



ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2021 m.	rugpjūčio 18 d.
Kodas	124644360

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 10 d.
įsakymu Nr. 30-2053/21

**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 – SI „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, Vilniaus miesto strategija, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintu Darnaus judumo Vilniaus mieste planu, Valdymo koordinavimo centro parengtomis Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gairėmis (su reikalingais pakeitimais, kiek jos negali būti taikomos savivaldybės įmonių veiklai), 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. darnaus vystymosi principais pagrįstas Vilniaus miesto judumo strategijos formavimas ir įgyvendinimas naudojant pažangiausius ir efektyviausius IT sprendimus;
 - 8.2. darnaus judumo pristatymas ir skatinimas bei kelionių viešuoju transportu, dviračiais ar pėsčiomis kultūros formavimas;
 - 8.3. tapimas kompleksiniu Vilniaus judumo kompetencijų centru, veiklą grindžiančiu aktualiais duomenimis;
 - 8.4. klientų pasitenkinimo Vilniaus miesto judumo sistema didinimas;
 - 8.5. bendradarbiavimo su klientais ir partneriais stiprinimas;
 - 8.6. veiklos pelningumas.
9. Įmonės veiklos sritys:
 - 9.1. kompleksinės judumo strategijos parengimas ir įgyvendinimas;
 - 9.2. viešojo transporto organizavimas;
 - 9.3. miesto judumo infrastruktūros priežiūra ir plėtra;
 - 9.4. eismo organizavimas ir valdymas;
 - 9.5. vietinės rinkliavos administravimas;
 - 9.6. automobilių stovėjimo aikštelių administravimas;
 - 9.7. konsultavimas miesto judumo sprendimų klausimais, projektų valdymas ir darnaus judumo

priemonių įgyvendinimas;

9.8. kitų su Įmonės veiklos tikslais neatsiejamai susijusių funkcijų vykdymas ir (ar) paslaugų teikimas.

10. Įmonės veiklos rūšys:

- 10.1. kelių ir automagistralių tiesimas (42.11);
- 10.2. didmeninė prekyba už atlygį ar pagal sutartį (46.1);
- 10.3. automobilių stovėjimo aikštelių eksploatavimas (52.21.20);
- 10.4. techninių priemonių, reguliuojančių gatvių judėjimą, eksploatavimas (52.21.30);
- 10.5. kita transportui būdingų paslaugų veikla (52.29);
- 10.6. kitų prekių mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse (47.89);
- 10.7. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);
- 10.8. kelio dangos ir stovėjimo aikštelių ženklavimas (42.11.10);
- 10.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 10.10. teisinė veikla (69.10);
- 10.11. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);
- 10.12. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);
- 10.13. inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos (71.12);
- 10.14. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 10.15. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90);
- 10.16. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);
- 10.17. kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla (82.99);
- 10.18. bendroji viešojo valdymo veikla (84.11);
- 10.19. kitų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavestų ir teisės aktais priskirtų funkcijų vykdymas ir Įmonės veiklos tikslus atitinkančių paslaugų teikimas.

11. 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

12. Įmonės organai yra:

- 12.1. Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 12.2. kolegialus Įmonės valdymo organas – valdyba;
- 12.3. vienasmenis valdymo organas – Įmonės vadovas.

13. 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 teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

14. 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.

15. 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

16. Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Savivaldybės administracijos direktorius.

17. Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija:

17.1. tvirtina Įmonės veiklos strategiją;

17.2. tvirtina Įmonės įstatus;

17.3. priima sprendimą pakeisti Įmonės buveinę;

17.4. 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 nuostatus, leidžia Įmonės vadovą į komandiruotes;

17.5. skiria ir atšaukia valdybos narius;

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

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

17.8. parenka atestuotą auditorių ar audito įmonę Įmonės finansinių ataskaitų rinkinio auditui atlikti;

17.9. priima sprendimą reorganizuoti Įmonę;

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

17.11. priima sprendimus likviduoti Įmonę ir atšaukti Įmonės likvidavimą;

17.12. paskiria ir atleidžia Įmonės likvidatorių.

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

19. Įstatymų numatytais atvejais sprendimams, nurodytiems Įmonės įstatų 17.9, 17.10, 17.11 papunkčiuose, priimti reikia Savivaldybės tarybos sprendimo. Savivaldybės tarybos sprendimų projektus Įmonės kompetencijai priskirtais klausimais rengia Savivaldybės administracijos Eismo organizavimo skyrius arba kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu priskirtas Savivaldybės administracijos padalinys. Sprendimų projektus gali rengti ir kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, tačiau visi jų parengti projektai turi būti suderinti su Savivaldybės administracijos Eismo organizavimo skyriumi arba kitu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu priskirtu Savivaldybės administracijos padaliniu.

V SKYRIUS

VALDYBA IR JOS KOMPETENCIJA

20. Valdyba sudaroma 4 metams iš 5 narių. Valdybos nariai veiklą pradeda nuo sprendime dėl jų paskyrimo nurodytos dienos. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių renka valdyba. Valdyba veikia pagal jos patvirtintą veiklos reglamentą.

21. Valdybos nariais skiriami:

21.1. 1 atstovas, deleguotas Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos (valstybės tarnautojas);

21.2. 3 nepriklausomi valdybos nariai;

21.3. 1 Įmonės darbuotojų interesams atstovaujančios organizacijos deleguotas valdybos narys.

22. Įmonės savininko teisės 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.

23. 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 valdybos pirmininką. Valdybos pirmininko atsistatydinimo atveju apie atsistatydinimą nustatyta tvarka įspėjami Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir kiti valdybos nariai.

24. 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.

25. Valdyba:

25.1. nustato Įmonės struktūrą;

25.2. nustato Įmonės politikas, reglamentuojančias esminius Įmonės valdymo, kontrolės, rizikų valdymo klausimus;

25.3. tvirtina Įmonės darbuotojų apmokėjimo ir skatinimo taisykles;

25.4. gali teikti Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai rekomendacijas dėl Įmonės direktoriaus darbo užmokesčio pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžių ir kitų darbo sutarties su Įmonės vadovu (direktoriumi) sąlygų;

25.5. 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;

25.6. nustato Įmonės veiklos rodiklius, jeigu šiuos rodiklius nustatyti nėra priskirta Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijai;

25.7. tvirtina įmonės komercinių (gamybinių) paslapčių ir konfidencialios informacijos sąrašą;

25.8. pritaria šiems Įmonės sandoriams:

25.8.1. dėl darbų, prekių ir paslaugų pirkimo, kurių kiekvieno vertė be pridėtinės vertės mokesčio didesnė kaip 100 000 (vienas šimtas tūkstančių) Eur, išskyrus atvejus, kai valdyba iš anksto (prieš Įmonei paskelbiant pirkimą) pritarė inicijuojam darbų, prekių ar paslaugų pirkimui (taikoma, jeigu po darbų, prekių ar paslaugų pirkimo sandorio sąlygų išankstinio suderinimo valdyboje pasikeičia esminės šio sandorio sąlygos (vertė, kainodaros taisyklės, atsiskaitymo sąlygos ir (ar) galiojimo terminas);

25.8.2. kurie nėra susiję su įprastine Įmonės veikla, jeigu tokio Įmonės sudaromo vieno sandorio arba susijusių sandorių grupės vertė viršija 100 000 (vieną šimtą tūkstančių) Eur ir toks sandoris nėra numatytas Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintame Įmonės veiklos biudžete;

25.8.3. dėl Įmonės ilgalaikio turto pirkimo ar pardavimo, investavimo, nuomos, jeigu Įmonės sudaromo vieno tokio sandorio arba grupės susijusių sandorių vertė viršija 100 000 (vieną šimtą tūkstančių) Eur ir toks sandoris nėra numatytas Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintame Įmonės veiklos biudžete, išskyrus atvejus, kai valdyba iš anksto (prieš Įmonei paskelbiant aukcioną / konkursą) pritarė ilgalaikio turto pardavimui ar nuomai;

25.8.4. kurių (pavieniui arba tarp susijusių grupės sandorių) vertė viršija 100 000 (šimtą tūkstančių) Eur;

25.8.5. skolinti Įmonės lėšas ar skolintis Įmonės vardu, išskyrus, kai tokie sandoriai yra numatyti Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintame veiklos biudžete;

25.8.6. dėl Įmonės turto įkeitimo nepažeidžiant teisės aktų keliamų reikalavimų, išskyrus, kai tokie sandoriai yra numatyti Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintame veiklos biudžete;

25.8.7. sudaromus su Įmonės direktoriumi ar su juo susijusiais asmenimis.

25.9. atlieka kitas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, Įmonės įstatuose ir valdybos veiklos reglamente valdybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

26. Valdyba savo sprendimais įgyvendina kitas su Įmonės vadovo darbo santykiais susijusias funkcijas, nepriskirtas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijai.

27. Valdybos nariai privalo saugoti Įmonės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią

informaciją, kurią sužinojo būdami valdybos nariais ir kuri buvo nurodyta kaip konfidenciali informacija.

28. Už veiklą valdyboje jos nariams atlyginama Įmonės lėšomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės teisės aktuose nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

ĮMONĖS VADOVAS IR JO KOMPETENCIJA

29. Įmonės vadovas yra vienasmenis Įmonės valdymo organas. 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.

30. 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.

31. Įmonės vadovo kompetencija ir atsakomybės nesiskiria nuo nustatytų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

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

36. 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.

VII SKYRIUS

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

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

38. 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. Įmonei įstatymų nustatytais

pagrindais ir tvarka gali būti skiriamos lėšos Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

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

40. 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.

41. 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

42. Įmonės nuosavą kapitalą sudaro:

42.1. Įmonės savininko kapitalas;

42.2. privalomasis rezervas;

42.3. perkainojimo rezervas;

42.4. kiti rezervai;

42.5. nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai).

43. 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.

44. Kiti rezervai, sudaromi iš Įmonės paskirstytinojo pelno. 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

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

46. 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.

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

48. Pasibaigus Įmonės finansiniams metams Įmonė teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Įmonės finansinės atskaitomybės auditą pagal tarptautinius audito standartus. Tvirtinamas tik audituotas Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinys.

49. 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

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

51. 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.

52. 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.

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

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

XI SKYRIUS ĮMONĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

55. Iniciatyvos teisę keisti Įmonės įstatus turi Įmonės vadovas, valdyba ir Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

56. Pakeistus Įmonės įstatus tvirtina Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

57. Įstatatai tvirtinami Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir institucijos antspaudu.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

Įstatatai patikrinti

2021-08-13

Teisininkas

Monika Laciūnaitė pagal 2021-08-06 įgaliojimą Nr. 2021-16-025

Monika