

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
ekonomikos ir inovacijų ministro  
2022 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. 4-899

## **VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonė Registrų centras (toliau – įmonė) yra iš valstybės turto įsteigtas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Įmonė nuosavybės teise priklauso valstybei ir jai perduotą ir jos įgytą turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise. Įmonės teisinė forma yra valstybės įmonė.

2. Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, kitais teisės aktais, Valstybės įmonės Registrų centro įstatais (toliau – šie įstatai) ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimais.

3. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija.

4. Įmonė turi antspaudą su savo pavadinimu: „Lietuvos Respublika. Valstybės įmonė Registrų centras“. Pagal Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymą įmonė turi teisę savo antspaude ir dokumentuose (blankuose), patvirtinančiuose teises į nekilnojamąjį turtą ir nekilnojamojo turto bei teisių į jį įregistravimą, naudoti valstybės herbą. Įmonė savo veikloje turi teisę naudoti įmonės kvalifikuotą elektroninį spaudą.

5. Įmonės finansiniai metai yra kalendoriniai metai. Įmonės veiklos laikotarpis yra neribotas.

6. Įmonės interneto svetainė [www.registrucentras.lt](http://www.registrucentras.lt).

### **II SKYRIUS ĮMONĖS VEIKLOS TIKSLAS IR VEIKLOS POBŪDIS**

7. Įmonė veiklą vykdo Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministrui pavestoje valstybės informacinių išteklių, dokumentų pakartotinio naudojimo ir informacinės visuomenės plėtros valdymo srityje.

8. Įmonės veiklos tikslas – teikti administracines, viešąsias paslaugas ir įgyvendinti specialiuosius įpareigojamus tinkamai kuriant, tvarkant, plėtojant valstybės registrus ir valstybės informacines sistemas, kurių tvarkytoja yra įmonė, ir tvarkant juose esančius duomenis.

9. Pagrindinė įmonės veiklos sritis – informacinių technologijų, duomenų apdorojimo ir kita su informacinėmis paslaugomis susijusi veikla.

10. Įmonė gali užsiimti komercine veikla, jei ji atitinka 9 punkte nurodytą įmonės veiklos sritį.

11. Įmonė vykdo šią veiklą:

11.1. registruoja Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registru pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro

duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.2. registruoja Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro objektus, tvarko šio kadastro duomenis ir informaciją, šiam kadastrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio kadastro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio kadastro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.3. registruoja Lietuvos Respublikos adresų registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.4. registruoja Juridinių asmenų registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.5. registruoja Lietuvos Respublikos gyventojų registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.6. registruoja Sutarčių ir teisių suvaržymų registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.7. registruoja Turto arešto aktų registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.8. registruoja Testamentų registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.9. registruoja Vedybų sutarčių registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.10. registruoja Įgaliojimų registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.11. registruoja Neveiksnių ir ribotai veiksnių asmenų registro objektus, tvarko šio registro duomenis ir informaciją, šiam registrui pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas, atsako už šio registro duomenų ir informacijos saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šio registro tvarkymu susijusias funkcijas;

11.12. tvarko Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.13. tvarko Antstolių informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą, teikia elektroninių varžytynių paslaugas ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas; naudodamasi Antstolių informacine sistema teikia elektroninių aukcionų ir elektroninių nuomos konkursų paslaugas;

11.14. tvarko Piniginių lėšų apribojimų informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.15. tvarko Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.16. tvarko informacinės sistemos „E. sąskaita“ duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.17. tvarko Licencijų informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.18. tvarko Politinių partijų narių sąrašų informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.19. tvarko Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.20. tvarko Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.21. tvarko Teisinės pagalbos paslaugų informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.22. tvarko Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.23. tvarko Išankstinės pacientų registracijos informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.24. tvarko Vartotojų teisių informacinės sistemos duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su šios informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

11.25. projektuoja, įgyvendina, plėtoja ir tvarko kitų informacinių sistemų duomenis, atsako už jų saugą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su informacinių sistemų kūrimu ir diegimu susijusias funkcijas;

11.26. tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenis, nustato gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų teikimo deklaravimo įstaigai tvarką, tvirtina gyvenamosios vietos deklaravimo ir įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą taisykles ir atlieka kitas su gyvenamosios vietos deklaravimu susijusias funkcijas;

11.27. išduoda kompetentingų institucijų tvarkomų jungtinių duomenų apie viešųjų pirkimų procedūroje dalyvaujantį tiekėją pažymas;

- 11.28. leidžia elektroninį leidinį viešiemis juridinių asmenų pranešimams skelbti;
- 11.29. organizuoja ir atlieka nekilnojamojo turto vertinimą (įskaitant vertinimą mokesčiams nustatyti ir kitoms valstybės reikmėms), rengia duomenis nekilnojamajam turtui apmokestinti, atlieka kitas teisės aktuose nustatytas su šiais darbais susijusias funkcijas;
- 11.30. rengia su įmonės veiklomis susijusius teisės aktus, standartus, metodikas, instrukcijas ir kitus dokumentus;
- 11.31. teikia energinio naudingumo sertifikavimo paslaugas;
- 11.32. teikia nekilnojamojo turto kadastrinių ir geodezinių matavimų, deklaracijų ir dokumentų rengimo ir pateikimo bei kitas su nekilnojamojo turto formavimu susijusias paslaugas;
- 11.33. teikia kvalifikuotų elektroninių parašų sertifikatų, kvalifikuotų elektroninių spaudų sertifikatų, nekvalifikuotų sisteminių sertifikatų ir kvalifikuotų laiko žymų kūrimo paslaugas bei kitas su tuo susijusias paslaugas;
- 11.34. teikia individualaus turto ir verslo vertinimo paslaugas bei kitas su vertinimu susijusias paslaugas;
- 11.35. teikia duomenų analizės, projektavimo ir programavimo paslaugas bei paslaugas, susijusias su rinkos sandoriais, nekilnojamojo turto rinkos tyrimais;
- 11.36. teikia asmenų identifikavimo ir informavimo paslaugą, projektuoja ir palaiko šiai paslaugai teikti reikalingą adresatų informavimo sistemą;
- 11.37. teikia kitas su informacinėmis technologijomis ir duomenų apdorojimu susijusias paslaugas;
- 11.38. teikia siūlymus dėl įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, susijusių su valstybės informacinių išteklių kūrimu, tvarkymu, valdymu, naudojimu, priežiūra, sąveika, planavimu, finansavimu ir sauga, projektų rengimo;
- 11.39. pagal kompetenciją atstovauja Lietuvos Respublikai koordinuojant registrų kūrimą ir integraciją tarptautiniuose projektuose, dalyvauja vykdamas šiuos projektus;
- 11.40. organizuoja ir rengia mokymo kursus, seminarus, kitus profesinius renginius, susijusius su tvarkomais registrais, informacinėmis sistemomis ir kitomis įmonės veiklos sritimis;
- 11.41. nustato kvalifikacinius reikalavimus įmonės darbuotojams, registruojantiems atitinkamus registro ar kadastro objektus įmonės tvarkomuose registruose ar kadastre, atestuoja ir išduoda kvalifikaciją liudijančius dokumentus;
- 11.42. teikia teisinę informaciją, susijusią su įmonės veikla;
- 11.43. kuria ir prižiūri interneto svetaines ir teikia su tuo susijusias informacinių technologijų paslaugas;
- 11.44. dalyvauja įgyvendinant Europos Sąjungos direktyvas bendruose projektuose ir programose kartu su užsienio šalių partneriais;
- 11.45. atlikdama valstybės informacinių technologijų paslaugų teikėjo funkcijas:
- 11.45.1. valdo valstybės informacinių technologijų infrastruktūrą, techninę ir programinę įrangą, naudoja duomenų centrų patalpas;
- 11.45.2. kuria informacinių technologijų infrastruktūros išteklius, reikalingus informacinių technologijų paslaugoms teikti;
- 11.45.3. atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su valstybės informacinių technologijų paslaugų teikimu susijusias funkcijas;
- 11.46. skleidžia informaciją visuomenei apie įmonės veiklą, teikiamas paslaugas;
- 11.47. reklamuoja įmonės teikiamas komercines paslaugas;
- 11.48. atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS ĮMONĖS TEISĖS**

12. Įmonė gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja šiems įstatams ir įmonės veiklos tikslams. Įmonė negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per įmonės savininką ar įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

13. Įmonė turi teisę:

13.1. užsiimti šiuose įstatuose nustatyta veikla Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų;

13.2. turėti atsiskaitomąją ir valiutinę sąskaitas viename iš Europos Sąjungos valstybėje narėje pasirinktų bankų, taip pat, suderinusi su įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, – po vieną valiutinę sąskaitą bet kurioje užsienio valstybėje;

13.3. sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus, skolintis pinigų;

13.4. priimti sprendimus, susijusius su valstybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, išskyrus sprendimus, susijusius su turto perleidimu kitų asmenų nuosavybėn ar su daiktinių teisių suvaržymu, jeigu įstatymai nenustato kitaip;

13.5. teisės aktų nustatyta tvarka įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą, išskyrus turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė;

13.6. nustatyti savo produkcijos bei teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, išskyrus atvejus, kai juos įstatymų nustatyta tvarka nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar kita įstatymų nustatyta institucija;

13.7. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus ir paslaugas bet kuria sutarta forma, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

13.8. nustatyti įmonės vidaus struktūrą;

### **IV SKYRIUS ĮMONĖS VALDYMAS**

14. Įmonės organai yra įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, kolegialus įmonės valdymo organas – valdyba, vienasmenis valdymo organas – įmonės vadovas.

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

16. Įmonės vadovas ir valdybos nariai turi vengti situacijos, kai jų asmeniniai interesai prieštarautų ar galėtų prieštarauti įmonės interesams. Susidarius tokiai situacijai, valdybos narys ir įmonės vadovas per dešimt dienų privalo apie tai raštu pranešti įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

17. Įmonės organai privalo veikti įmonės naudai, laikytis 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.

18. Įmonės organų nariai taip pat privalo laikytis pareigų, nustatytų Civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

19. Įmonės vadovas ir valdybos nariai, neatliekantys arba netinkamai atliekantys pareigas, nurodytas Civiliniame kodekse, įstatymuose, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose, privalo visiškai atlyginti įmonei padarytą žalą.

### **V SKYRIUS**

## **ĮMONĖS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA**

20. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

20.1. Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka 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, konkrečius įmonės vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius, konkrečius veiklos rezultatų vertinimo rodiklius, susijusius su vadovo darbo užmokesčio nustatymu, skatina įmonės vadovą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

20.2. skiria ir atšaukia valdybos narius;

20.3. tvirtina įmonės įstatus;

20.4. tvirtina įmonės veiklos strategiją;

20.5. priima sprendimą pakeisti įmonės buveinę;

20.6. nustato įmonės veiklos rodiklius;

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

20.8. priima sprendimą dėl įmonės turto vertinimo;

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

20.10. priima sprendimą reorganizuoti įmonę;

20.11. priima sprendimą pertvarkyti įmonę, išskyrus Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatytas išimtis;

20.12. priima sprendimus likviduoti įmonę ir atšaukti įmonės likvidavimą;

20.13. skiria ir atleidžia įmonės likvidatorių;

20.14. įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka priima sprendimą dėl lėšų įmonei skyrimo;

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

21. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia ir kitus Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme bei kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

23. Įstatymų nustatytais atvejais įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai gali būti priimti esant tam tikram Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimui. Tokiu atveju įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija parengia ir pateikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei reikiamo nutarimo projektą.

## **VI SKYRIUS**

### **ĮMONĖS VALDYBOS KOMPETENCIJA, VALDYBOS NARIŲ SKYRIMO, ATŠAUKIMO IR ATSISTATYDINIMO TVARKA**

24. Valdyba yra kolegialus įmonės valdymo organas, kurio darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas. Valdybą sudaro septyni nariai, atitinkantys Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme valdybos nariui nustatytus reikalavimus.

25. Valdybos narius ketverių metų laikotarpiui skiria ir atšaukia įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Valdybos nariai veiklą pradeda nuo sprendime dėl jų paskyrimo nurodytos dienos. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių renka valdyba.

26. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija gali atšaukti visus ar pavienius valdybos narius nepasibaigus laikotarpiui, kuriam valdyba buvo sudaryta. Paaiškėjus, kad valdybos narys neatitinka 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. Valdybos nariai atšaukiami įmonės teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovo sprendimu.

27. Valdybos narys turi teisę atsistatydinti pateikdamas rašytinį atsistatydinimo pranešimą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas sprendimą atšaukti valdybos narį turi priimti per penkiolika dienų nuo atsistatydinimo pranešimo gavimo dienos.

28. Jeigu atšaukiami ar atsistatydina pavieniai valdybos nariai, pavieniai valdybos nariai skiriami į valdybą iki veikiančios valdybos laikotarpio, kuriam ji buvo sudaryta, pabaigos.

29. Valdyba:

29.1. nustato įmonės struktūrą;

29.2. derina:

29.2.1. lėšų skolinimosi klausimus, ilgalaikio materialiojo turto, išskyrus turto, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, įkeitimo klausimus;

29.2.2. įmonės produkcijos, teikiamų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus;

29.3. iš anksto pritaria įmonės sandoriams, kurių vertė viršija 400 000 (keturi šimtai tūkstančių) eurų be PVM;

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

29.5. gali teikti įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pasiūlymus dėl įmonės vadovo mėnesinės algos kintamosios dalies konkretaus dydžio nustatymo, įmonės vadovo skatinimo;

29.6. tvirtina įmonės darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo taisykles;

29.7. gali teikti įmonės vadovui pasiūlymus dėl įmonės vadovui tiesiogiai pavaldžių vadovų darbo apmokėjimo;

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

29.9. tvirtina įmonės Etikos kodeksą ir įmonės politikas, reglamentuojančias esminius įmonės valdymo, kontrolės, rizikų valdymo klausimus;

29.10. sudaro įmonės Audito komitetą ir tvirtina jo nuostatus;

29.11. atlieka kitas įstatymuose, kituose teisės aktuose valdybos kompetencijai priskirtas funkcijas bei įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos pavedimus.

30. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių. Valdybos sprendimas yra priimtas, jeigu už jį balsavo 2/3 ar daugiau posėdyje dalyvavusių valdybos narių.

31. Už veiklą valdyboje jos nariams atlyginama įmonės lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

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

## VII SKYRIUS

## ĮMONĖS VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO, ATŠAUKIMO IR ATSISTATYDINIMO TVARKA

33. Įmonės vadovas – generalinis direktorius yra vienasmenis įmonės valdymo organas. Įmonės vadovą skiria ir atšaukia įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka, priimdamas sprendimą.

34. 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. Pasibaigus pirmajai kadencijai, įmonės vadovas įmonės savininko teisės 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 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka likus 3 mėnesiams iki įmonės vadovo pirmosios kadencijos pabaigos. Įmonės savininko teisės 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.

35. Įmonės vadovas organizuoja kasdienę įmonės veiklą ir veikia įmonės vardu, palaikydamas santykius su kitais asmenimis. Įmonės vadovas:

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

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

35.3. parengia įmonės darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo taisykles;

35.4. teikia informaciją valdybai ir įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įmonės veiklos prognozes, planus, nurodęs reikalingų investicijų ateinančiais finansiniais metais sumas, taip pat informaciją apie įvykius, turinčius esminę reikšmę įmonės veiklai;

35.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 23 d. nutarime Nr. 1341 „Dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio“ nurodyta tvarka, nustato įmonės vadovo pavadootojų mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius, 10–20 procentų mažesnius už įmonės vadovo mėnesinės algos dydį, ir taiko šio nutarimo 1.10 papunkčio ir 5 punkto nuostatas;

35.6. tvirtina įmonės produkcijos ir teikiamų paslaugų kainų ir tarifų nustatymo ir taikymo tvarką, išskyrus atvejus, kai kainas ir tarifus įstatymų nustatyta tvarka nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar kita įstatymų nustatyta institucija.

36. Įmonės vadovas turi teisę vienvaldiškai sudaryti įmonės sandorius, išskyrus atvejus, kai pagal teisės aktus ir šiuos įstatus sandorius įmonės vardu sudaro įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

37. Įmonės vadovas atsako už:

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

37.2. įmonės veiklos organizavimą;

37.3. pranešimą įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valdybai apie įvykius, turinčius esminę reikšmę įmonės veiklai;

37.4. įmonės finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą ir jų pateikimą įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valdybai įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka;



37.5. 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;

37.6. įmonės veiklos ataskaitos parengimą;

37.7. įmonės duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

37.8. įmonės viešų pranešimų paskelbimą;

37.9. dokumentų ir kitos informacijos apie įmonę saugojimą;

37.10. įmonės turto valdymą, naudojimą, disponavimą juo šiuose įstatuose nustatyta tvarka ir sąlygomis ir įmonės viešųjų pirkimų vykdymą;

37.11. kitus veiksmus, kuriuos įmonės vadovui nustato įstatymai, kiti teisės aktai, vadovo pareigybės nuostatai ir šie įstatatai.

38. Asmuo negali būti įmonės vadovu, jeigu:

38.1. įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

38.2. įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

38.3. įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo treji metai;

38.4. įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

38.5. yra įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys;

38.6. yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai;

38.7. įstatymų nustatyta tvarka jam atimta teisė eiti tokias pareigas.

39. Įmonės vadovas negali būti įmonės vyriausiuoju buhalteriu (buhalteriu). Jeigu įmonės buhalterinę apskaitą tvarko įmonės apskaitos tarnyba (struktūrinis padalinys), įmonės vadovas negali būti šios tarnybos (struktūrinio padalinio) vadovu.

40. 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. Šis įmonės vadovo prašymas turi būti išnagrinėtas per dešimt darbo dienų nuo jo gavimo institucijoje dienos. Sutikimas duodamas, jeigu įmonės vadovo buvimas kito juridinio asmens darbuotoju ar organo nariu nesukelia interesų konflikto, nekliudo jam tinkamai atlikti pareigų, nurodytų Civiliniame kodekse, įstatymuose ir šiuose įstatuose. Įmonės vadovas, pažeidęs šiame punkte nustatytą reikalavimą, turi būti atšauktas iš įmonės vadovo pareigų.

41. 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 įmonės vadovo pareigų, jis atšaukiamas ir iš įmonės valdybos narių.

42. Įmonės vadovas turi teisę atsistatydinti pateikęs rašytinį atsistatydinimo pranešimą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas sprendimą atšaukti įmonės vadovą turi priimti per penkiolika dienų nuo atsistatydinimo pranešimo gavimo dienos.

## VIII SKYRIUS

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

43. Įmonei įmonės savininko perduotas ir įmonės įgytas turtas nuosavybės teise priklauso įmonės savininkui.

44. Įmonei įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti skiriamos lėšos ir 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 aktų nustatyta tvarka, turto perdavimo akte nurodoma jo balansinė vertė.

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

46. Siekdama užtikrinti, kad jos prievolės bus įvykdytos, įmonė gali įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą, išskyrus turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė.

47. Dalis įmonės turto Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka gali būti perduota kitiems asmenims nuosavybės ar patikėjimo teise Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimu. Sprendimo projektą rengianti įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka turi pagrįsti jo atitiktį Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme nustatytiems valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo principams ir įvertinti dėl dalies įmonės turto perdavimo kitiems asmenims kylančią riziką tenkinti įmonės kreditorių reikalavimus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis. Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendime perduoti įmonės turto dalį kitiems asmenims turi būti nurodyta, kurioje nuosavo kapitalo dalyje – įmonės savininko kapitalo ar turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, atitinkančio kapitalo – turi būti registruojamas įmonės turto vertės sumažėjimas.

48. Apie Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimą perduoti įmonės turto dalį įmonės vadovas per trisdešimt dienų nuo sprendimo priėmimo turi viešai paskelbti įmonės leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. 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 du mėnesius nuo viešo paskelbimo apie sprendimą perduoti įmonės turto dalį dienos arba nuo rašytinio pranešimo įteikimo jam dienos.

## IX SKYRIUS

### ĮMONĖS VEIKLOS KONTROLĖ

49. Įmonės vadovas turi parengti ir pateikti įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valdybai įmonės finansinių ataskaitų rinkinius ir įmonės veiklos ataskaitas.

50. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį turi patikrinti auditorius ar audito įmonė pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymo reikalavimus. Auditorius ar audito įmonė parenkami Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka.

51. Auditas įmonėje atliekamas įstatymų nustatyta tvarka.

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

## **X SKYRIUS PELNO (NUOSTOLIŲ) PASKIRSTYMAS**

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

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

55. Įmonės paskirstytinąjį pelną (nuostolius) sudaro ataskaitinių finansinių metų pelno (nuostolių) ir ankstesnių finansinių metų nepaskirstytojo pelno (nuostolių) ataskaitinių finansinių metų pabaigoje bei pervedimų iš rezervų suma.

56. Įmonės paskirstytinasis pelnas skiriamas:

56.1. privalomajam rezervui;

56.2. Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka į valstybės biudžetą įmokamai įmonės pelno įmokai;

56.3. specialiajam pelno rezervui įmonės įsipareigojimams vykdyti;

56.4. rezervui investicijoms;

56.5. rezervui kitiems įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

56.6. rezervui darbuotojų premijoms, socialiniams ir kultūriniais poreikiams.

57. Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai) perkeliamas (perkeliami) į kitus finansinius metus.

## **XI SKYRIUS ĮMONĖS SKELBIMŲ IR PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA**

58. Įmonės vadovo įsakymai, valdybos sprendimai ir kiti įmonės pranešimai, kuriuos reikia paskelbti įmonės darbuotojams ar kitiems asmenims, skelbiami teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka.

59. Įmonės pranešimai ir kita informacija, kurią įmonė privalo paskelbti per įstatymų nustatytus terminus, skelbiami įmonės leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Šie įmonės pranešimai ir kita informacija taip pat gali būti įteikiami pasirašytinai arba išsiunčiami registruotais laiškais.

60. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais įmonės pranešimai ir kita informacija, su kuria privalu supažindinti, įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, įmonės kreditoriams ir kitiems asmenims, kuriems privalo pranešti, pranešama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

## **XII SKYRIUS ĮMONĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

63. Iniciatyvos teisę keisti įmonės įstatus turi įmonės vadovas, valdyba ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

64. Pakeistus įmonės įstatus tvirtina įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įstatai tvirtinami įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir institucijos antspaudu.

65. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre. Registruoti kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais Juridinių asmenų registru turi būti pateikti pakeisti įmonės įstatai ir nurodyti jų pakeitimai.

---