

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. sausio 16 d.
įsakymu Nr. 30-130

SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „VILNIAUS MIESTO BŪSTAS“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savivaldybės įmonė „Vilniaus miesto būstas“ (toliau – įmonė) yra iš Vilniaus miesto savivaldybės turto įsteigtas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Sutrumpintas įmonės pavadinimas – SĮ „Vilniaus miesto būstas“.
2. Įmonė nuosavybės teise priklauso Vilniaus miesto savivaldybei ir jai perduotą ir jos įgytą turtą valdo, naudoja bei juo disponuoja patikėjimo teise.
3. Įmonės teisinė forma yra Savivaldybės įmonė.
4. Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymu, kitais teisės aktais, šiais įstatais ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimais.
5. Įmonė turi antspaudą su savo pavadinimu.
6. Įmonės finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
7. Įmonės veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮMONĖS VEIKLOS TIKSLAI IR POBŪDIS

8. Pagrindiniai įmonės tikslai:
 - 8.1. administruoti ir prižiūrėti Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) gyvenamąsias bei negyvenamąsias patalpas, skirtas gyventojams naudotis kaip pagalbinėmis patalpomis;
 - 8.2. organizuoti valstybės paramos apsirūpinti gyvenamosiomis patalpomis teikimą Vilniaus miesto gyventojams;
 - 8.3. organizuoti socialinio būsto ir kitų gyvenamųjų patalpų apgyvendinimą;
 - 8.4. organizuoti Savivaldybės būsto ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų (išskyrus palėpes) pardavimo pagal Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 24 straipsnį procesus;
 - 8.5. įgyvendinti socialinio būsto plėtros programos nuostatas.
9. Įmonės veikla, laikantis teisės aktų reikalavimų ir atstovaujant Savivaldybės interesams, kai turimi tam būtini įgaliojimai, yra ši:
 - 9.1. socialinio būsto plėtros programos vykdymas panaudojant valstybės biudžeto lėšas socialiniam būstui įsigyti, socialinio būsto nuomojimas asmenims (šeimoms), turintiems teisę į paramą būstui išsinuomoti, ir būsto naudojimo kontroliavimas;
 - 9.2. nuosekli socialinio būsto fondo plėtra sudarant galimybes mažas pajamas turintiems namų ūkiams (šeimoms) nuomotis būstą iš Savivaldybės būsto fondo;

9.3. nuomojamo būsto sektorių plėtojimas kiek įmanoma labiau išnaudojant privataus sektoriaus galimybes;

9.4. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektų dėl asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašų tvirtinimo rengimas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

9.5. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektų dėl teisės aktų nustatyta tvarka socialinio būsto išnuomojimo įrašytiems į sąrašus asmenims ir Tarybos sprendimų projektų dėl socialinio būsto išnuomojimo neįrašytiems į sąrašus asmenims rengimas;

9.6. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir Tarybos sprendimų projektų dėl butų, įsigytų už skirtas tikslines lėšas, išnuomojimo pagal patvirtintą sąrašą rengimas;

9.7. informacinių duomenų bazių apie sąrašus asmenų (šeimų), pageidaujančių pasinaudoti valstybės parama apsirūpinant gyvenamosiomis patalpomis, tvarkymas;

9.8. asmenų ir šeimų, deklaravusių gyvenamąją vietą Vilniuje, įrašymo į asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, nuomojančių socialinį būstą ar gaunančių būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensaciją, sąrašus administravimas;

9.9. pažymų bankams apie teisę į valstybės paramą būstui įsigyti rengimas teisės aktų nustatyta tvarka;

9.10. asmenų (pareiškėjų), pageidaujančių pirkti Savivaldybės būstą ir pagalbinio ūkio paskirties pastatus (išskyrus palėpes) vadovaujantis Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 24 straipsniu, prašymų priėmimas;

9.11. turto vertintojų, kurie nustatytų parduodamo Savivaldybės būsto ar pagalbinio ūkio paskirties pastatų turto vertę, suradimas;

9.12. Savivaldybės tarybos sprendimų projektų dėl Savivaldybės būsto ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų pardavimo pagal Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo 24 straipsnį ir įkainojimo aktų tvirtinimo rengimas;

9.13. gyvenamųjų patalpų inventorizavimas ir įregistravimas viešajame registre bei inventorinių bylų apskaitos tvarkymas;

9.14. Savivaldybės perduoto turto valdymas, naudojimas ir disponavimas juo nepažeidžiant įstatymų ir kitų asmenų teisių bei interesų, išskyrus nuosavybės teisių perleidimą kitiems asmenims, jo įkeitimą ar kitą daiktinių teisių suvaržymą, taip pat garantavimas, laidavimas ar kitu būdu savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymo užtikrinimas minimu turtu, suteikimas panaudos pagrindais ar perdavimas jo kitiems asmenims naudotis kitu būdu. Savivaldybės perduotas turtas gali būti išnuomotas tik vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimais ir (ar) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais;

9.15. atstovavimas Savivaldybės interesams visų instancijų Lietuvos Respublikos bendros kompetencijos ir administraciniuose teismuose bylose dėl skolų išieškojimo už paslaugų teikimą Savivaldybei nuosavybės teise priklausančioms, įmonės patikėjimo teise valdomoms gyvenamosioms ir negyvenamosioms patalpoms ar jų dalims (toliau – patalpos) pagal energijos tiekėjų (šilumos, elektros, dujų ir kt.), patalpų administratorių, daugiabučių namų savininkų bendrijų ir kt. ieškinius; reiškiant regresinius ieškinius patalpų nuomininkams; reiškiant ieškinius dėl patalpų nuomos sutarčių nutraukimo ir iškeldinimo iš užimamų nuomojamų patalpų; reiškiant ieškinius dėl iškeldinimo iš savavališkai užimtų patalpų bei atstovavimas kitų kategorijų bylose, tiesiogiai susijusiose su įmonės veiklos sritimi, išskyrus atstovavimą bylose, susijusiose su nuosavybės teisių perleidimu kitiems asmenims;

9.16. asmenų prašymų, skundų priėmimas, nagrinėjimas ir atsakymų rengimas pagal kompetenciją;

9.17. pareiškėjų pretenzijų nagrinėjimas (piniginio ir neturtinio pobūdžio reikalavimų nagrinėjimas), šių pretenzijų pagrįstumo vertinimas, sprendimų dėl šių pretenzijų tenkinimo / atmetimo priėmimas ir kitų ikiteismine tvarka kylančių klausimų, susijusių su patalpomis ir jų naudojimu, vertinimas ir sprendimų priėmimas;

9.18. socialinio būsto, Savivaldybės būsto ir kitų gyvenamųjų patalpų nuomos sutarčių su nuomininkais sudarymas, įregistravimas viešajame registre, gyvenamųjų patalpų nuomos sutarčių administravimas;

9.19. nuomos mokesčių apskaičiavimas, jų surinkimas iš nuomininkų ir nesumokėtų mokesčių išieškojimas teisės aktų nustatyta tvarka;

9.20. gyventojams Savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtų būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų skaičiavimas, mokėjimas ir jų apskaitos administravimas teisės aktų nustatyta tvarka, dėl gavėjo kaltės neteisėtai gautos nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijos išieškojimas teisės aktų nustatyta tvarka;

9.21. dokumentų rengimas ir pateikimas įmonę kuruojančiam Savivaldybės administracijos padaliniui apie Savivaldybės gyvenamąsias patalpas (laisvi, savavališkai užimti, neteisėtai subnuomoti butai) ir asmenis, naudojančius šias gyvenamąsias patalpas;

9.22. Lietuvos Respublikos ir Savivaldybės teisės aktų nustatyta tvarka gyventojų išskeldinimo iš gyvenamųjų patalpų organizavimas;

9.23. gyvenamųjų patalpų techninė priežiūra;

9.24. gyvenamųjų patalpų techninės priežiūros žurnalo tvarkymas;

9.25. gyvenamųjų patalpų remonto darbų planavimas, organizavimas ir remonto darbų priežiūra;

9.26. daugiabučių namų savininkų bendrijų steigimo inicijavimas;

9.27. gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio apskaičiavimo tvarkos rengimas ir teikimas derinti įmonę kuruojančiam Savivaldybės administracijos padaliniui;

9.28. gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio skaičiavimas pagal gyvenamųjų patalpų nuomos sutartis, sudarytas įvykdžius valstybės garantiją, įskaičiuojant grąžintų savininkui nuomotų patalpų vertę į nuompinigių, ataskaitų apie panaudotas lėšas pateikimas metų pabaigoje;

9.29. dokumentų Savivaldybės negyvenamųjų ir gyvenamųjų pastatų bei patalpų komisijai dėl gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų įrašymo, taisymo, taip pat kitais komisijos kompetencijai priskirtais klausimais rengimas ir pateikimas;

9.30. dokumentų Savivaldybės administracijos paskirtai komisijai dėl gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų naikinimo rengimas ir pateikimas;

9.31. sprendimų, susijusių su gyvenamųjų patalpų nuomos sutarčių nutraukimu, priėmimas;

9.32. duomenų, patvirtinančių nuomininkų teisę į socialinio būsto nuomą, tikrinimas.

10. Įmonė gali vykdyti ir kitą Lietuvos Respublikos įstatymų nedraudžiamą veiklą, kuri neatsiejamai susijusi su jos pagrindinės veiklos tikslais.

11. Veiklą, kuriai įstatymų nustatyta tvarka yra reikalinga licencija (leidimas), įmonė gali vykdyti tik gavusi atitinkamą licenciją (leidimą).

12. Su kitais subjektais įmonės ūkiniai santykiai grindžiami sutartimis, sudaromomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ĮMONĖS VALDYMAS

13. Įmonės organai yra šie:

13.1. įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės administracijos direktorius;

13.2. kolegialus įmonės valdymo organas – valdyba;

13.3. vienasmenis valdymo organas – įmonės vadovas.

14. Įmonė įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per įmonės vadovą.

15. Įmonės vadovas ir valdybos nariai turi vengti situacijos, kai jų asmeniniai interesai prieštarauja 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.

16. Įmonės organai privalo veikti įmonės naudai, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei 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.

17. Įmonės organų nariai taip pat privalo laikytis pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

18. Įmonės vadovas ir valdybos nariai, nevykdantys arba netinkamai vykdančys pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir kituose įstatymuose ir įmonės įstatuose, privalo visiškai atlyginti padarytą žalą įmonei.

IV SKYRIUS

ĮMONĖS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

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

20. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

20.1. tvirtina įmonės veiklos strategiją;

20.2. tvirtina įmonės įstatus;

20.3. priima sprendimą pakeisti įmonės buveinę;

20.4. 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;

20.5. skiria ir atšaukia valdybos narius;

20.6. tvirtina įmonės metinius turto įsigijimo ir skolinimosi planus, metines pajamų ir išlaidų sąmatas;

20.7. tvirtina įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir pelno (nuostolių) paskirstymą;

20.8. parenka atestuotą auditorių (toliau – auditorius) ar audito įmonę įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditui atlikti;

20.9. priima sprendimą reorganizuoti įmonę;

20.10. priima sprendimą pertvarkyti įmonę, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis;

20.11. priima sprendimus likviduoti įmonę ir atšaukti įmonės likvidavimą;

20.12. paskiria ir atleidžia įmonės likvidatorių.

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

22. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai turi būti įforminami raštu.

23. Įstatymų numatytais atvejais sprendimams, nurodytiems įmonės įstatų 20.9, 20.10, 20.11 punktuose, priimti reikia Savivaldybės tarybos sprendimo. Savivaldybės tarybos ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimų projektus jos kompetencijai priskirtais klausimais rengia įmonę kuruojantis Savivaldybės administracijos padalinys. Sprendimų projektus gali rengti ir kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, tačiau visi jų parengti projektai turi būti suderinti su įmonę kuruojančiu padaliniu.

V SKYRIUS

ĮMONĖS VALDYBOS KOMPETENCIJA, JOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

24. Valdyba yra kolegialus įmonės valdymo organas. Valdybą sudaro 5 nariai, kurie skiriami 4 metų laikotarpiui. Valdybos narius skiria ir atšaukia įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

25. Valdybos nariais turi būti skiriami:

25.1. valstybės tarnautojai;

25.2. kiti fiziniai asmenys (nepriklausomi valdybos nariai), kurie turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 įmonės įstatuose nurodyto valdybos narių skaičiaus;

25.3. darbuotojų atstovai, kurie turi sudaryti ne mažiau kaip 1/5 įmonės įstatuose nurodyto valdybos narių skaičiaus. Ši nuostata pradeda galioti nuo naujos valdybos paskyrimo.

26. Valdybos nariu gali būti skiriamas ir įmonės vadovas.

27. Valdybos narys gali atsistatydinti iš valdybos kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

28. Valdybos nariai veiklą pradeda nuo jų paskyrimo dienos.

29. Valdyba:

29.1. nustato įmonės struktūrą;

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

29.3. tvirtina įmonės darbuotojų apmokėjimo ir skatinimo taisykles;

29.4. nustato įmonės veiklos rodiklius;

29.5. priima sprendimus dėl įmonės filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

29.6. vykdo kitas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir įmonės įstatuose valdybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

30. Valdyba gali priimti sprendimus, jos posėdis laikomas teisėtu, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių. Valdybos narys už ar prieš sprendimą gali balsuoti iš anksto raštu. Valdybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje savo nuomonę svarstomu klausimu pateikia valdybos posėdį inicijuojančiam asmeniui elektroninėmis ryšio priemonėmis ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki valdybos posėdžio pradžios. 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.

31. Valdyba dirba pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

32. 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.

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

VI SKYRIUS

ĮMONĖS VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO, ATŠAUKIMO IR ATSISTATYDINIMO TVARKA

34. Įmonės vadovas – direktorius yra vienasmenis įmonės valdymo organas. Įmonės vadovas priimamas į darbą viešo konkurso būdu 5 metų kadencijai. Tas pats asmuo tos pačios įmonės vadovu gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Įmonės vadovas pradeda eiti pareigas nuo sprendime dėl jo paskyrimo nurodytos dienos.

35. Pasibaigus pirmajai kadencijai, įmonės vadovas 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 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.

36. Įmonės vadovas:

36.1. organizuoja įmonės veiklą ir veikia įmonės vardu, esant santykiams su kitais asmenimis;

36.2. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis;

36.3. turėdamas valdybos išankstinį pritarimą, nustato įmonėje taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodus ir normatyvus;

36.4. parengia įmonės darbuotojų apmokėjimo ir premijavimo taisykles ir teikia įmonės valdybai pritarimą;

36.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

36.6. pasirašo sutartis valstybės ir Savivaldybės institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;

36.7. priima sprendimą dėl turto vertinimo;

36.8. teikia įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei valdybai informaciją apie įmonės veiklos prognozes ir planus, nurodydamas reikalingų investicijų ateinančiais finansiniais metais sumas, ir apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įmonės veiklai.

36.9. atlieka ir kitas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir įmonės įstatuose įmonės vadovo kompetencijai priskirtas funkcijas.

37. Įmonės vadovas atsako už:

37.1. įmonės veiklos strategijos projekto parengimą ir jo pateikimą valdybai ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

37.2. 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;

37.3. įmonės veiklos organizavimą;

37.4. pranešimą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įmonės veiklai;

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

37.6. įmonės veiklos ataskaitos parengimą;

37.7. įmonės duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

37.8. viešos informacijos paskelbimą;

37.9. dokumentų ir kitos informacijos apie įmonę saugojimą;

37.10. įmonės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo įmonės įstatuose nustatyta tvarka ir sąlygomis;

37.11. kitus veiksmus, kuriuos įmonės vadovui nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, vadovo pareigybės aprašymas arba įmonės įstatai.

38. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priėmus sprendimą atšaukti įmonės vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis pasibaigia Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka. Jeigu įmonės vadovas buvo paskirtas įmonės valdybos nariu, atšaukus jį iš vadovo pareigų, jis atšaukiamas ir iš įmonės valdybos narių.

39. Įmonės vadovas turi teisę atsistatydinti pateikdamas rašytinį atsistatydinimo prašymą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

40. Įmonės vadovu negali būti asmuo, kuriam įstatymų nustatyta tvarka atimta teisė eiti tokias pareigas. Įmonės vadovas negali būti įmonės vyriausiuoju buhalteriu (buhalteriu).

41. Įmonės vadovas negali būti kito juridinio asmens darbuotoju ar organo nariu be įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimo. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendimą dėl sutikimo įmonės vadovui būti kito juridinio asmens darbuotoju ar organo nariu priima gavusi įmonės vadovo rašytinį prašymą. Sutikimas duodamas, jeigu įmonės vadovo buvimas kito juridinio asmens darbuotoju ar organo nariu nesukelia interesų konflikto, nekliudo jam tinkamai vykdyti pareigų, nurodytų Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir kituose įstatymuose ir įmonės įstatuose. Įmonės vadovas, pažeidęs šiame punkte nustatytą reikalavimą, turi būti atšauktas iš įmonės vadovo pareigų.

VII SKYRIUS

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

42. Įmonės savininko – Savivaldybės – įmonei perduotas ir įgytas turtas nuosavybės teise priklauso įmonės savininkui.

43. 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 aktu nustatyta tvarka, turto perdavimo akte nurodant jo balansinę vertę.

44. Įmonės savininko perduotą turtą įmonė valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise. Įmonės savininko perduotą turtą įmonė naudoja įmonės įstatuose nurodytiems įmonės tikslams pasiekti, nepažeisdama įstatymų ir kitų asmenų teisių bei interesų.

45. Įmonei įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti skiriamos lėšos įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

46. Apie Savivaldybės tarybos sprendimą perduoti įmonės turto dalį įmonės vadovas per 30 dienų nuo sprendimo priėmimo turi viešai paskelbti elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti, kurį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka leidžia Juridinių asmenų registro tvarkytojas, arba raštu pranešti kiekvienam įmonės kreditoriui. Įmonė privalo suteikti papildomą prievolių įvykdymo užtikrinimą to pareikalavusiam kreditoriui, jei 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.

VIII SKYRIUS

ĮMONĖS NUOSAVAS KAPITALAS

47. Įmonės nuosavą kapitalą sudaro:

47.1. įmonės savininko kapitalas;

47.2. privalomasis rezervas;

47.3. perkainojimo rezervas;

47.4. kiti rezervai;

47.5. nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai).

48. Įmonėje Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka iš paskirstytinojo pelno sudaromi privalomasis ir perkainojimo rezervai. Prireikus įmonė gali sudaryti ir kitus rezervus.

49. Kiti rezervai – pelno panaudojimas vidiniams įmonės poreikiams, įmonės veiklai plėsti, steigėjo numatytiems tiksliniams darbams finansuoti. Šių rezervų panaudojimą kontroliuoja įmonės valdyba ir Savivaldybės administracijos direktorius.

50. Įmonei jos savininko perduotas ir įmonės įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui. Šį turtą įmonė valdo, naudoja ir juo disponuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais.

IX SKYRIUS ĮMONĖS VEIKLOS ATASKAITA, FINANSŲ ATASKAITŲ RINKINYS IR AUDITAS

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

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

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

54. Tvirtinamas tik audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys. Įmonės metinį finansinių ataskaitų rinkinį turi patikrinti Savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

55. Patvirtintas metinių finansinių ataskaitų rinkinys bei įmonės veiklos ataskaita per 30 dienų nuo jų patvirtinimo kartu su auditoriaus išvada ir audito ataskaita turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir įmonės veiklos ataskaita per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos turi būti paskelbta įmonės interneto svetainėje.

56. Savivaldybės taryba gali priimti sprendimą atlikti tam tikros veiklos nepriklausomą auditą. Auditorius ar audito įmonė metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditui atlikti parenkami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo arba Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo nustatyta tvarka. Sutartis sudaroma tarp auditoriaus ar audito įmonės, įmonės ir Savivaldybės vykdomosios institucijos. Audito paslaugas apmoka įmonė.

57. Įmonės beviltiškos skolos pripažįstamos ir nurašomos į nuostolius vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

58. Įmonės paskirstytinasis pelnas (nuostoliai) turi būti paskirstytas (paskirstyti) ne vėliau kaip per 4 mėnesius, pasibaigus įmonės finansiniams metams.

59. Įmonės vadovas turi parengti sprendimo dėl įmonės pelno (nuostolių) paskirstymo projektą ir kartu su įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkiniu pateikti valdybai ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

X SKYRIUS ĮMONĖS SKELBIMŲ IR PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

60. 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.

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

62. 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.

63. Tais atvejais, kai konkretaus pranešimo paskelbimo tvarka nėra nustatyta teisės aktu, jo paskelbimo tvarką ir būdą nustato įmonės vadovas, vadovaudamasis įmonės įstatais.

64. Už skelbimų ir pranešimų paskelbimą laiku atsako įmonės vadovas.

XI SKYRIUS ĮMONĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

65. Iniciatyvos teisę keisti įmonės įstatus turi įmonės vadovas, valdyba ir Savivaldybės institucijos.

66. Pakeistus įmonės įstatus tvirtina įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

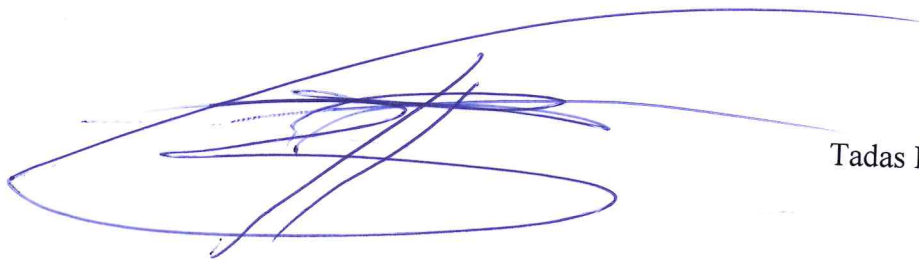
67. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre dienos.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

Įstatai pasirašyti 2018 m. sausio 31 d.

Direktorius



Tadas Balsevičius



Susijusių numeruota
lapy 1
Notarė

[Handwritten signature in blue ink]