**projektas**

**reg. Nr. T-230**

**2.24.darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**Dėl UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PASVALIO KNYGOS“ DIREKTORIAUS (1120 48) PAREIGINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio d. Nr. T1-

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 34 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 37 straipsnio 3 dalimi, uždarosios akcinės bendrovės „Pasvalio knygos“ įstatais, patvirtintais Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr. T1-214 „Dėl uždarosios akcinės bendrovės „Pasvalio knygos“ įstatų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Lietuvos profesijų klasifikatorių LPK2012, patvirtintą Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti uždarosios akcinės bendrovės „Pasvalio knygos“ direktoriaus (1120 48) pareiginius nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusia galios uždarosios akcinės bendrovės „Pasvalio knygos“ direktoriaus pareiginę instrukciją, patvirtintą Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. T1-48 „Dėl UAB „Pasvalio knygos“ direktoriaus (1120 48) pareiginės instrukcijos patvirtinimo“.

Sprendimas gali būti skundžiamas Pasvalio rajono savivaldybės tarybai (Vytauto Didžiojo a. 1, 39143 Pasvalys) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą, pareiškimą) paduodant Regionų apygardos administraciniam teismo Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, 76298 Šiauliai) rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Parengė Juridinio ir personalo skyriaus vyriausioji specialistė Virginija Gesevičienė

2021-11-10 tel. (8 658) 34184

Suderinta DVS Nr. RTS-

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

2021 m. lapkričio d. sprendimu Nr. T1-

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PASVALIO KNYGOS“**

**DIREKTORIAUS (1120 48) PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Uždarosios akcinės bendrovės „Pasvalio knygos“ (toliau – Bendrovė) direktorius yra vienasmenis Bendrovės valdymo organas – Bendrovės vadovas (toliau – Bendrovės direktorius). Bendrovės direktorius organizuoja ir vykdo Bendrovės veiklą.

2. Bendrovės visų akcijų savininkas yra vienas asmuo – Pasvalio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė),jos raštiški sprendimai (Savivaldybės tarybos sprendimai) prilygsta visuotinio akcininkų susirinkimo (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimams.

3. Bendrovės direktorių renka, atšaukia ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės taryba. Bendrovės direktoriaus darbo užmokestis nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka. Kitas personalo valdymo funkcijas (pasirašo su Bendrovės direktoriumi darbo sutartį, suteikia atostogas, siunčia į komandiruotes, į užsienio valstybę ir kt.) atlieka Savivaldybės administracijos direktorius.

4. Bendrovės direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

5. Kai Bendrovės direktorius atostogauja, komandiruotėje, serga arba nėra darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka Bendrovės direktoriaus paskirtas asmuo (apie tai informavus Savivaldybės administracijos direktorių).

**II SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI BENDROVĖS DIREKTORIUI**

6. Bendrovės direktorius turi atitikti šiuos reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

6.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį. Vadovaujamojo darbo patirtimi laikoma patirtis, įgyta vadovaujant organizacijai ar padaliniui ir atliekant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti, kontroliuoti asmenų grupės darbą;

6.3. žinoti Bendrovės struktūrą ir funkcijas, pirkimo–pardavimo ir kitų sutarčių sudarymo ir įgyvendinimo būdus;

6.4. žinoti (išmanyti) Bendrovės pagrindinės veiklos organizavimą ir valdymą, darbo santykius, saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, darbo higienos reikalavimus, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir poįstatyminiai teisės aktai;

6.5. būti susipažinęs su dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis;

6.6. turėti organizacinių gebėjimų, kompiuterinio raštingumo pagrindus, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

6.7. būti nepriekaištingos reputacijos.

**III SKYRIUS**

**BENDROVĖS DIREKTORIAUS PAREIGOS**

7. Bendrovės direktorius:

7.1. inicijuoja veiklos strategijos rengimą, ją įgyvendina, organizuoja ir vykdo Bendrovės ūkinę-finansinę veiklą, užtikrina šios veiklos pelningumą, tinkamą turto naudojimą, jo išsaugojimą;

7.2. leidžia įsakymus, reglamentuojančius Bendrovės veiklą, darbo santykius, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

7.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bendrovės darbuotojus, pasirašo darbo sutartis, skatina juos bei atlieka visas kitas personalo valdymo funkcijas;

7.4. organizuoja turto bei kitų vertybių apskaitą, rūpinasi materialinės-techninės bazės stiprinimu;

7.5. kartu su Bendrovės finansininku rengia lėšų sąmatą, kontroliuoja jos vykdymą;

7.6. atstovauja Bendrovei valstybės ir Savivaldybės institucijose, teismuose ir kitose įstaigose, pasitarimuose, posėdžiuose, susirinkimuose;

7.7. sudaro sandorius su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

7.8. tvirtina Bendrovės asmenų, turinčių teisę pasirašyti pirminius buhalterinius dokumentus, sąrašą;

7.9. teisės aktų nustatyta tvarka instruktuoja ir kontroliuoja, kaip pavaldūs darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų, atsako už šių reikalavimų vykdymą;

7.10. kontroliuoja darbuotojų darbo drausmę, laikinai nušalina nuo darbo darbuotojus, kurie darbo metu yra neblaivūs, apsvaigę nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų;

7.11. pakitus darbo procesui, informuoja darbuotojus apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;

7.12. sudaro ir pateikia Savivaldybės tarybai Bendrovės metinės finansinės ataskaitos rinkinio ir pelno (nuostolių) paskirstymo projektą, Bendrovės veiklos ataskaitą (metinį pranešimą);

7.13. teikia Lietuvos Respublikos įstatymų ir Bendrovės įstatų nustatytus duomenis bei informaciją Savivaldybės tarybai, valstybės institucijoms;

7.14. tvirtina Bendrovės taikomus turto nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvus;

7.15. sudaro sutartį su auditoriumi dėl metinės finansinės atskaitomybės patikrinimo, nepažeidžiant apibrėžtų audito atlikimo ir atsiskaitymo sąlygų; užtikrina, kad auditoriui būtų pateikti visi patikrinimui reikalingi bendrovės dokumentai;

7.16. teikia Bendrovės duomenis juridinių asmenų registro tvarkytojui;

7.17. atsižvelgiant į tai, kad Bendrovėje nesudaroma valdyba, atlieka valdybos kompetencijai priskirtas funkcijas, išskyrus Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme nustatytas išimtis;

7.18. veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Bendrovės įstatais ir Savivaldybės tarybos sprendimais;

7.19. vykdo kitas Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo bei kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų Bendrovės direktoriaus kompetencijai priskirtas funkcijas.

**IV SKYRIUS**

**BENDROVĖS DIREKTORIAUS TEISĖS**

8. Bendrovės direktorius turi teisę:

8.1. priimti visiems Bendrovės darbuotojams privalomus sprendimus;

8.2. pritarti Bendrovės dalyvavimui asociacijose ar konsorciume, steigti Bendrovės filialus ir atstovybes bei nutraukti jų veiklą tik esant atitinkamam Savivaldybės tarybos sprendimui;

8.3. raštu įgalioti Bendrovės darbuotojus ar kitus asmenis sudaryti sandorius Bendrovės vardu ir interesais, atstovauti Bendrovei esant santykiams su trečiaisiais asmenimis, teisme, arbitraže bei kitose institucijose, atlikti įvairius veiksmus Bendrovės vardu;

8.4. pasisakyti Savivaldybės tarybos posėdžiuose ir pareikšti savo nuomonę kompetencijai priskirtais klausimais;

8.5. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų;

8.6. įvesti naujas arba panaikinti nebereikalingas pareigybes;

8.7. teikti Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Bendrovės veiklos tobulinimo;

8.8. tobulinti profesinę kvalifikaciją.

**V SKYRIUS**

**BENDROVĖS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ**

9. Bendrovės direktorius atsako už:

9.1. Bendrovės veiklos organizavimą bei jos tikslų įgyvendinimą;

9.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir Bendrovės metinio pranešimo parengimą;

9.3. sprendimo dėl dividendų už trumpesnį negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo projekto parengimą, tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir tarpinio pranešimo parengimą, sprendimui dėl dividendų už trumpesnį negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo priimti;

9.4. sutarties su auditoriumi ar audito įmone sudarymą;

9.5. informacijos, dokumentų ir pranešimo apie svarbiausius įvykius, turinčius reikšmės Bendrovės veiklai pateikimą Savivaldybės tarybai įstatymų nustatytais atvejais ar jos prašymu;

9.6. tinkamą Bendrovės dokumentų ir duomenų pateikimą juridinių asmenų registro tvarkytojui, Bendrovės dokumentų pateikimą Lietuvos bankui ir Centriniam vertybinių popierių depozitoriumui;

9.7. įstatymuose nustatytos informacijos viešą paskelbimą Bendrovės įstatuose nurodytame šaltinyje;

9.8. Bendrovės komercinių (gamybinių) paslapčių, konfidencialios informacijos, kurias sužinojo eidamas šias pareigas, saugojimą;

9.9. kitų įstatymuose bei poįstatyminiuose teisės aktuose, Bendrovės įstatuose ir šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytų pareigų vykdymą.

10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Bendrovės direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu

Bendrovės direktorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PASVALIO KNYGOS“**

**DIREKTORIAUS (1120 48) PAREIGINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 10 d.

Pasvalys

**1. Sprendimo projekto tikslai, uždaviniai**

Uždarosios akcinės bendrovės „Pasvalio knygos“ direktoriaus pareiginė instrukcija patvirtinta Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. T1-48 „Dėl UAB „Pasvalio knygos“ direktoriaus pareiginės instrukcijos patvirtinimo“. Pasikeitus galiojantiems teisės aktams, peržiūrėjus funkcijas, tikslinga šią pareiginę instrukciją išdėstyti naujai.

Lietuvos Respublikos darbo kodekso 34 straipsnio 2 dalyje nurodyta, kad darbo funkcija (viena iš būtinųjų darbo sutarties sąlygų) apibrėžiama arba darbo sutartyje, arba pareiginiuose nuostatuose, arba darbo (veiklos) apraše. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 37 straipsnio 3 dalyje nustatyta, jog uždarosios akcinės bendrovės vadovo pareiginius nuostatus tvirtina bendrovės valdyba (jeigu valdyba nesudaroma, – stebėtojų taryba, o jeigu nesudaroma ir stebėtojų taryba, – visuotinis akcininkų susirinkimas). Vadovaujantis uždarosios akcinės bendrovės „Pasvalio knygos“ (toliau – Bendrovė) įstatais, patvirtintais Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr. T1-214 „Dėl uždarosios akcinės bendrovės „Pasvalio knygos“ įstatų patvirtinimo“, Bendrovės organai yra visuotinis akcininkų susirinkimas (Pasvalio rajono savivaldybės taryba) ir vadovas (toliau – Bendrovės direktorius), tuo tarpu nei stebėtojų taryba, nei valdyba Bendrovėje nesudaroma. Kaip ir minėta, tuo atveju, jei valdyba Bendrovėje nesudaroma, Bendrovės direktoriaus pareiginius nuostatus tvirtina stebėtojų taryba, o jei nesudaroma ir stebėtojų taryba – visuotinis akcininkų susirinkimas, šiuo atveju – Pasvalio rajono savivaldybės taryba.

Atsižvelgiant į Bendrovės direktoriaus atliktinų pareigų sudėtingumą ir įvairovę bei į Lietuvos profesijų klasifikatorių LPK2012, patvirtintą Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), Bendrovės direktoriaus pareigybė priskiriama 1120 pogrupiui „Įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai“. Jos kvalifikacijos kodas 1120 48.

**2. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama.**

Siekiant užtikrinti Savivaldybės tarybos priimtų teisės aktų atitikimą įstatymų reikalavimams, šiuo sprendimo projektu siūloma Savivaldybės tarybai patvirtinti Bendrovės direktoriaus pareiginius nuostatus, o pareiginę instrukciją pripažinti netekusia galios.

Priimtas sprendimo projektas įtakos kriminogeninei situacijai ir korupcijai neturės.

**3. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai**. Sprendimo projekto įgyvendinimui lėšų nereikia.

**4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), **galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

**5. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti –** patvirtinus UAB „Pasvalio knygos“ direktoriaus pareiginius nuostatus, Savivaldybės administracijos direktorius šio sprendimo pagrindu pakeis UAB „Pasvalio knygos“ direktoriaus darbo sutarties atitinkamą punktą.

**6. Sprendimo projekto iniciatoriai.** Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Juridinis ir personalo skyrius.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados**

Sprendimo projektui pritarta.

Juridinio ir personalo skyriaus vyriausioji specialistė Virginija Gesevičienė