

PATVIRTINTA:

UAB Tauragės šilumos tinklų
valdybos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimu
Protokolo Nr. 18.

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS TAURAGĖS ŠILUMOS TINKLŲ DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės Tauragės šilumos tinklų (toliau – Bendrovė) direktorius yra vienasmenis bendrovės valdymo organas, kuris organizuoja ir vykdo bendrovės ūkinę bei komercinę veiklą.
2. Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Bendrovės įstatais, visuotinio akcininkų susirinkimo, valdybos sprendimais, šiais nuostatais.
3. Direktorių, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo Nr. VIII-1835 papildymo 37¹ straipsniu Nr. XIII-356, renka 5 metų kadencijai ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas Bendrovės valdyba. Terminuotą darbo sutartį su direktoriumi pasirašo valdybos pirmininkas ar kitas valdybos įgaliotas asmuo.
4. Direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.
5. Reikalavimai Bendrovės direktoriaus kvalifikacijai:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį energetikos arba šilumos energetikos, arba inžinerijos, arba vadybos, arba verslo vadybos studijų krypties išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį arba ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį energetikos arba vadybos srityje; arba pastatų energinį efektyvumą didinančių programų įgyvendinimo srityje;
 - 5.3. žinoti, išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius uždarujų akcinių bendrovių veiklą, darbo santykių reguliavimą, viešuosius pirkimus, šilumos ūkio veiklą bei priežiūrą, atliekų tvarkymą, pastatų energinį efektyvumą didinančių programų įgyvendinimo ir administravimo klausimus bei kitų Bendrovei nustatytų tikslų ir uždavinių vykdymą. Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, su Bendrovės veikla susijusius Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, Bendrovės įstatus, Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimus, Bendrovės

valdybos sprendimus, šiuos nuostatus;

- 5.4. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti Bendrovės veiklą, būti orientuotam į tikslus, operatyviai reaguoti į pokyčius, gebėti sistemiškai analizuoti ir objektyviai vertinti situaciją bei priimti sprendimus, mokėti valstybinę lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- 5.5. mokėti dirbti kompiuterinėmis „Microsoft Office“ programomis.

II. PAREIGOS

- 6. Pagrindiniai Direktoriaus uždaviniai yra įgyvendinti Bendrovės veiklos strategiją, užtikrinti viešuosius interesus atitinkančių paslaugų teikimą, tinkamą Bendrovės turto naudojimą, jo išsaugojimą ir gausinimą.
- 7. Vykdydamas jam keliamus uždavinius, Direktorius:
 - 7.1. organizuoja kasdienę Bendrovės veiklą;
 - 7.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Bendrovės darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas, tvirtina jų pareiginius nuostatus, teikia siūlymus Bendrovės valdybai dėl Bendrovės valdymo struktūros ir darbuotojų pareigybių, atlieka kitas su Bendrovės darbuotojų darbo santykiais susijusias funkcijas;
 - 7.3. rengia Bendrovės veiklos strategijos projektą, organizuoja veiklos strategijos įgyvendinimą, rengia ir teikia Bendrovės valdybai strategijos įgyvendinimo ataskaitas;
 - 7.4. nustato Bendrovėje taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo normatyvus;
 - 7.5. analizuoja bazinės ir perskaičiuotos šilumos ir karšto vandens kainų projektus, tiekiamos šilumos ir karšto vandens kainų skaičiavimus, investicijas į šilumos ūkį, apie juos teikia informaciją bei pasiūlymus Bendrovės valdybai, akcininkams;
 - 7.6. atstovauja Bendrovę Valstybinėje energetikos reguliavimo taryboje ir kitose institucijose, sprendžiant tiekiamos šilumos kainų, investicijų ir pan. klausimus;
 - 7.7. organizuoja ir koordinuoja pastatų energinį efektyvumą didinančių programų, kurias Bendrovei pavesta administruoti, įgyvendinimą;
 - 7.8. ne rečiau kaip kartą per ketvirtį teikia Bendrovės valdybai medžiagą apie Bendrovės veiklos organizavimą, finansinę būklę, ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, inventorizacijos ir kitus turto pasikeitimo duomenis;
 - 7.9. rengia metinį Bendrovės pranešimą ir jį kartu su audituotų metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir pelno (nuostolių) paskirstymo projektu teikia Bendrovės valdybai;
 - 7.10. organizuoja visuotinio akcininkų susirinkimo, Bendrovės valdybos sprendimų vykdymą, akcininkų pastabų ir pasiūlymų įgyvendinimą;
 - 7.11. kontroliuoja Bendrovės reikalus, analizuoja Bendrovės veiklą ir numato priemones jai

- pagerinti, užtikrina racionalų ir taupų Bendrovės lėšų ir turto naudojimą;
- 7.12. rengia Bendrovės valdybos, visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimų projektus ir informaciją, reikalingą šiems sprendimams priimti;
- 7.13. teikia siūlymus Bendrovės valdybai, visuotiniam akcininkų susirinkimui su Bendrovės veikla susijusiais klausimais;
- 7.14. vykdo kitas Bendrovės vadovui Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme, Bendrovės įstatuose, kituose teisės aktuose bei Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo ir valdybos sprendimuose nustatytas funkcijas.
- 7.15. Bendrovės vadovas, vadovaudamasis Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos nutarimu "Šilumos kainų nustatymo metodika" kas mėnesį patvirtina šilumos kainą, jei keičiasi kuro ir (ar) perkamos šilumos kaina.

III. TEISĖS

8. Direktorius turi teisę:

- 8.1. veikti Bendrovės vardu ir vienvaldiškai sudaryti sandorius. Sandorius, kuriems pagal Akcinių bendrovių įstatymą ar Bendrovės įstatus reikalingas išankstinis Bendrovės valdybos ar visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimas, gali sudaryti, kai yra Bendrovės valdybos ar visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimas šiuos sandorius sudaryti;
- 8.2. leisti tvarkomuosius dokumentus bei reikalauti juos vykdyti;
- 8.3. teikti informaciją, jeigu joje nėra komercinių paslapčių, suinteresuotiems asmenims;
- 8.4. atstovauti Bendrovei santykiuose su trečiaisiais asmenimis ir teisme bei arbitraže, taip pat įgalioti tą atlikti kitus Bendrovės darbuotojus;
- 8.5. dalyvauti ir kalbėti visuotiniuose akcininkų susirinkimuose;
- 8.6. dalyvauti ir kalbėti Bendrovės valdybos posėdžiuose, susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais;
- 8.7. spręsti kitus, su Bendrovės veikla susijusius klausimus, vadovaujantis galiojančiais įstatymais ir kitais teisės aktais, Bendrovės įstatais, šiais nuostatais;
- 8.8. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais visų rūšių socialinėmis garantijomis ir teisėmis;
- 8.9. darbo reikalais naudotis tarnybiniu transportu, apmokamu Bendrovės lėšomis ir asmeninėms reikmėms pagal panaudos sutartį;
- 8.10. tvirtinti darbuotojų pareigybės, tvarką, Bendrovės tarnybų nuostatus;

9. priimti:

- 9.1. sprendimus dėl ilgalaikio turto, kurio balansinė vertė ne didesnė kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo, investavimo, perleidimo, nuomos (skaičiuojama atskirai kiekvienai sandorio rūšiai);

- 9.2. sprendimus dėl ilgalaikio turto, kurio balansinė vertė ne didesnė kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo, įkeitimo ir hipotekos (skaičiuojama bendra sandorių suma);
 - 9.3. sprendimus dėl kitų asmenų prievolių, kurių suma ne didesnė kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo, įvykdymo laidavimo ar garantavimo;
 - 9.4. sprendimus dėl nurašymo, pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu naudoti) nematerialiojo ir ilgalaikio materialiojo turto, kurio suminė likutinė vertė per metus ne didesnė kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo;
 - 9.5. sprendimus įsigyti ilgalaikio turto už kainą ne didesnę kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo;
 - 9.6. kitus Bendrovės įstatuose ar visuotinio akcininkų susirinkimo, valdybos sprendimuose priskirtus sprendimus;
 - 9.7. organizuoti ir kontroliuoti savo darbo laiką. Vadovas laiką, kuriuo metu pietauti, gali nusistatyti pats.
10. Direktorius neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti veiksmų, kurie pažeidžia Bendrovės įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems Bendrovės veiklos tikslams, akivaizdžiai nuostolingi ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi.

IV. ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITYMAS

11. Direktorius atsakingas už :

- 11.1. Bendrovės veiklos organizavimą bei jos tikslų įgyvendinimą;
- 11.2. metinės finansinės atskaitomybės sudarymą ir Bendrovės metinio pranešimo parengimą;
- 11.3. sutarties su audito įmone sudarymą, kai auditas privalomas pagal įstatymus ar Bendrovės įstatus;
- 11.4. informacijos ir dokumentų pateikimą visuotiniam akcininkų susirinkimui, valdybai, Akcinių bendrovių įstatymo nustatytais atvejais ar jo prašymu;
- 11.5. Bendrovės dokumentų ir duomenų pateikimą juridinių asmenų registro tvarkytojui;
- 11.6. už viešą informacijos, nustatytos Akcinių bendrovių įstatyme paskelbimą įstatuose nurodytame laikraštyje, arba informacijos pateikimą akcininkams pasirašytinai ar išsiuntimą registruotu laišku;
- 11.7. Bendrovės turto saugumą ir tinkamą jo panaudojimą;
- 11.8. Bendrovės darbo tvarką, saugą darbe, priešgaisrinę saugą, elektros saugą, darbuotojų saugos darbe mokymą ir instruktavimą;
- 11.9. Bendrovės organizacinės struktūros, jos valdymo sistemos efektyvumą, veiklos patikimumą, personalo tinkamą parinkimą;
- 11.10. personalo valdymo rezultatus, efektyvų personalo darbą;

- 11.11. už akcininkų nematerialiųjų akcijų savininkų asmeninių vertybinių popierių sąskaitų tvarkymą;
- 11.12. Akcinių bendrovių ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose, taip pat Bendrovės įstatuose ir šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytų kitų pareigų vykdymą.
12. Direktorius akcijų valdytojo reikalavimu pateikia informaciją apie Bendrovės planų ir užduočių vykdymą, Bendrovės darbo rezultatus, visuotinio akcininkų susirinkimo pavedimų įgyvendinimą.
13. Direktorius turi užtikrinti, kad auditoriui būtų pateikti visi sutartyje su audito įmone nurodytam patikrinimui reikalingi Bendrovės dokumentai.
14. Bendrovės direktorius privalo veikti Bendrovės ir jos akcininkų naudai, vadovautis įstatymais bei kitais teisės aktais ir Bendrovės įstatais.
15. Direktorius už savo darbą atsiskaito valdybai ir visuotiniam akcininkų susirinkimui.
16. Direktorius už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)