

PATVIRTINTA
2019 m. gruodžio mėn. 12 d.
UAB „Visagino būstas“
Valdybos sprendimu Nr. 01-06

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „VISAGINO BŪSTAS“ DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIS NUOSTATAS

1. Uždarosios akcinės bendrovės „Visagino būstas“ (toliau – Bendrovė) vadovas - direktorius yra vienasmenis bendrovės valdymo organas, į darbą priimamas konkurso tvarka 5 metų kadencijai, jei konkurso skelbimo dokumentuose nenumatyta kita. Tas pats asmuo bendrovės vadovu gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.
2. Pasibaigus pirmajai kadencijai, bendrovės vadovas gali būti renkamas antrajai 5 metų kadencijai, atsižvelgiant į tai, ar bendrovės vadovo pirmosios kadencijos laikotarpiu bendrovė pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus. Bendrovės pasiektų veiklos tikslų atitiktis jai nustatytiems veiklos tikslams vertinama savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Pasibaigus antrajai kadencijai, bendrovės vadovas yra atšaukiamas iš pareigų.
3. Bendrovės vadovu turi būti fizinis asmuo. Bendrovės vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.
4. Bendrovės vadovą renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlygį, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas bendrovės valdyba. Bendrovės vadovas pradeda eiti pareigas nuo darbo sutartyje nustatytos dienos.
5. Sutartį su bendrovės vadovu bendrovės vardu pasirašo valdybos pirmininkas ar kitas valdybos įgaliotas narys. Sutartį su bendrovės vadovu, kuris yra bendrovės valdybos pirmininkas, pasirašo valdybos įgaliotas valdybos narys. Bendrovės vadovą išrinkusiam organui priėmus sprendimą atšaukti vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp bendrovės vadovo ir bendrovės nagrinėjami teisme.
6. Bendrovės vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, bendrovės įstatais, visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimais, valdybos sprendimais ir pareiginiais nuostatais.

II. PAREIGYBĖS PASKIRTIS

7. Direktorius pareigybė reikalinga organizuoti UAB „Visagino būstas“ veiklą, įgyvendinti bendrovės valdymo organų numatytą veiklos strategiją vadovauti visai ūkinei-komercinei bendrovės veiklai bei bendrovės darbuotojams, užtikrinti, kad būtų įvykdyti numatyti komerciniai finansiniai rodikliai, įgyvendinami pagrindiniai tikslai, uždaviniai, užtikrintas efektyvus bendrovei patikėto turto valdymas, tinkamai organizuojama ir vykdoma bendrovės įstatuose numatyta veikla, veikti bendrovės vardu esant santykiams su juridiniais ir fiziniais asmenimis.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI BENDROVĖS VADOVUI

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti sekančius reikalavimus:

8.1. būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;

8.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688;

8.3. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažiau kaip 3 (trijų) metų vadovavimo ne mažiau kaip 10 asmenų grupei (grupėms) patirtį;

8.4. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme;

8.5. išmanyti Konstituciją ir sugebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus galiojančius teisės aktus, reglamentuojančius įmonės veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, įstaigos administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;

8.6. žinoti ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant įmonės veiklą;

8.7. išmanyti ir mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook, ir kitomis programinėmis, teisės aktų paieškos kompiuterinėmis programomis, išmanyti dokumentų rengimo teisinius pagrindus;

8.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, gebėti priimti administracinius sprendimus darbo santykių, įmonės veiklos organizavimo srityse;

8.9. mokėti vieną iš Europos Sąjungos oficialių kalbų (anglų, vokiečių ar prancūzų) ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu (kalbos mokėjimo lygiai nustatomi vadovaujantis 2004 m. gruodžio 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimu Nr. 2241/204/EB dėl bendros Bendrijos sistemos siekiant užtikrinti kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumą (Europasas) (OL 2004 L 390. p. 6).

IV. BENDROVĖS VADOVO FUNKCIJOS

9. Bendrovės vadovo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

9.1. organizuoja bendrovės darbą iškeltiems tikslams pasiekti, uždaviniams įgyvendinti ir nustatytoms funkcijoms atlikti;

9.2. vadovauja bendrovės darbuotojams, pasirašo įsakymus, finansinius ir kitus bendrovės veiklos dokumentus;

9.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir bendrovės įstatų;

9.4. organizuoja bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis ir partneriais;

9.5. bendrovės vardu savo kompetencijos ribose sudaro sutartis su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, išduoda įgaliojimus, priima sprendimus dėl bendrovės veiklos organizavimo, plėtojimo ir efektyvumo gerinimo, tvirtina įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

9.6. rengia bei vykdo programas, teikia bendrovės veiklos ataskaitas Valdybai, Visagino savivaldybės tarybai ir visuotinio akcininkų susirinkimo įgaliotam asmeniui - savivaldybės administracijos direktoriui;

9.7. teikia bendrovės valdybai pasiūlymus dėl bendrovės įstatų papildymo ir pakeitimo;

9.8. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia bendrovės darbuotojus, sudarant su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas, organizuoja bendrovės darbuotojų mokymą, atlieka kitas personalo administravimo funkcijas;

9.9. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisyklės, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe priešgaisrinės saugos, elektroaugos instrukcijas, darbuotojų pareiginius nuostatus, darbo apmokėjimo sistemą, premijavimo sąlygas, priedus ir priemokas prie darbo užmokesčio, rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;

9.10. vadovauja įmonės veiklos plano rengimui bei įgyvendinimui;

9.11. tvirtina pajamų, gautų iš bendrovės teikiamų paslaugų sąmatas;

9.12. įgyvendina ir kontroliuoja savalaikį atsiskaitymą su biudžetu, valstybinio socialinio draudimo įstaigomis, tiekimo organizacijomis;

9.13. sudaro komisijas bendrovės veiklai organizuoti ir problemoms spręsti;

9.14. kaupia, sistemina ir apibendrina su bendrovės veikla susijusią informaciją;

9.15. organizuoja ir rengia viešuosius pirkimus, atsako už jų tinkamą vykdymą;

9.16. bendrovės vadovas privalo žinoti:

9.16.1. teisės aktus, reglamentuojančius finansinę įstaigos ir ekonominę veiklas;

9.16.2. įstaigos vykdomos veiklos specifiką, organizacinę struktūrą;

9.16.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir elektroaugos reikalavimus;

9.17. atlieka kitas funkcijas, numatytas bendrovės įstatuose, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme ir kituose teisės aktuose.

10. Bendrovės vadovas, atstovaudamas bendrovei santykiuose su trečiaisiais asmenimis, teismuose, arbitražuose ir kitose valstybinės valdžios ir valdymo, savivaldos valdžios ir valdymo ir kitose institucijose veikia bendrovės vardu, atstovauja bendrovei ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 34 straipsnio 4 dalies 3, 4, 5 ir 6 punktuose ir bendrovės įstatų 63 punkte nurodytus sandorius bendrovės vadovas gali sudaryti, kai yra bendrovės valdybos sprendimas šiuos sandorius sudaryti.

11. Bendrovės vadovas organizuoja asmens duomenų saugumo užtikrinimą ir tinkamą panaudojimą bendrovėje, laikantis Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos ir lokalinių bendrovės teisės aktų.

12. Bendrovės vadovas privalo saugoti bendrovės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurią sužinojo eidamas šias pareigas.

V. BENDROVĖS VADOVO TEISĖS

13. Bendrovės vadovas turi teisę:

13.1. atstovauti įstaigą valstybės valdžios, valdymo institucijose, teismuose, santykiuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis, dalyvauti įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose, viešuose renginiuose, derybose;

13.2. pagal savo kompetenciją teikti pasiūlymus bendrovės valdybai ir/ar Visagino savivaldybės tarybai, ~~merui~~, administracijos direktoriui, kitoms institucijoms, svarstant įvairių dokumentų projektus;

13.3. gauti informaciją iš Visagino savivaldybės administracijos padalinių, miesto įstaigų savo kompetencijų įgyvendinimo klausimams;

13.4. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, mokymuose. atitinkančiuose atliekamos veiklos pobūdį bendrovės lėšomis;

13.5. reikalauti, kad bendrovės darbuotojai laiku ir kokybiškai vykdytų savo funkcijas, įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus norminius aktus, bendrovės įstatus, veiklos planus, direktoriaus įsakymus ir kt.;

13.6. skatinti ir skirti drausmines nuobaudas bendrovės darbuotojams, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

13.7. inicijuoti struktūrinius bendrovės pakeitimus;

13.8. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos ir efektyvūs turto naudojimo reikalavimai;

13.9. dalį teisių ir funkcijų perduoti kompetentingam bendrovės darbuotojui (darbdavio teisių ir funkcijų perdavimas neatleidžia darbdavio nuo atsakomybės);

13.10. naudotis kitomis teisėmis, kurias suteikia įstatymai ir kiti teisės aktai.

VI. BENDROVĖS VADOVO ATSAKOMYBĖ

14. Bendrovės vadovo atsakomybė nustatyta Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 12 ir 13 straipsniuose bei Darbo kodekso 103 straipsnyje.

15. Kai visas bendrovės akcijas įgyja vienas asmuo arba bendrovės visų akcijų savininkas perleidžia visas ar dalį bendrovės akcijų kitiems asmenims, asmuo įgyja dalį akcinės bendrovės akcijų iš šios akcinės bendrovės visų akcijų savininko, akcinės bendrovės vadovas apie tai ne vėliau kaip per 5 dienas nuo Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 14 straipsnio 4 dalyje nurodyto pranešimo gavimo dienos turi pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

16. Bendrovės vadovas turi užtikrinti, kad Savivaldybės kontrolieriui, auditoriui, būtų pateikti visi nurodytam patikrinimui reikalingi bendrovės dokumentai.

17. Bendrovės vadovas tiesiogiai pavaldus bendrovės valdybai.

Su pareiginiiais nuostatais susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)