



PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2011 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. 1R-74

(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2014 m. liepos 7 d. įsakymo Nr. 1R-204
redakcija)

VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO ĮSTATAI

I. 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 bei disponuoja juo patikėjimo teise. Įmonės teisinė forma yra valstybės įmonė.

2. Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu (Žin., 1994, Nr. 102-2049; 2004, Nr. 4-24), kitais teisės aktais, šiais įstatais ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimais.

3. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendina Teisingumo ministerija.

4. Įmonė turi antspaudą su savo pavadinimu: „Lietuvos Respublika. Valstybės įmonė Registrų centras“. Pagal Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymą (Žin., 1996, Nr. 100-2261; 2001, Nr. 55-1948) įmonė turi teisę savo antspaude ir dokumentuose (blankuose), patvirtinančiuose teises į nekilnojamąjį turtą ir nekilnojamojo turto bei teisių į jį įregistravimą, naudoti valstybės herbą.

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

6. Įmonės interneto svetainė: www.registrucentras.lt.

7. Įmonė turi filialus, kurie nėra juridiniai asmenys ir veikia pagal įmonės įstatuose ir filialo nuostatuose jiems nustatytą kompetenciją.

II. ĮMONĖS VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLOS POBŪDIS

8. Įmonės tikslai – įgyvendinti Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymą (Žin., 1996, Nr. 100-2261; 2001, Nr. 55-1948), Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto kadastro įstatymą (Žin., 2000, Nr. 58-1704; 2003, Nr. 57-2530), Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro įstatymą (Žin., 2001, Nr. 55-1940), Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymą (Žin., 1994, Nr. 60-1183), teisės aktų nuostatas dėl Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos, Antstolių informacinės sistemos, Piniginių lėšų apribojimų informacinės sistemos, Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos, informacinės sistemos, optimizuojančios licencijų išdavimą valstybės institucijose ir informacijos apie išduotas licencijas visiems ūkio subjektams skelbimą ir valdymą, tvarkymo, užtikrinti, kad elektroniniu būdu vyktų turto pardavimas iš varžytynių ir aukciono būdu, analizuoti nekilnojamojo turto rinką ir teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti nekilnojamojo turto vertinimą,

rengti duomenis nekilnojamajam turtui apmokestinti, kurti ir diegti informacines sistemas, dalyvauti įgyvendinant bendrą teisinės informacijos sistemos politiką Lietuvoje, teikiant paslaugas vykdyti pelningą veiklą.

9. Įgyvendinama šiuos tikslus įmonė vykdo šią veiklą:

9.1. tvarkydama Nekilnojamojo turto registrą:

9.1.1. registruoja nekilnojamuosius daiktus, daiktines teises į juos ir juridinius faktus;

9.1.2. teikia Nekilnojamojo turto registro duomenis ir kartografiniais būdais išreikštus duomenis (geoduomenis);

9.1.3. projektuoja, įgyvendina, plėtoja ir tvarko Nekilnojamojo turto registro informacines sistemas ir jų centrinį duomenų banką;

9.1.4. nustato Nekilnojamojo turto registro struktūrą, įrašų sudarymo ir įforminimo tvarką;

9.1.5. nustato Nekilnojamojo turto kadastrinių registro duomenų struktūrą, žemėlapių turinį;

9.1.6. rengia Nekilnojamojo turto registro statistinius duomenis ir juos publikuoja;

9.1.7. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Nekilnojamojo turto registro duomenų patikslinimą;

9.1.8. kaupia Nekilnojamojo turto registro duomenis ir dokumentų archyvą, atsako už jo saugumą, teikia vartotojams archyvinių duomenų išrašus ir dokumentų kopijas, atsako už teikiamų duomenų tikrumą;

9.1.9. teisės aktuose nustatytais atvejais rengia su nekilnojamojo turto registravimu susijusius standartus, metodikas, instrukcijas ir kitus nekilnojamojo turto registravimą reglamentuojančius dokumentus;

9.2. tvarkydama Nekilnojamojo turto kadastrą:

9.2.1. vykdo nekilnojamųjų daiktų kadastrinius matavimus;

9.2.2. organizuoja ir atlieka nekilnojamojo turto rinkos tyrimus;

9.2.3. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka nekilnojamojo turto vertinimą (įskaitant vertinimą mokesčiams nustatyti ir kitoms valstybės reikmėms), rengia duomenis nekilnojamajam turtui apmokestinti;

9.2.4. teikia Nekilnojamojo turto kadastro ir rinkos tyrimo duomenis, kadastro duomenis ir žemėlapius, kitus duomenis;

9.2.5. projektuoja, įgyvendina, plėtoja ir tvarko Nekilnojamojo turto kadastro informacines sistemas ir šių sistemų centrinį duomenų banką, kaupia ir analizuoja nekilnojamojo turto rinkos tyrimų, kitus su nekilnojamojo turto vertės nustatymu susijusius duomenis, atsako už jų saugumą;

9.2.6. nustato Nekilnojamojo turto kadastro ir rinkos tyrimų duomenų struktūrą;

9.2.7. nustato Nekilnojamojo turto kadastro bei nekilnojamojo turto vertinimo duomenų struktūrą, žemėlapių turinį;

9.2.8. sudaro ir publikuoja Nekilnojamojo turto kadastro bei nekilnojamojo turto vertinimo žemėlapius;

9.2.9. rengia Nekilnojamojo turto kadastro ir nekilnojamojo turto vertinimo statistinius duomenis ir juos publikuoja;

9.2.10. nustatyta tvarka atlieka įvairaus mastelio topografinius darbus, geodezines išpildomasias kontrolines nuotraukas;

9.2.11. vykdo kadastrinių matavimų ekspertizę ir techninę kontrolę, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Nekilnojamojo turto kadastro, taip pat nekilnojamojo turto vertės duomenų patikslinimą;

9.2.12. kaupia Nekilnojamojo turto kadastro duomenis ir dokumentų archyvą, atsako už jų saugumą, teikia vartotojams archyvinių duomenų išrašus ir dokumentų kopijas;

9.2.13. teisės aktuose nustatytais atvejais rengia su Nekilnojamojo turto kadastru ir nekilnojamojo turto vertinimu susijusius standartus, metodikas, instrukcijas ir kitus Nekilnojamojo turto kadastrą ir nekilnojamojo turto vertinimą reglamentuojančius dokumentus;

9.2.14. rengia žemės sklypų padalijimo, sujungimo ir keitimo projektus;

9.2.15. tikrina nekilnojamųjų daiktų kadastro duomenų bylas;

9.3. tvarkydama Adresų registrą:

9.3.1. pagal valstybės ir savivaldybių institucijų teikiamus duomenis kaupia ir apdoroja administracinių vienetų, gyvenamųjų vietovių, gatvių, namų ir patalpų adresų, jų geografinių koordinatų duomenis;

9.3.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikia fiziniams ir juridiniams asmenims Adresų registro duomenis;

9.3.3. nustato Adresų registro duomenų turinį ir struktūrą;

9.3.4. sudaro ir publikuoja nekilnojamojo turto Adresų registro žemėlapius, geografinius ir statistinius duomenis, juos publikuoja;

9.3.5. vykdo Adresų registro duomenų patikslinimą;

9.3.6. kaupia Adresų registro duomenis ir dokumentų archyvą, teikia vartotojams archyvinių duomenų išrašus ir dokumentų kopijas;

9.4. tvarkydama Juridinių asmenų registrą:

9.4.1. registruoja ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatytais atvejais įtraukia į Juridinių asmenų registrą juridinius asmenis, jų duomenis ir steigimo dokumentus;

9.4.2. registruoja filialus, atstovybes ir jų duomenis;

9.4.3. įrašo Juridinių asmenų registro nuostatuose nurodytą informaciją;

9.4.4. užtikrina dokumentų, duomenų ir informacijos saugą, nustato saugos priemones ir jų vykdymo tvarką;

9.4.5. laikinai įtraukia į Juridinių asmenų registrą ir išbraukia iš jo juridinio asmens pavadinimą;

9.4.6. pritaria eksperto skyrimui, jeigu reorganizuojami ir reorganizavime dalyvaujantys juridiniai asmenys nori paskirti visiems juridiniams asmenims bendrą ekspertą;

9.4.7. suteikia, įregistruoja, panaikina ir išregistruoja juridiniam asmeniui paramos gavėjo statusą;

9.4.8. inicijuoja juridinio asmens likvidavimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka;

9.4.9. skelbia juridinio asmens, filialų ar atstovybių duomenis ir informaciją;

9.4.10. teikia Juridinių asmenų registro duomenis, informaciją ir Juridinių asmenų registre saugomų dokumentų kopijas;

9.4.11. užtikrina, kad Juridinių asmenų registre nebūtų įrašyti skirtingi, nei nurodytieji dokumentuose, ir Juridinių asmenų registro tvarkytojui nepateikti duomenys ir informacija;

9.4.12. tvarko Juridinių asmenų registro tvarkytojui pateiktus dokumentus, duomenis ir informaciją;

9.4.13. projektuoja ir įgyvendina Juridinių asmenų registro sąveiką su kitais valstybės registrais (kadastrais ir klasifikatoriais), teisės aktų ir susitarimų nustatyta tvarka perduoda jiems ir priima iš jų duomenis;

9.4.14. teikia informaciją apie Juridinių asmenų registro veiklą;

9.4.15. analizuoja ir sistemina pasiūlymus dėl Juridinių asmenų registro veiklos

tobulinimo, sprendžia Juridinių asmenų registro modernizavimo klausimus;

9.5. tvarko Juridinių asmenų dalyvių informacinę sistemą ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

9.6. tvarko Antstolių informacinę sistemą:

9.6.1. tvarko duomenis, susijusius su elektroninėmis varžytinėmis ir elektroniniais aukcionais;

9.6.2. teikia elektroninių varžytynių ir elektroninių aukcionų paslaugas;

9.6.3. atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su Antstolių informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

9.7. tvarko Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą (toliau – PLA informacinė sistema) ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su PLA informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

9.8. tvarko Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinę sistemą (toliau – ESPBI informacinė sistema) ir atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas su ESPBI informacinės sistemos tvarkymu susijusias funkcijas;

9.9. teikia siūlymus dėl įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, susijusių su tvarkomų registrų vystymu ir integravimu, projektų rengimu;

9.10. atstovauja ir pagal savo kompetenciją koordinuoja registrų kūrimą ir integraciją tarptautiniuose projektuose, dalyvauja vykdant šiuos projektus;

9.11. organizuoja ir rengia mokymo kursus, seminarus, kitus profesinius renginius, susijusius su Nekilnojamojo turto registru, Nekilnojamojo turto kadastru, Adresų registru, Juridinių asmenų registru, šių registrų informacinių sistemų kūrimu ir kitomis įmonės veiklos sritimis;

9.12. nustato kvalifikacinius reikalavimus įmonės darbuotojams, atliekantiems registravimą registruose, atestuoja ir išduoda kvalifikaciją liudijančius dokumentus;

9.13. teikia teisinę informaciją;

9.14. kuria, diegia ir tvarko kitas informacines sistemas;

9.15. leidžia teisinę literatūrą;

9.16. vykdo viešos teisinės informacijos sklaidą kurdama ir prižiūradama virtualią teisinės informacijos svetainę, susietą su kitomis įmonės funkcijomis;

9.17. kuria ir prižiūri interneto svetaines ir teikia susijusias informacinių technologijų paslaugas Teisingumo ministerijai ir jos valdymo sričiai priskirtoms institucijoms;

9.18. generuoja kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatus, juos išduoda, administruoja sertifikavimo procesą ir teikia kitas su šiais sertifikatais susijusias paslaugas;

9.19. išduoda pažymas, patvirtinančias jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis apie viešųjų pirkimų procedūroje dalyvaujantį tiekėją;

9.20. leidžia elektroninį leidinį „Juridinių asmenų vieši pranešimai“;

9.21. dalyvauja įgyvendinant Europos Sąjungos direktyvas bendruose projektuose ir programose kartu su užsienio šalių partneriais;

9.22. leidžia Registrų centro pinigus, skirtus atsiskaityti už Registrų centro ar kitų paslaugų teikėjų, kurie yra sudarę komercinį susitarimą su Registrų centru, paslaugas, kai įstatymai nenustato, kad pinigų leidybai reikalinga licencija.

III. ĮMONĖS TEISĖS

10. 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.

11. Įmonė turi teisę:

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

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

11.3. sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus, skolintis pinigų;

11.4. įstatymų nustatyta tvarka disponuoti įmonės trumpalaikiu turtu ir visiškai susidėvėjusiu ilgalaikiu turtu, o įstatymų nustatytais atvejais – ir kitu įmonės turtu;

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

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

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

11.8. steigti filialus ir nutraukti jų veiklą;

11.9. nustatyti įmonės vidaus struktūrą.

IV. ĮMONĖS VALDYMAS

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

13. Įmonė įgyja civilines teises, priiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per įmonės vadovą.

14. 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 10 dienų privalo apie tai raštu pranešti įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

15. 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.

16. Įmonės organų nariai taip pat privalo laikytis pareigų, numatytų Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

V. ĮMONĖS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

17. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

17.1. 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;

17.2. skiria ir atšaukia valdybos narius;

17.3. tvirtina įmonės įstatus;

17.4. nustato įmonės veiklos strategiją;

- 17.5. derina įmonės struktūrą;
 - 17.6. tvirtina įmonės teikiamų paslaugų kainų, įkainių ir tarifų apskaičiavimo taisykles,
 - 17.7. pritaria įmonės sprendimui steigti, reorganizuoti ar likviduoti filialus;
 - 17.8. nustato įmonės veiklos rodiklius;
 - 17.9. tvirtina įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir pelno (nuostolių) paskirstymą;
 - 17.10. priima sprendimą dėl įmonės turto vertinimo;
 - 17.11. suteikia teisę įmonei įkeisti įmonės ilgalaikį materialųjį turtą;
 - 17.12. parenka auditorių ar audito įmonę; sudaro audito paslaugų sutartį;
 - 17.13. priima sprendimą reorganizuoti įmonę;
 - 17.14. priima sprendimą pertvarkyti įmonę, išskyrus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatytas išimtis;
 - 17.15. priima sprendimus likviduoti įmonę ir atšaukti įmonės likvidavimą;
 - 17.16. paskiria ir atleidžia įmonės likvidatorių;
 - 17.17. įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka priima sprendimą dėl lėšų įmonei skyrimo.
18. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia ir kitus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme bei kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
19. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai turi būti įforminami raštu.
20. Įstatymų nustatytais atvejais įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai gali būti priimti, esant atitinkamam Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimui. Tokiu atveju įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija parengia ir pateikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei atitinkamo nutarimo projektą.

VI. ĮMONĖS VALDYBOS KOMPETENCIJA, JOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

21. Valdyba yra kolegialus įmonės valdymo organas. Valdybą sudaro 7 nariai. Valdybos narius ir jos pirmininką skiria ir atšaukia įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
22. Įmonės valdybos nariais gali būti savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos valstybės tarnautojai ir įmonės vadovas. Valdybos nariai veiklą pradeda nuo jų paskyrimo dienos. Į įmonės valdybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų suinteresuotų institucijų atstovai, neturintys balsavimo teisės.
23. Valdyba:
- 23.1. suderinusi su įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, nustato įmonės struktūrą;
 - 23.2. derina:
 - 23.2.1. piniginių lėšų skolinimosi klausimus;
 - 23.2.2. įmonės direktoriaus pavaduotojų ir vyriausiojo buhalterio kandidatūras;
 - 23.2.3. įmonės produkcijos, teikiamų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus;
 - 23.3. pritaria įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinio projektui ir įmonės paskirstytinojo pelno (nuostolių) paskirstymo projektui;
 - 23.4. pritaria įmonės darbuotojų darbo apmokėjimo ir premijavimo taisyklėms;
 - 23.5. tvirtina įmonės metinius turto įsigijimo ir skolinimosi planus;
 - 23.6. vykdo kitas įstatymuose, kituose teisės aktuose valdybos kompetencijai priskirtas

funkcijas bei įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos pavedimus.

24. 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 daugiau kaip pusė posėdyje dalyvavusių valdybos narių.

25. Valdyba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

26. Už veiklą valdyboje jos nariams neatlyginama.

VII. ĮMONĖS VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

27. Įmonės vadovas – direktorius yra vienasmenis įmonės valdymo organas. Įmonės vadovą skiria ir atšaukia įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

28. Įmonės vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo į pareigas dienos.

29. Įmonės vadovas organizuoja įmonės veiklą ir veikia įmonės vardu, esant santykiams su kitais asmenimis. Įmonės vadovas:

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

29.2. tvirtina įmonės filialų nuostatus;

29.3. skiria ir atšaukia įmonės filialų valdymo organus;

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

29.5. parengia įmonės darbuotojų apmokėjimo ir premijavimo taisykles;

29.6. teikia informaciją įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įmonės veiklos prognozes ir planus, nurodydamas reikalingų investicijų ateinančiais finansiniais metais sumas, ir apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įmonės veiklai;

29.7. derina su filialų vadovais filialų vadovų pavaduotojų kandidatūras.

30. Įmonės vadovas turi teisę vienvaldiškai sudaryti įmonės sandorius, išskyrus atvejus, kai pagal šiuos įstatus sprendimai turi būti suderinti su įmonės valdyba ar įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija arba kai pagal teisės aktus ir šiuos įstatus sandorius įmonės vardu sudaro įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

31. Įmonės vadovas atsako už:

31.1. įmonės veiklos organizavimą;

31.2. pranešimą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie vykius, turinčius esminės reikšmės įmonės veiklai;

31.3. įmonės finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą ir jų pateikimą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka;

31.4. įmonės veiklos ataskaitų pateikimą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

31.5. įmonės duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registriui;

31.6. viešos informacijos paskelbimą;

31.7. dokumentų ir kitos informacijos apie įmonę saugojimą;

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

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

32. Įmonės vadovu negali būti asmuo, kuriam įstatymų nustatyta tvarka atimta teisė eiti

tokias pareigas. 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.

33. Įmonės vadovas negali būti ar tapti kito juridinio asmens valdymo organo nariu, vyriausiuoju buhalteriu (buhalteriu) ar buhalterinę apskaitą tvarkančios apskaitos tarnybos (struktūrinio padalinio) vadovu. Jeigu įmonės vadovu skiriamas asmuo, kuris yra kito juridinio asmens valdymo organo narys, vyriausiasis buhalteris (buhalteris) ar buhalterinę apskaitą tvarkančios apskaitos tarnybos (struktūrinio padalinio) vadovas, tai per 1 mėnesį po paskyrimo įmonės vadovu jis privalo atsistatydinti iš pareigų, kurias ėjo kitame juridiniame asmenyje. Įmonės vadovas, pažeidęs šioje dalyje nustatytą reikalavimą, įstatymų nustatyta tvarka atleidžiamas iš iki tol eitų įmonės vadovo pareigų.

34. Įmonės vadovas, nevykdantis arba netinkamai vykdantis pareigas, nurodytas Civiliniame kodekse, įstatymuose, kituose teisės aktuose bei šiuose įstatuose, privalo visiškai atlyginti įmonei padarytą žalą.

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

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

36. 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 (Žin., 1998, Nr. 54-1492; 2002, Nr. 60-2412) galima perduoti įmonei patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti. Turtas perduodamas teisės aktų nustatyta tvarka, turto perdavimo akte nurodant jo balansinę vertę.

37. 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.

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

39. Dalis įmonės turto Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka gali būti perduota kitiems asmenims nuosavybės ar patikėjimo teise, jeigu įmonės įsipareigojimai po įmonės turto sumažėjimo neviršytų 1/3 likusio įmonės turto vertės.

40. Apie Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimą perduoti įmonės turto dalį įmonės vadovas per 30 dienų nuo sprendimo priėmimo turi viešai paskelbti valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje. Įmonė privalo suteikti papildomą prievolių įvykdymo užtikrinimą to pareikalavusiam kreditoriui, jei yra pagrindas manyti, kad prievolę įvykdyti bus sunkiau. Kreditorius reikalavimus 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.

IX. ĮMONĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

42. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį turi patikrinti įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos parinktas auditorius ar audito įmonė.
43. Auditas įmonėje atliekamas įstatymų nustatyta tvarka.
44. Įmonės finansinės ataskaitos sudaromos buhalterinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

X. PELNO (NUOSTOLIŲ) PASKIRSTYMAS

45. Įmonės paskirstytinasis pelnas turi būti paskirstytas ne vėliau kaip per 4 mėnesius pasibaigus įmonės finansiniams metams.
46. Paskirstytinojo pelno paskirstymo projektą rengia įmonės vadovas ir pateikia tvirtinti įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.
47. Įmonės pelnas skiriamas:
- 47.1. (neteko galios);
- 47.2. privalomajam rezervui sudaryti (5 procentai paskirstytinojo pelno, kol jo dydis sudarys 1/10 savininko kapitalo vertės);
- 47.3. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka į valstybės biudžetą įmokamai įmonės pelno įmokai.
48. Likusi pelno dalis skiriama:
- 48.1. iki 5 procentų specialiajam pelno rezervui, iš kurio atlyginama įmonės veiksmis padaryta žala fiziniams ir juridiniams asmenims. Rezervas kasmet papildomas, kol jo dydis sudarys 1/20 įmonės savininko kapitalo vertės;
- 48.2. iki 40 procentų investicijoms finansuoti;
- 48.3. iki 25 procentų nuosavoms apyvartinėms lėšoms papildyti;
- 48.4. iki 20 procentų tarptautines programas ir sutartis įmonėje vykdančių užsienio šalių ekspertų socialinėms reikmėms finansuoti;
- 48.5. ne daugiau kaip 10 procentų:
- 48.5.1. iki 3 procentų darbuotojų premijoms;
- 48.5.2. iki 4 procentų pašalpoms įmonės darbuotojams;
- 48.5.3. iki 3 procentų įmonės darbuotojų socialiniams ir kultūriniais poreikiams.
49. Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai) perkeliamas (perkeliami) į kitus finansinius metus.

XI. 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 teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka.
51. Įmonės pranešimai ir kita informacija, kurią įmonė privalo paskelbti per įstatymų nustatytus terminus, skelbiami viešai valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje. Šie įmonės pranešimai ir kita informacija taip pat gali būti įteikiami pasirašytinai arba išsiunčiami registruotais laiškais.
52. Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais įmonės pranešimai ir kita informacija, su kuria privalu supažindinti, įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, įmonės kreditoriams ir kitiems asmenims, kuriems privalu pranešti, pranešama pasirašytinai ar registruotu laišku.
53. Tais atvejais, kai konkretaus pranešimo paskelbimo tvarka nėra nustatyta teisės akte, jo

paskelbimo tvarką ir būdą nustato įmonės vadovas, vadovaudamasis šiais įstatais.

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

XII. 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, įstatai tvirtinami įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir institucijos antspaudu.

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

Teisingumo ministras

Data 2014-07-07



Juozas Bernatonis