



**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2014 M.  
BIRŽELIO 16 D. ĮSAKYMO NR. A-826 „DĖL SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS ŠIAULIŲ ORO  
UOSTAS ĮSTATŲ TVIRTINIMO“ PAKAITIMO**

2020 m. gegužės d. Nr. A-  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 6 straipsniu, įgyvendindamas Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 567 „Dėl savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktu, atsižvelgdamas į Vyriausybės atstovo Šiaulių ir Telšių apskrityse 2020-04-29 teikimą Nr. TR5-34 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. birželio 16 d. įsakymo Nr. A-826“:

1. P a k e i č i u savivaldybės įmonės Šiaulių oro uosto įstatus, patvirtintus Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. birželio 16 d. įsakymo Nr. A-826 „Dėl savivaldybės įmonės Šiaulių oro uostas įstatų tvirtinimo“ 1 punktu ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama).

2. Į g a l i o j u savivaldybės įmonės Šiaulių oro uosto direktorę Aureliją Kuezadą pasirašyti pakeistus įstatus ir juos registruoti valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale teisės aktuose nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Antanas Bartulis

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos  
direktorius 2014 m. birželio 16 d. įsakymu  
Nr. A-826

(Šiaulių miesto savivaldybės administracijos  
direktorius 2020 m. gegužės d. įsakymo  
Nr. A- redakcija)

## **SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS ŠIAULIŲ ORO UOSTO ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės įmonė Šiaulių oro uostas (toliau – įmonė) yra iš Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) turto įsteigtas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

2. Įmonė nuosavybės teise priklauso Šiaulių miesto savivaldybei ir jai perduotą ir jos įgytą turtą valdo, naudoja bei juo disponuoja patikėjimo teise.

3. Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

4. Įmonės pavadinimas – Savivaldybės įmonė Šiaulių oro uostas.

5. Įmonės teisinė forma yra savivaldybės įmonė (SĮ).

6. Įmonės veiklos laikotarpis neribotas.

7. Įmonės finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

8. Įmonės savininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė. Įmonės savininko teises ir pareigas savivaldybė įgyvendina per savivaldybės vykdomąją instituciją – Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktorių (toliau savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija).

### **II SKYRIUS ĮMONĖS VEIKLOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS BEI RŪŠYS**

9. Įmonės veiklos tikslai – valdyti ir plėtoti oro uosto infrastruktūrą, būtiną keleiviams ir orlaiviams aptarnauti, taikant geriausios praktikos paslaugų teikimo standartus, užtikrinant aukščiausią skrydžių saugos, aviacijos saugumo, funkcionalumo ir veiklos efektyvumo lygį. Įmonės veiklos tikslams įgyvendinti rengiama įmonės veiklos strategija ne trumpesiam kaip 4 metų laikotarpiui.

10. Įmonės veiklos sritys:

10.1. civilinių orlaivių skrydžių ir antžeminių paslaugų teikimo organizavimas;

10.2. oro uosto eksploatavimas;

10.3. oro transporto paslaugos;

10.4. kita transporto veikla;

10.5. prekyba.

11. Įmonės uždaviniai – kurti modernią oro uosto infrastruktūrą, kuri techniniais parametrais, sauga ir teikiamų paslaugų kokybe atitiktų oro vežėjų ir keleivių poreikius bei užtikrinti saugų, efektyvų, patikimą įmonės ir jos infrastruktūros veikimą.

12. Įmonės veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

12.1. Keleivinis oro transportas (51.10);

12.2. Krovininis oro transportas (51.21);

12.3. Sandėliavimas ir saugojimas (52.10);

- |   |          |
|---|----------|
| 12.4. Oro transportui būdingų paslaugų veikla                           | (52.23); |
| 12.5. Krovinių tvarkymas  | (52.24); |
| 12.6. Kita transportui būdingų paslaugų veikla                          | (52.29); |
| 12.7. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas | (49.39); |
| 12.8. Oro transporto priemonių ir įrangos nuoma ir išperkamoji nuoma    | (77.35); |
| 12.9. Kelionių agentūrų veikla  | (79.11); |
| 12.10. Ekskursijų organizatorių veikla                                  | (79.12); |
| 12.11. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla           | (79.90); |
| 12.12. Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla                     | (55.10); |
| 12.13. Kita apgyvendinimo veikla  | (55.90); |
| 12.14. Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla                     | (56.10); |
| 12.15. Gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla                          | (56.30); |
| 12.16. Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį        | (68.32); |
| 12.17. Kietojo, skystojo ir dujinio kuro bei priedų didmeninė prekyba   | (46.71); |
| 12.18. Nespecializuota didmeninė prekyba                                | (46.90); |
| 12.19. Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse            | (47.19). |
13. Įmonė gali vykdyti ir kitą įstatymų nedraudžiamą veiklą, kuri neatsiejamai susijusi su jos pagrindinės veiklos tikslais.
14. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, įmonė gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

### **III SKYRIUS ĮMONĖS VALDYMAS**

15. Įmonės organai yra šie:
- 15.1. įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktorius;
  - 15.2. kolegialus įmonės valdymo organas – valdyba;
  - 15.3. vienasmenis valdymo organas – įmonės vadovas.
16. Įmonė įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per įmonės vadovą.
17. Įmonės vadovas ir valdybos nariai turi vengti situacijos, kad 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.
18. 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. Įmonės organų nariai taip pat privalo laikytis pareigų, nustatytų Civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.
19. Įmonės vadovas ir valdybos nariai, nevykdantys arba netinkamai vykdantys pareigas, nurodytas Civiliniame kodekse, Valstybės ir savivaldybės įmonių ir kituose įstatymuose bei šiuose įstatuose, privalo padarytą žalą atlyginti įmonei visiškai.

### **IV SKYRIUS ĮMONĖS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA**

20. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:
- 20.1. tvirtina įmonės veiklos strategiją;
  - 20.2. tvirtina įmonės įstatus;
  - 20.3. priima sprendimą pakeisti įmonės buveinę;

20.4. skiria į pareigas 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;

20.5. skiria ir atšaukia valdybos narius;

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

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

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

20.9. priima sprendimą reorganizuoti įmonę;

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

20.11. priima sprendimus likviduoti įmonę ir atšaukti įmonės likvidavimą;

20.12. paskiria ir atleidžia įmonės likvidatorių;

20.13. nustato įmonės veiklos rodiklius.

21. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia ir kitus Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimuose bei kituose teisės aktuose ar šiuose įstatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai turi būti įforminami raštu.

22. Kai šių įstatų 20.9 ir 20.11 punktuose nurodytiems sprendimams priimti Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatytais atvejais reikia Savivaldybės tarybos sprendimo, taip pat kai šių įstatų 20.10 punkte nurodytą sprendimą Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatytais atvejais priima Savivaldybės taryba, Savivaldybės tarybos sprendimų projektus parengia ir savivaldybės tarybai pateikia įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

## **V SKYRIUS**

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

23. Įmonės valdyba yra kolegialus įmonės valdymo organas, kurio darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas. Valdybą sudaro 6 nariai, atitinkantys Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme valdybos nariui nustatytus reikalavimus.

24. Valdybos narius 4 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.

25. 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 įstatymo 10 straipsnio 4 dalyje nustatytų bendrųjų ir (ar) įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytų specialiųjų reikalavimų, jis turi būti atšauktas iš valdybos. Valdybos nariai atšaukiami įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovo sprendimu.

26. 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 15 dienų nuo atsistatydinimo pranešimo gavimo dienos.

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

28. Valdyba:

28.1. nustato įmonės struktūrą;

28.2. teikia įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai išvadas dėl

įmonės veiklos strategijos projekto, dėl įmonės paskirstytinojo pelno (nuostolių) paskirstymo projekto, dėl įmonės metinių pajamų ir išlaidų sąmatų, metinių turto įsigijimo ir skolinimosi planų, taip pat dėl ataskaitinių finansinių metų veiklos ataskaitos;

28.3. tvirtina įmonės darbuotojų apmokėjimo ir skatinimo taisykles;

28.4. priima sprendimus dėl įmonės filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

28.5. pritaria įmonėje taikomų turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodų ir normatyvų projektui;

28.6. tvirtina įmonės lengvųjų automobilių įsigijimo ir naudojimo taisykles;

28.7. nustato finansų kontrolės taisykles;

28.8. tvirtina sutarčių pasirašymo taisykles;

28.9. nustato vidaus kontrolės taisykles;

28.10. pritaria įmonės veiklos prognozėms ir planams;

28.11. pritaria (nepritaria) sandoriams, nurodytiems šių įstatų 48 punkte;

28.12. tvirtina Įmonės teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, išskyrus tuos atvejus, kai juos įstatymų nustatyta tvarka nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Savivaldybės taryba, įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar kita įstatymų nustatyta institucija;

28.13. atlieka kitas Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir šiuose įstatuose valdybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

29. 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.

30. Valdybos narys už ar prieš sprendimą su kurio projektu jis susipažinęs gali balsuoti iš anksto raštu. Balsuodamas raštu valdybos narys turi nurodyti valdybos posėdžio datą, sprendimo projektą dėl kurio jis balsuoja už ar prieš, savo vardą, pavardę, pareigas bei pasirašyti. Iš anksto raštu balsavę valdybos nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje svarstant klausimus, dėl kurių šie valdybos nariai balsavo raštu.

31. Už veiklą valdyboje jos nariams atlyginama įmonės lėšomis Vyriausybės nustatyta tvarka. Valdybos nariui išmokama suma per mėnesį negali būti didesnė kaip 1/5 įmonės vadovo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio.

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

## **VI SKYRIUS**

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

33. Įmonės vadovas įmonėje vadinamas direktoriumi. Įmonės vadovą Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka skiria savo sprendimu įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

34. Įmonės vadovas pradeda eiti pareigas nuo sprendime dėl jo paskyrimo nurodytos dienos.

35. Įmonės vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu 5 metų kadencijai. Tas pats asmuo tos pačios įmonės vadovu gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

36. Pasibaigus pirmajai kadencijai, įmonės vadovas savininko teises 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 Vyriausybės ar savivaldybės tarybos nustatyta tvarka likus 3 mėnesiams iki vadovo pirmosios kadencijos pabaigos. Įmonės savininko teises 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.

37. Įmonės vadovas:

37.1. organizuoja kasdieninę įmonės veiklą ir veikia įmonės vardu esant santykiams su kitais asmenimis;

37.2. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus;

37.3. parengia įmonės darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo taisykles ir teikia valdybai tvirtinti;

37.4. teikia informaciją valdybai ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įmonės veiklos prognozes, planus (nurodo reikalingų investicijų ateinančiais finansiniais metais sumas), ir įvykius, turinčius esminės reikšmės įmonės veiklai;

37.5. tvirtina įmonės filialų ir atstovybių nuostatus;

37.6. skiria ir atšaukia įmonės filialų ir atstovybių valdymo organų narius;

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

37.8. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

37.9. pasirašo sutartis šių įstatų, valstybės ir Savivaldybės institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;

37.10. atlieka kitas Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir šiuose įstatuose įmonės vadovo kompetencijai priskirtas funkcijas.

38. Sandorius, nurodytus šių įstatų 48 punkte, įmonės vadovas sudaro turėdamas Savivaldybės tarybos pritarimą.

39. Įmonės vadovas atsako už:

39.1. įmonės veiklos strategijos projekto parengimą ir jo pateikimą valdybai ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

39.2. įmonės veiklos organizavimą;

39.3. pranešimą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valdybai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įmonės veiklai;

39.4. įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir jo pateikimą kartu su auditoriaus išvada bei audito ataskaita valdybai susipažinti ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai tvirtinti per 3 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos;

39.5. 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;

39.6. įmonės veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą valdybai, įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei savivaldybės tarybai;

39.7. įmonės duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;

39.8. įmonės viešų pranešimų paskelbimą;

39.9. dokumentų ir kitos informacijos apie įmonę saugojimą;

39.10. įmonės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo šiuose įstatuose bei kituose teisės aktuose nustatyta tvarka ir sąlygomis;

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

40. Įmonės vadovu negali būti asmuo, jeigu jis neatitinka Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatytų sąlygų. Įmonės vadovas negali būti įmonės vyriausiuoju buhalteriu (buhalteriu).

41. 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 rašytinį įmonės vadovo prašymą. Šis įmonės vadovo prašymas turi būti išnagrinėtas per 10 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 vykdyti pareigų, nurodytų Civiliniame kodekse, Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir kituose įstatymuose ir šiuose įstatuose. Įmonės vadovas, pažeidęs šiame punkte nustatytą reikalavimą, turi būti atšauktas iš įmonės vadovo pareigų.

42. Įmonės vadovas atšaukiamas iš pareigų įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priėmus sprendimą atšaukti įmonės vadovą. Jeigu įmonės vadovas buvo paskirtas įmonės valdybos nariu, atšaukus jį iš įmonės vadovo pareigų, jis atšaukiamas ir iš įmonės valdybos narių.

43. Įmonės vadovas turi teisę atsistatydinti pateikdamas rašytinį pranešimą įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ne vėliau, kaip prieš 20 kalendorinių dienų.

44. Su įmonės vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama Darbo kodekse nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

45. Įmonei jos savininkės – Šiaulių miesto savivaldybės perduotas ir įmonės įgytas turtas nuosavybės teise priklauso įmonės savininkui.

46. Įmonei gali būti perduodamas bet koks įmonės savininko turtas, kurį pagal 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

47. Įmonės savininko patikėjimo teise įmonei perduotą turtą įmonė valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus savivaldybės tarybos sprendimuose nustatyta tvarka. Įmonės savininko perduotą turtą įmonė naudoja šiuose įstatuose nurodytiems įmonės tikslams pasiekti, nepažeisdama įstatymų ir kitų asmenų teisių bei interesų.

48. Savo prievolių įvykdymui užtikrinti įmonė gali įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą, išskyrus turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė. Ilgalaikis materialusis turtas gali būti įkeistas įstatymų nustatytais atvejais savivaldybės tarybos sprendimu tarybos nustatyta tvarka.

49. Dalis įmonės turto Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka bei esant Tarybos sutikimui gali būti perduota kitiems asmenims nuosavybės ar patikėjimo teise, jeigu įmonės įsipareigojimai po įmonės turto sumažėjimo neviršytų 1/3 likusio įmonės savininko kapitalo. Savivaldybės tarybos 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.

50. Apie Savivaldybės tarybos sprendimą perduoti įmonės turto dalį įmonės vadovas per 30 dienų nuo sprendimo priėmimo turi viešai paskelbti elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti, kurį leidžia juridinių asmenų registro tvarkytojas arba raštu pranešti kiekvienam įmonės kreditoriui. Įmonė privalo suteikti papildomą prievolių įvykdymo užtikrinimą to pareikalavusiam kreditoriui, jeigu yra pagrindas manyti, kad prievolę įvykdyti bus sunkiau. Kreditorius reikalavimus papildomai užtikrinti prievolių vykdymą gali pateikti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo viešo paskelbimo apie sprendimą perduoti įmonės turto dalį dienos arba nuo raštiško pranešimo įteikimo jam dienos.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮMONĖS NUOSAVAS KAPITALAS**

51. Įmonės nuosavą kapitalą sudaro:

51.1. įmonės savininko kapitalas;

51.2. turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, atitinkantis kapitalas;

51.3. privalomasis rezervas;

51.4. perkainojimo rezervas (rezultatai);

51.5. kiti rezervai;

51.6. nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai).

52. Įmonės savininko kapitalą sudaro įmonės savininko jai perduoto turto, jei tai nėra turtas, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė ar dotacija, vertė.

53. Įmonėje Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka iš paskirstytinojo pelno sudaromas privalomasis rezervas. Atskaitymai į privalomąjį rezervą turi sudaryti ne mažiau kaip 1/20 paskirstytinojo pelno. Jie turi būti vykdomi tol, kol privalomojo rezervo dydis sudarys 1/10 savininko kapitalo vertės. Nustatytą dydį viršijanti privalomojo rezervo dalis gali būti perskirstyta skirstant įmonės pelną. Privalomasis rezervas naudojamas tik įmonės nuostoliams dengti. Padengus nuostolius, privalomojo rezervo dydis turi būti atkuriamas laikantis šiame punkte nustatytos tvarkos. Prireikus iš įmonės paskirstytinojo pelno įmonė gali sudaryti ir kitus rezervus bei juos naikinti.

54. Perkainojimo rezervas (rezultatai) – tai įmonės nuosavo kapitalo pasikeitimas dėl ilgalaikio materialiojo turto ir finansinio turto perkainojimo. Perkainojimo rezervas mažinamas, kai perkainuotas turtas nurašomas, nudėvimas, nukainuojamas ar perleidžiamas kitiems asmenims. Perkainojimo rezervu negalima mažinti įmonės nuostolių.

55. Kiti rezervai – pelno panaudojimas darbuotojų premijoms, socialiniams, kultūriniais ir panašioms tikslams, vidiniams įmonės poreikiams tenkinti, įmonės veiklai plėsti, tiksliniams darbams finansuoti.

56. Sprendimus dėl kitų rezervų sudarymo, naudojimo ir naikinimo priima įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

## **IX SKYRIUS FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS, ĮMONĖS AUDITAS IR ĮMONĖS VEIKLOS ATASKAITA,**

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

58. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį ne vėliau kaip per 4 mėnesius, pasibaigus įmonės finansiniams metams, turi patvirtinti įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

59. Tvirtinamas tik audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį tikrina auditorius ar audito įmonė pagal Finansinių ataskaitų audito įstatymo reikalavimus. Auditorius ar audito įmonė metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditui atlikti parenkamas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Sutartis sudaroma tarp auditoriaus ar audito įmonės, įmonės ir savivaldybės vykdomosios institucijos. Audito paslaugas apmoka įmonė.

60. Patvirtintas metinių finansinių ataskaitų rinkinys per 30 dienų nuo jo patvirtinimo dienos kartu su auditoriaus išvada ir audito ataskaita turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru.

61. Įmonės tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys turi būti sudaromas per 25 dienas, pasibaigus įmonės finansinių metų ketvirčiui. Įmonės tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius įmonės vadovas pateikia valdybai ir įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

62. Įmonės vadovas turi parengti ir kartu su įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkiniu pateikti valdybai ir įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ataskaitinių finansinių metų įmonės veiklos ataskaitą. Įmonės veiklos ataskaita yra viešas dokumentas ir



kartu su įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ji turi būti pateikiama juridinių asmenų registrai ir per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos turi būti paskelbta įmonės interneto svetainėje.

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

63. Įmonės paskirstytinasis pelnas (nuostoliai) turi būti paskirstytas (paskirstyti) ne vėliau kaip per 4 mėnesius pasibaigus įmonės finansiniams metams.

64. Įmonės vadovas turi parengti ir kartu su įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkiniu pateikti valdybai ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai sprendimo dėl įmonės paskirstytinojo pelno (nuostolių) paskirstymo projektą, kurio reikalavimai numatyti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme.

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

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

66. Įmonės vieši pranešimai, kurių privalomą skelbimą nustato Civilinis kodeksas ir Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, skelbiami elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti, kurį Vyriausybės nustatyta tvarka leidžia juridinių asmenų registras.

67. Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais įmonės pranešimai ir kita informacija, su kuria privalu supažindinti, Savivaldybei, kreditoriams ir kitiems asmenims, kuriems privalu pranešti, pranešama pasirašytinai ar registruotu laišku.

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

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

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

70. Inicijatyvos teisę keisti įmonės įstatus turi įmonės vadovas, valdyba ir įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

71. Pakeistus įmonės įstatus tvirtina įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

72. Pakeisti įstatatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre dienos.

73. Tai, kas nereglamentuota šiuose įstatuose, sprendžiama taip, kaip numatyta įstatymuose, Savivaldybės tarybos sprendimuose ir kituose LR teisės aktuose. Jei šiuose įstatuose įteisintos nuostatos prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

---

Įstatatai pasirašyti 2020 m. \_\_\_\_\_ d.

Įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_ Aurelija Kuezada

### DETALŪS METADUOMENYS

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2014 M. BIRŽELIO 16 D. ĮSAKYMO NR. A-826 „DĖL SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS ŠIAULIŲ ORO UOSTAS ĮSTATŲ TVIRTINIMO“ PAKEITIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2020-05-25 Nr. A-663
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Antanas Bartulis, Administracijos direktorius, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ANTANAS BARTULIS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-05-25 11:54:09 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-04-11 07:47:41 – 2021-04-10 07:47:41
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k.188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:12:43 iki 2021-12-26 14:12:43
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.45
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. META-INF/signatures/signatures0.xml#SignatureElem_0: Sertifikatas patvirtintas nepatikimu sertifikavimo centro sertifikatu (subjektas: RCSC IssuingCA). META-INF/signatures/signatures1.xml#SignatureElem_0: Sertifikatas patvirtintas nepatikimu sertifikavimo centro sertifikatu (subjektas: RCSC IssuingCA).
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2020-05-26 02:34:22 Dokumentų valdymo sistema Avilys