



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PASVALIO AUTOBUSŲ PARKAS“ DIREKTORIAUS PAREIGINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio 16 d. Nr. MV-550

Pasvalys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 19 straipsnio 1 ir 4 dalimis, 37 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, įgyvendindamas Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse ir savivaldybių valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse ir savivaldybių valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 birželio 24 d. nutarimo Nr. 487 redakcija), uždarnosios akcinės bendrovės „Pasvalio autobusų parkas“ įstatus, patvirtintus Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugpjūčio 21 d. sprendimu Nr. T1-158 „Dėl uždarnosios akcinės bendrovės „Pasvalio autobusų parkas“ įstatų patvirtinimo“, atsižvelgdamas į Lietuvos profesijų klasifikatorių, patvirtintą Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 4-672 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“:

1. Patvirtinu uždarnosios akcinės bendrovės „Pasvalio autobusų parkas“ direktoriaus pareiginius nuostatus (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis įsigalioja 2024 m. gruodžio 19 d.

Potvarkis gali būti skundžiamas Pasvalio rajono savivaldybės merui (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 administracinio 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

Gintautas Gegužinskas

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės mero

2024 m. gruodžio 16 d. potvarkiu Nr. MV-550

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PASVALIO AUTOBUSŲ PARKAS“ DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Pasvalio autobusų parkas“ (toliau – Bendrovė) direktorius (1120 01) 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.
3. Bendrovės direktorių teisės aktų nustatyta tvarka renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo darbo užmokestį, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina ir skiria nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas jo atžvilgiu savivaldybės uždaryjū akcinių bendrovių turtines ir neturtines teises ir pareigas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka įgyvendinanti savivaldybės vykdomoji institucija – Savivaldybės meras.
4. Bendrovės direktorius atskaitingas Savivaldybės institucijoms pagal teisės aktais jiems priskirtas kompetencijas.
5. Kai Bendrovės direktorius atostogauja, komandiruotėje, serga arba nėra darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka Bendrovės direktoriaus paskirtas asmuo (suderinus su Savivaldybės meru).

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 1 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;
 - 6.4. žinoti (išmanyti) Bendrovės pagrindinės veiklos organizavimą ir valdymą, darbo santykius, viešųjų pirkimų procedūras, saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, darbo higienos reikalavimus, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir poįstatyminiai teisės aktai;
 - 6.5. būti susipažinęs taisyklėmis, nustatančiomis dokumentų rengimo ir informavimo reikalavimus;
 - 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, įgyvendina ją, 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, atlieka visas kitas personalo valdymo funkcijas;

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

7.5. organizuoja turto bei kitų vertybių apskaitą, rūpinasi materialinės–techninės bazės stiprinimu;

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 ir atsako už jų 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, jei šie įgaliojimai perduoti – Savivaldybės merui, Bendrovės metinės finansinės ataskaitos rinkinio ir pelno (nuostolių) paskirstymo projektą, Bendrovės veiklos ataskaitą (metinį pranešimą);

7.13. teikia Lietuvos Respublikos įstatymų ir Bendrovės įstatuose nustatytus duomenis bei informaciją Savivaldybės institucijoms, valstybės institucijoms, savivaldybių įstaigoms;

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

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

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. sudaryti stambius Bendrovės sandorius tik esant Savivaldybės tarybos pritarimui;

8.4. 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;

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

8.6. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymuose nustatytų reikalavimų bei užtikrintų juose nustatytų funkcijų vykdymą;

8.7. įvesti naujas arba panaikinti nebereikalingas pareigybės;

- 8.8. teikti Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui pasiūlymus dėl Bendrovės veiklos tobulinimo;
- 8.9. 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 trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo projekto parengimą, tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir tarpinio pranešimo parengimą, sprendimui dėl dividendų už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo priimti;
- 9.4. sutarties su auditoriumi ar audito įmone sudarymą;
- 9.5. informacijos, dokumentų ir pranešimų 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 šiame pareigybės aprašyme 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)