jai nustatytiems veiklos tikslams vertinama Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka likus 3 mėnesiams iki Įmonės vadovo pirmosios kadencijos pabaigos. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, priėmusi sprendimą neskirti Įmonės vadovo antrajai kadencijai, likus 3 mėnesiams iki Įmonės vadovo pirmosios kadencijos pabaigos, taip pat likus 3 mėnesiams iki Įmonės vadovo antrosios kadencijos pabaigos, organizuoja viešą konkursą Įmonės vadovo pareigoms eiti. Pasibaigus antrajai kadencijai, Įmonės vadovas yra atšaukiamas iš pareigų.

41. Įmonės vadovo kompetencija nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatytos kompetencijos.

42. Įmonės vadovas atsako už:

42.1. Įmonės veiklos strategijos projekto (ne trumpesniai kaip ketverių metų laikotarpiui) parengimą ir jo pateikimą valdybai ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

42.2. Įmonės veiklos organizavimą;

42.3. pranešimą Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valdybai apie įvykius, turinčius esminę reikšmę Įmonės veiklai;

42.4. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir jo pateikimą kartu su auditoriaus išvada ir audito ataskaita valdybai svarstyti ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai tvirtinti per 3 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos;

42.5. Įmonės metinių turto įsigijimo ir skolinimosi planų, metinių pajamų ir išlaidų sąmatų sudarymą ir jų pateikimą valdybai, svarstyti ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai tvirtinti;

42.6. Įmonės veiklos ataskaitos parengimą;

42.7. Įmonės duomenų ir dokumentų pateikimą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registru;

42.8. Įmonės viešų pranešimų paskelbimą;

42.9. dokumentų ir kitos informacijos apie Įmonę saugojimą;

42.10. Įmonės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo Įmonės įstatuose nustatyta tvarka ir sąlygomis;

42.11. kitus veiksmus, nustatytus Įmonės vadovui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, kituose teisės aktuose ir Įmonės įstatuose.

43. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įmonės vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis pasibaigia Lietuvos Respublikos

darbo kodekso nustatyta tvarka. Jeigu Įmonės vadovas buvo paskirtas Įmonės valdybos nariu, atšaukus jį iš vadovo pareigų, jis atšaukiamas ir iš Įmonės valdybos narių.

44. Įmonės vadovas turi teisę atsistatydinti pateikdamas rašytinį atsistatydinimo pranešimą jį paskyrusiai Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

45. Atšauktas ar atsistatydinęs Įmonės vadovas sprendime dėl vadovo atšaukimo nurodytu laiku turi perduoti darbus naujam Įmonės vadovui ar kitam įgaliotam asmeniui ir grąžinti jam suteiktą Įmonės turtą. Perduodant darbus ir grąžinant turtą surašomas perdavimo ir priėmimo aktas, kurį pasirašo darbus ir turtą perduodantis ir juos priimantis asmuo, darbų perdavimo ir priėmimo komisijos pirmininkas ir nariai.

46. Įmonės vadovu negali būti asmuo, kuriam Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atimta teisė eiti tokias pareigas. Įmonės vadovas negali būti Įmonės vyriausioju buhalteriu (buhalteriu).

47. Įmonės vadovas negali būti kito juridinio asmens darbuotoju ar organo nariu be Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimo. Įmonės vadovas, pažeidęs nustatytą reikalavimą, atšaukiamas iš Įmonės vadovo pareigų.

48. Darbo ginčai tarp Įmonės vadovo ir Įmonės nagrinėjami teisme.

VII SKYRIUS

ĮMONĖS SAVININKO PATIKĖJIMO TEISE ĮMONEI PERDUOTO TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO TVARKA IR SĄLYGOS

49. Įmonės savininko – Savivaldybės – Įmonei perduotas ir Įmonės įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Įmonės savininkui.

50. Įmonei gali būti perduodamas bet koks Įmonės savininko turtas, kurį pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą galima perduoti Įmonei patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti. Turtas perduodamas teisės aktų nustatyta tvarka, turto perdavimo akte nurodant jo balansinę vertę. Įmonei įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti skiriamos lėšos Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

51. Įmonės savininko perduotą turtą Įmonė naudoja šiuose įstatuose nurodytiems Įmonės tikslams pasiekti, nepažeisdama įstatymų ir kitų asmenų teisių ir interesų.

52. Apie sprendimą perduoti Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio Įmonei perduoto patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti turto dalį Įmonės vadovas per 30 dienų nuo sprendimo priėmimo turi viešai paskelbti Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje arba raštu pranešti kiekvienam Įmonės kreditoriui. Įmonė privalo suteikti papildomą prievolių įvykdymo užtikrinimą to pareikalavusiam kreditoriui, jeigu yra pagrindas manyti, kad prievolę įvykdyti bus sunkiau. Kreditorius reikalavimus papildomai užtikrinti prievolių įvykdymą gali pateikti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo viešo paskelbimo apie sprendimą perduoti Įmonės turto dalį dienos arba nuo rašytinio pranešimo įteikimo jam dienos.

53. Atlikus turto vertinimą, Įmonės turtas apskaitoje turi būti registruojamas pagal turto būklę jo vertinimo dieną turto vertinimo ataskaitoje nurodyta verte.

VIII SKYRIUS

ĮMONĖS NUOSAVAS KAPITALAS

54. Įmonės nuosavą kapitalą sudaro:

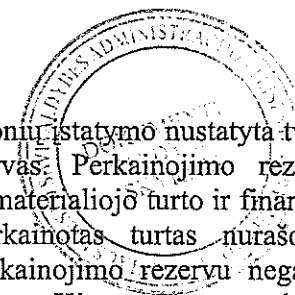
54.1. Įmonės savininko kapitalas;

54.2. privalomasis rezervas;

54.3. perkainojimo rezervas;

54.4. kiti rezervai;

54.5. nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai).



55. Įmonėje Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka iš paskirstytinojo pelno turi būti sudaromas privalomasis rezervas. Perkainojimo rezervas (rezultatai) – tai Įmonės nuosavo kapitalo pasikeitimas dėl ilgalaikio materialiojo turto ir finansinio turto perkainojimo. Perkainojimo rezervas mažinamas, kai perkainotas turtas nurašomas, nudėvimas, nukainojamas ar perleidžiamas kitiems asmenims. Perkainojimo rezervu negalima mažinti Įmonės nuostolių. Prireikus Įmonė gali sudaryti kitus rezervus. Kitus rezervus sudaro ir naikina Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

56. Kiti rezervai, sudaromi iš Įmonės paskirstytinojo pelno, naudojami šiuose įstatuose nustatytiems tikslams. Šie rezervai gali būti sudaromi tik po to, kai yra atliktas atskaitymas į privalomąjį rezervą. Skirstant finansinių metų pelną, kiti nepanaudoti rezervai gali būti pervedami į paskirstytinąjį pelną (nuostolius).

IX SKYRIUS

ĮMONĖS VEIKLOS ATASKAITA, FINANSINĖ ATASKAITA IR AUDITAS

57. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį ne vėliau kaip per 4 mėnesius pasibaigus Įmonės finansiniams metams turi patvirtinti Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

58. Įmonės vadovas kartu su Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkiniu valdybai ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai turi pateikti ataskaitinių finansinių metų Įmonės veiklos ataskaitą.

59. Įmonės finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas buhalterinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Tvirtinamas tik audituotas Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinys. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį tikrina Savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Savivaldybės taryba gali priimti sprendimą atlikti tam tikros veiklos nepriklausomą auditą. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą atlikti nepriklausomą auditą, auditorius parenkamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Tokiu atveju sutartis sudaroma tarp auditoriaus, Įmonės ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos.

61. Patvirtintas Įmonės metinių finansinių rinkinys per 30 dienų nuo jo patvirtinimo kartu su auditoriaus išvada ir audito ataskaita turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru.

X SKYRIUS

ĮMONĖS SKELBIMŲ IR PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

62. Įmonės vadovo įsakymai, valdybos sprendimai ir kiti Įmonės pranešimai, kuriuos reikia paskelbti Įmonės darbuotojams ar kitiems asmenims, skelbiami Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Įmonės įstatų nustatyta tvarka.

63. Įmonės vieši pranešimai ir kita informacija, kurių skelbimą nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, skelbiami elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti, kurį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka leidžia Juridinių asmenų registro tvarkytojas.

64. Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais Įmonės pranešimai ir kita privaloma susipažinti informacija teikiama Savivaldybei tarnybiniu raštu per dokumentų valdymo sistemą „@vilys“ arba registruotu laišku, o kreditoriams ir kitiems asmenims, kuriems privalu pranešti, pranešama pasirašytinai ar registruotu laišku.

65. Tais atvejais, kai konkretaus pranešimo paskelbimo tvarka nėra nustatyta teisės aktų, jo paskelbimo tvarką ir būdą nustato Įmonės vadovas, vadovaudamasis Įmonės įstatais.

66. Už skelbimų ir pranešimų paskelbimą laiku atsako Įmonės vadovas.

XI SKYRIUS ĮMONĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

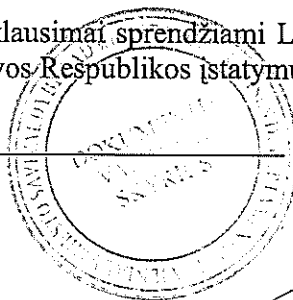
67. Inicijatyvos teisę keisti Įmonės įstatus turi Įmonės vadovas, valdyba ir Savivaldybės institucijos.

68. Pakeistus Įmonės įstatus tvirtina Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

69. Įstatai tvirtinami Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir institucijos antspaudu.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Visi Įmonės įstatuose neaptarti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.



Įmonės vadovas, vykdančias
departamentinio vadovo, vykdančias
direktoriaus funkcijas
Vaidotas Meškauskas

2017-11-22

Vaidotas Meškauskas

Susirinkimo numeras / data ir
pildymo vieta
9/decimija

