

**PATVIRTINTA**  
**uždarnosios akcinės bendrovės**  
**„Telšių šilumos tinklai“**  
**visuotinio akcininkų susirinkimo**  
**2024 m. liepos 30 d. posėdžio protokolu Nr. 2**

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „TELŠIŲ ŠILUMOS TINKLAI“**  
**DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Telšių šilumos tinklai“ (toliau – Bendrovė) direktorius (toliau – Direktorius) yra vienasmenis bendrovės valdymo organas. Bendrovės Direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.
2. Bendrovės vadovą renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimas.
3. Bendrovės Direktorius renkamas konkurso tvarka ir priimamas į darbą 5 metų kadencijai. Tas pats asmuo Bendrovės direktoriumi gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus pirmajai kadencijai, Direktorius gali būti renkamas antrajai 5 metų kadencijai, atsižvelgiant į tai, ar Direktorius pirmosios kadencijos laikotarpiu Bendrovė pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus. Bendrovės pasiektų veiklos tikslų atitiktis jai nustatytiems veiklos tikslams vertinama Telšių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatyta tvarka. Pasibaigus antrajai kadencijai, Direktorius yra atšaukiamas iš pareigų.
4. Su Direktoriumi sudaroma 5 (penkerių) metų terminuota darbo sutartis. Darbo sutartį su Direktoriumi Bendrovės vardu pasirašo Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo išrinkimo dienos, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo ginčai tarp Direktorius ir Bendrovės nagrinėjami teisme.
5. Funkcijas, susijusias su Bendrovės vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, įgyvendina Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
6. Direktorius funkcijas, kai jis negali eiti pareigų, atlieka kitas Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo ar jo įgalioto asmens paskirtas asmuo.

**II SKYRIUS**  
**KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAREIGAS**  
**EINANČIAM ASMENIUI**

7. Asmuo, einantis Direktorius pareigas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
  - 7.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 7.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų vadovavimo darbo patirtį;
  - 7.3. mokėti dirbti kompiuteriu ir turėti operacinės sistemos „Microsoft Windows“ pagrindus bei sugebėti dirbti su „Word“ ir „Excel“ dokumentų kūrimo, formatavimo ir apdorojimo sistemomis „Windows“ aplinkoje, mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis „Outlook Express“;
  - 7.4. žinoti, išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius uždaruųjų akcinių bendrovių veiklą, darbo santykių reguliavimą,

viešuosius pirkimus, šilumos ūkio veiklą bei priežiūrą, bei kitų Bendrovei nustatytų tikslų ir uždavinių vykdymą, Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, su Bendrovės veikla susijusius Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, Bendrovės įstatus, Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimus, šiuos nuostatus;

7.5. turėti gerus organizacinio darbo įgūdžius, mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti Bendrovės veiklą, būti orientuotam į tikslus, operatyviai reaguoti į pokyčius, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir gebėti priimti sprendimus, gebėti bendrauti, dirbti komandoje, mokėti valstybinę lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

7.6. žinoti šilumos ūkio plėtros politiką.

## **II SKYRIUS BENDROVĖS DIREKTORIAUS PAREIGOS**

8. Bendrovės direktorius:

8.1. organizuoja ir koordinuoja Bendrovės veiklą, kad būtų atliekamos pavestos funkcijos, įgyvendinami tikslai ir uždaviniai;

8.2. planuoja Bendrovės žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

8.3. 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, atlieka kitas su Bendrovės darbuotojų darbo santykiais susijusias funkcijas;

8.4. tvirtina Bendrovės veiklą reglamentuojančius dokumentus, bendrovės struktūrą, pareigybių sąrašus, vidaus darbo tvarkos taisyklės, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos instrukcijas, darbo apmokėjimo sistemą, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, viešųjų pirkimų, finansų kontrolės taisyklės, užtikrina jų vykdymą, planuoja ir paskirsto darbus;

8.5. rūpinasi Bendrovės darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;

8.6. išduoda įgaliojimus, leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

8.7. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Bendrovės įstatų;

8.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą;

8.9. priima sprendimus dėl Bendrovės veiklos organizavimo, plėtojimo ir efektyvumo gerinimo;

8.10. rengia Bendrovės veiklos strategijos projektą ir įgyvendina jį;

8.11. rengia metinį Bendrovės pranešimą;

8.12. pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, kitoms institucijoms, svarstant įvairių dokumentų projektus;

8.13. organizuoja visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimų vykdymą, akcininko pastabų ir pasiūlymų įgyvendinimą;

8.14. kontroliuoja Bendrovės reikalus, analizuoja Bendrovės veiklą ir numato priemones jai pagerinti, užtikrina racionalų ir taupų Bendrovės lėšų ir turto naudojimą;

8.15. rengia Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimų projektus ir informaciją, reikalingą šiems sprendimams priimti;

8.16. teikia siūlymus Akcininkui, visuotiniam akcininkų susirinkimui su Bendrovės veikla susijusiais klausimais;

8.17. sprendžia su Bendrovės veikla susijusius konfliktus bei nagrinėja prašymus;

- 8.18. Bendrovės vardu pasirašo bankų ir finansų dokumentus;
  - 8.19. užtikrina, kad Bendrovės dokumentai būtų rengiami pagal Dokumentų rengimo ir informavimo taisykles, tinkamai tvarkomas Bendrovės dokumentų archyvas;
  - 8.20. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, visuomenės informavimą;
  - 8.21. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais, organizuoja darbuotojų darbą vadovaudamasis Darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimais, rūpinasi civiline sauga; įgyvendina priešgaisrinės saugos priemones;
  - 8.22. Bendrovės vardu sudaro su Bendrovės veikla susijusias sutartis su juridiniais ir fizineis asmenimis;
  - 8.23. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Savivaldybės šilumos ūkio plėtros ir investicijų programas;
  - 8.24. stebi ir analizuoja Savivaldybėje įgyvendinamų šilumos ūkio plėtros ir investicijų programų efektyvumą, rezultatus;
  - 8.25. organizuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;
  - 8.26. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus ir prašymus;
  - 8.27. dalyvauja Savivaldybės tarybos posėdžiuose, kai svarstomi su Bendrovės veikla susiję klausimai;
  - 8.28. dalyvauja komisijų, darbo grupių, į kurių sudėtį yra paskiriamas, darbe;
  - 8.29. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti Bendrovei teisme, bendradarbiaujant su kitomis institucijomis, kitais juridiniais ir fizineis asmenimis;
  - 8.30. pagal kompetenciją atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose;
9. Bendrovės vadovas privalo nusišalinti nuo visų veiksmų, jei jie gali sukelti interesų konfliktą. Apie nusišalinimą Bendrovės vadovas privalo pranešti Savivaldybės merui. Sprendimą dėl Bendrovės Direktoriaus nušalinimo nuo tarnybinių pareigų atlikimo ar nusišalinimo nepriėmimo ir įpareigojimo jį toliau atlikti pareigas sprendžia Savivaldybės meras.

## **II SKYRIUS**

### **BENDROVĖS DIREKTORIAUS TEISĖS**

10. Bendrovės direktorius turi teisę:
  - 10.1. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl Bendrovės organizavimo ir valdymo tobulinimo ir įgyvendinimo;
  - 10.2. gauti iš Savivaldybės administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių informaciją, konsultacijas bei metodinę medžiagą, reikalingą Bendrovės veiklai;
  - 10.3. reikalauti, kad Bendrovės darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų, saugos darbe taisyklių;
  - 10.4. tobulinti savo kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 10.5. veikti Bendrovės vardu ir vienvaldiškai sudaryti sandorius. Sandorius, kuriems pagal Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymą ar Bendrovės įstatus reikalingas išankstinis Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimas, gali sudaryti, kai yra Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimas šiuos sandorius sudaryti;

- 10.6. leisti tvarkomuosius dokumentus bei reikalauti juos vykdyti;
- 10.7. teikti informaciją, jeigu joje nėra komercinių paslapčių, suinteresuotiems asmenims;
- 10.8. atstovauti Bendrovei santykiuose su trečiaisiais asmenimis ir teisme bei arbitraže, taip pat įgalioti tą atlikti kitus Bendrovės darbuotojus;
- 10.9. dalyvauti ir kalbėti visuotiniuose akcininkų susirinkimuose;
- 10.11. spręsti kitus, su Bendrovės veikla susijusius klausimus, vadovaujantis galiojančiais įstatymais ir kitais teisės aktais, Bendrovės įstatais, šiais nuostatais;
- 10.12. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais visų rūšių socialinėmis garantijomis ir teisėmis;
11. 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 SKYRIUS BENDROVĖS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ**

12. Bendrovės direktorius atsako už:
  - 12.1. Bendrovės veiklos organizavimą bei jos tikslų įgyvendinimą;
  - 12.2. metinių finansinių atskaitų rinkinio sudarymą ir Bendrovės metinio pranešimo parengimą;
  - 12.3. sutarties su auditoriumi ar audito įmone sudarymą, kai auditas privalomas pagal įstatymus ar Bendrovės įstatus;
  - 12.4. informacijos ir dokumentų pateikimą Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo nustatytais atvejais;
  - 12.5. Bendrovės dokumentų ir duomenų pateikimą Juridinių asmenų registro tvarkytojui;
  - 12.6. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme nustatytos informacijos viešą paskelbimą Bendrovės įstatuose nurodytame šaltinyje;
  - 12.7. pranešimą akcininkams apie svarbius įvykius, turinčius reikšmės Bendrovės veiklai;
  - 12.8. informacijos pateikimą akcininkams;
  - 12.9. už Bendrovės uždavinių ir funkcijų vykdymą;
  - 12.10. už Bendrovės finansinės-ūkinės veiklos organizavimą ir veiklos rezultatus;
  - 12.11. už einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę Bendrovėje;
  - 12.12. už norminių teisės aktų įgyvendinimą Bendrovės veikloje;
  - 12.13. už teisingą ir tinkamą Bendrovės lėšų panaudojimą ir atsiskaitymą laiku už panaudotas lėšas, buhalterinės apskaitos organizavimą, apskaitos dokumentų išsaugojimą, lėšų einamąją kontrolę;
  - 12.14. už atlyginimo darbuotojams teisingą paskaičiavimą ir išmokėjimą laiku, atsiskaitymą su valstybės biudžetu ir valstybinio socialinio draudimo fondo įstaiga;
  - 12.15. už tinkamos kvalifikacijos Bendrovės personalo parinkimą;
  - 12.16. už Bendrovei patikėto turto saugumą ir efektyvų panaudojimą, dėl jo kaltės Bendrovei padarytus nuostolius, šiurkščius darbo drausmės pažeidimus;
  - 12.17. už Bendrovės darbo tvarką, saugą darbe, priešgaisrinę saugą, elektros saugą, darbuotojų saugos darbe mokymą ir instruktavimą;
  - 12.18. kitų Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose, taip pat Bendrovės įstatuose ir šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytų pareigų vykdymą.

13. Direktorius privalo užtikrinti, kad auditoriui būtų pateikti visi sutartyje su auditoriumi ar audito įmone nurodytam patikrinimui reikalingi Bendrovės dokumentai.

14. Direktorius privalo veikti Bendrovės ir jos akcininko naudai, vadovautis įstatymais bei kitais teisės aktais ir Bendrovės įstatais.

15. Bendrovės direktorius tiesiogiai pavaldus Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui ir jam atsiskaito už savo darbą.

16. Direktorius už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

---