



**VALSTYBĖS ĮMONĖS
ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonė Žemės ūkio duomenų centras (toliau – Įmonė) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Sutrumpintas Įmonės pavadinimas – VĮ Žemės ūkio duomenų centras.
2. Įmonė yra įsteigta iš valstybės turto ir nuosavybės teise priklauso valstybei (toliau – savininkas), o jai perduotą ir jos įgytą turtą valdo, naudoja bei juo disponuoja patikėjimo teise.
3. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – ministerija).
4. Įmonės teisinė forma yra valstybės įmonė.
5. Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu (toliau – Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Įmonės organų sprendimais, taip pat šiais įstatais, ir laikosi Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. 1052 „Dėl valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo patvirtinimo“ (toliau – Skaidrumo gairės), ir Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), nuostatų.
6. Įmonė turi antspaudą su pavadinimu „Lietuvos Respublika. Vilnius. Valstybės įmonė Žemės ūkio duomenų centras“ ir jį naudoja.
7. Įmonės finansiniai metai yra kalendoriniai metai (sausio 1 d. – gruodžio 31 d.).
8. Įmonės veiklos laikotarpis yra neribotas.
9. Įmonės buveinė įregistruota Lietuvos Respublikoje.

II SKYRIUS ĮMONĖS TIKSLAI IR VEIKLOS POBŪDIS

10. Įmonės veiklos tikslai:

10.1. atlikti registrų, kadastrų ir valstybės informacinių sistemų, kurių tvarkytoja ji bus paskirta, administravimo, projektavimo, diegimo, eksploatavimo, tobulinimo darbus, geodezijos ir kartografijos darbus;

10.2. užtikrinti Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros erdvinių duomenų teikimą į Europos Bendrijos erdvinės informacijos infrastruktūros (INSPIRE) portalą;

10.3. atlikti melioracijos darbų ir melioracijos statinių naudojimo valstybinę priežiūrą;

10.4. rengti duomenis apie šalies žemės fondo būklę, atlikti žemės išteklių naudojimo stebėseną, vykdyti žemės valdų struktūrų gerinimo ir apleistų žemės plotų mažinimo priemones.

11. Įgyvendinant Įmonės veiklos tikslus, Įmonė vykdo šias funkcijas:

11.1. administruoja ypatingos svarbos valstybės informacinius išteklius (Ūkinių gyvūnų registrą; Paraiškų priėmimo informacinę sistemą; Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos informacinę sistemą);

11.2. administruoja antros informacijos svarbos kategorijos valstybės informacinius išteklius (Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registrą; Ūkininkų ūkių registrą; Lietuvos Respublikos traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registrą; Lietuvos Respublikos fitosanitarinį registrą; Gyvulių veislininkystės informacinę sistemą);

11.3. administruoja trečios informacijos svarbos kategorijos valstybės informacinius išteklius (Gyvūnų augintinių registrą; Lietuvos Respublikos pašarų ūkio subjektų registrą; Tiesioginių išmokų už pieną informacinę sistemą; Pieno apskaitos informacinę sistemą; Žemdirbių mokymo ir konsultavimo informacinę sistemą; Žemės ūkio ir maisto produktų sertifikavimo informacinę sistemą; Traktorininko pažymėjimų informacinę sistemą);

11.4. kuria, diegia, plėtoja 11.1–11.3, 11.32–11.34, 11.36 papunkčiuose nurodytus registrus ir informacines sistemas, užtikrina jų informacijos saugą ir funkcionavimą, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia jų duomenis gavėjams ir vykdo kitas teisės aktų pavestas su nurodytais registrais ir informacinėmis sistemomis susijusias funkcijas;

11.5. spausdina ir išduoda galvijų pasus ir arklinių šeimos gyvūno tapatybės nustatymo dokumentus;

11.6. išduoda saugiųjų dokumentų blankus bei vykdo jų apskaitą;

11.7. išduoda Žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų teikimo kvitų knygeles;

11.8. administruoja duomenis paramai už ūkinius gyvūnus ir pieną gauti, atlieka sutartinių gyvulių ir azoto kiekio dirvoje skaičiavimą;

11.9. kasmet leidžia Kontroliuojamų karvių bandų produktyvumo apyskaitas;

- 11.10. kasmet, vadovaudamasi Oficialiosios statistikos darbų programa ir Europos statistikos praktikos kodekso reikalavimais, atlieka nustatytus statistinius tyrimus;
- 11.11. rengia ir teikia statistines ataskaitas Europos Komisijai, Europos Sąjungos statistikos tarnybai (Eurostatui) ir kitoms Europos Sąjungos institucijoms;
- 11.12. teikia statistinius duomenis ir informaciją Lietuvos statistikos departamentui ir kitoms valstybės institucijoms;
- 11.13. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka duomenų teikėjų teikiamų statistinių duomenų inspektavimą;
- 11.14. analizuoja ir prognozuoja žemės ūkio ir maisto produktų kainas vidaus ir užsienio rinkose;
- 11.15. rengia ir leidžia elektroninį dvisavaitinį oficialų informacinį statistinį leidinį „AgroRINKA“ ir elektroninį pusmečio informacinį statistinį leidinį „Lietuvos žemės ūkis: faktai ir skaičiai“;
- 11.16. skelbia aktualią viešai skelbiamą statistinę informaciją interneto svetainėse www.vic.lt, www.produktukainos.lt ir oficialiosios statistikos portale <http://osp.stat.gov.lt>; administruoja interneto svetainę www.produktukainos.lt;
- 11.17. registruoja pieno supirkėjus ir panaikina jų registraciją; Įmônės interneto svetainėje skelbia registruotų pieno supirkėjų sąrašą;
- 11.18. rengia informaciją apie vidutines ataskaitinio kalendorinio mėnesio žalio pieno pirkimo kainas pagal kiekvieną žalio pieno pirkėją ir ją viešina interneto svetainėje <https://www.vic.lt/pieno-rinka/>;
- 11.19. administruoja paraiškas, susijusias su pieno gamintojų organizacijų ir pieno gamintojų organizacijų asociacijų pripažinimu;
- 11.20. pagal patvirtintus genetinio vertinimo metodus atlieka ūkinių gyvūnų genetinį vertinimą ir duomenų analizę;
- 11.21. paruošia ir teikia genetinio vertinimo rezultatus tarptautinei organizacijai Interbull;
- 11.22. administruoja kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) pripažinimo žemės ūkio kooperatinėmis bendrovėmis (kooperatyvais) procedūras;
- 11.23. parengia ir teikia gyvūnų augintinių registravimo duomenis tarptautinei organizacijai Europetnet;
- 11.24. tvarko ir atnaujina kontrolinių žemės sklypų erdvinių duomenų rinkinį;
- 11.25. atlieka Kontrolinių žemės sklypų erdvinių duomenų rinkinio sudedamųjų dalių kokybės kontrolės darbus ir teikia ataskaitą Jungtinių tyrimų centrui prie Europos Komisijos;
- 11.26. administruoja akcizais neapmokestinamų gazolių, skirtų naudoti žemės ūkio veiklos subjektams, gaminantiems žemės ūkio produktus, įsigijimą ir teikia Valstybinei mokesčių inspekcijai

prie Finansų ministerijos reikalingus šiai funkcijai administruoti duomenis ir informaciją;

11.27. skaičiuoja ir pateikia žemės ūkio valdų, ūkininkų ūkių ir ūkinius gyvūnus įregistravusių subjektų ūkių, kurie neįregistruoti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo ar Lietuvos Respublikos ūkininkų ūkių registruose, bendrąjį standartinį gamybinį pelną, ekonominį dydį, išreiškiamą ekonominio dydžio vienetais (toliau – EDV), ir produkcijos standartine verte išreikštą žemės ūkio valdos ekonominį dydį (toliau – VED); vykdo EDV ir VED perskaičiavimus pagal asmenų prašymus;

11.28. atlieka skaičiavimus sąlyginio darbuotojų poreikio savivaldybėse valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) žemės ūkio funkcijoms vykdyti ir informaciją teikia ministerijai;

11.29. vykdo mokesčio už aplinkos teršimą iš žemės ūkio veiklai naudojamų ne keliais judančių mechanizmų apskaičiavimo ir sumokėjimo kontrolę bei vykdo konsultacijų ir informacijos dėl mokesčio už aplinkos teršimą iš žemės ūkio veiklai naudojamų ne keliais judančių mechanizmų teikimą;

11.30. administruoja Ūkių apskaitos duomenų tinklą, bendradarbiauja su Europos Komisija bei atlieka plėtros darbus, susijusius su Ūkių apskaitos duomenų tinklo duomenų pateikimu Europos Komisijai;

11.31. pagal savo kompetenciją dalyvauja tarptautiniuose projektuose;

11.32. atlieka Georeferencinio pagrindo kadastro tvarkytojo funkcijas;

11.33. atlieka Lietuvos erdvinės informacijos portalo tvarkytojo funkcijas;

11.34. atlieka Lietuvos Respublikos globalinės padėties nustatymo sistemos nuolatinių stočių tinklo tvarkytojo funkcijas;

11.35. atlieka Topografijos, inžinerinės infrastruktūros, teritorijų planavimo ir statybos elektroninių vartų informacinės sistemos dalies tvarkytojo funkcijas;

11.36. atlieka Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinės sistemos tvarkytojo funkcijas;

11.37. kuria, diegia, plėtoja registrus ir informacines sistemas reikalingas užtikrinti žemėtvarkos ir teritorijų planavimo, viešojoje erdvėje išsidėsčiusio turto valdymo funkcijų vykdymą savivaldybėse;

11.38. vykdo Lietuvos Respublikos valstybės sienos geodezijos ir kartografijos darbus;

11.39. užtikrina Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros erdvinių duomenų teikimą į Europos Bendrijos erdvinės informacijos infrastruktūros (INSPIRE) portalą;

11.40. vykdo savivaldybių erdvinių duomenų rinkinių tvarkymo kokybinę patikrą;

11.41. kuria, plėtoja ir tvarko Lietuvos 3D žemėlapių ir susijusias el. paslaugas;

11.42. projektuoja, diegia ir tvarko geoinformacines sistemas;

11.43. sudaro ir erdvinių duomenų rinkinius ir žemėlapius;

- 11.44. teikia kartografavimo paslaugas;
- 11.45. vykdo distancinių tyrimų veiklą;
- 11.46. vykdo geodezinę veiklą;
- 11.47. atlieka tyrimus ir taikomąją veiklą;
- 11.48. rengia duomenis apie šalies žemės fondo būklę, vykdo žemės išteklių naudojimo stebėseną;

11.49. tvarko Žemės informacinę sistemą;

11.50. įgyvendina valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos lėšomis finansuojamas priemones, gerinančias žemės valdų struktūras ir mažinančias apleistos žemės plotus;

11.51. organizuoja žemės konsolidacijos projektų rengimą ir jų sprendimų įgyvendinimą;

11.52. vykdo valstybinės žemės sklypų pardavimo ir nuomos aukcionus;

11.53. atlieka melioracijos darbų ir melioracijos statinių naudojimo valstybinę priežiūrą bei tvarko melioruotos žemės ir melioracijos statinių apskaitą ir kadastrą;

11.54. veikia valstybės vardu valstybei paveldint ir įsigyjant valstybei nuosavybėn privačios žemės sklypus, priskirtus žemės konsolidacijos projekto teritorijai, taip pat įsigyjant valstybės nuosavybėn privačios žemės sklypus, reikalingus valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos lėšomis finansuojamoms žemės valdų struktūrų gerinimo ir apleistų žemės plotų mažinimo priemonėms įgyvendinti;

11.55. vykdo valstybinės žemės sklypų, teisės aktų nustatyta tvarka priskirtų konsolidacijos projekto teritorijai, išskyrus šiai teritorijai priskirtus valstybinės žemės sklypus, perduotus kitiems valstybinės žemės patikėtiniams, taip pat įstatymų nustatyta tvarka iš privačių asmenų įsigytų valstybės nuosavybėn žemės sklypų, reikalingų Įmonės administruojamoms valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos lėšomis finansuojamoms priemonėms, gerinančioms žemės valdų struktūras ir mažinančioms apleistos žemės plotus, įgyvendinti, patikėtinio funkcijas;

11.56. atlieka kitas teisės aktais pavestas funkcijas.

12. Įmonės veiklos rūšys:

12.1. individualių programų, informacinių sistemų kūrimas, tobulinimas ir jų įforminimas;

12.2. naudotojų poreikių ir problemų analizė ir projektinių užduočių rengimas;

12.3. duomenų apdorojimas;

12.4. duomenų bazių tvarkymas;

12.5. kitų institucijų duomenų bazių ir interneto svetainių techninė priežiūra;

12.6. pagal kompetenciją patarimų ir konsultacijų ūkininkams, žemės ūkio įmonėms, asocijuotų struktūrų nariams, kitiems asmenims, gyvenantiems ir vykdančioms ūkinę veiklą kaime, socialiniams partneriams teikimas;

12.7. tiriamųjų darbų ir mokymų vykdymas, teisinių dokumentų rengimas;

12.8. valstybės registru, kadastru, informacinių sistemų, kurių tvarkytoja paskirta Įmonė, tvarkymas, vykdamas visas jų nuostatuose, saugos nuostatuose bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytas funkcijas;

12.9. valstybinių bei teminių geodezijos ir kartografijos darbų vykdymas;

12.10. erdvinės informacijos sistemų bei erdvinės informacijos sistemų specifikacijų projektavimas, kūrimas ir diegimas;

12.11. prisidėjimas prie Lietuvos erdvinės informacijos efektyvaus valdymo, erdvinės informacijos ir elektroninių paslaugų naudojimo plėtros;

12.12. žemės reforma;

12.13. žemėtvarka;

12.14. geodezija;

12.15. kartografija;

12.16. teritorijų planavimo dokumentų rengimas;

12.17. nekilnojamojo turto kadastro duomenų nustatymas;

12.18. melioracijos statinių ir melioruotos žemės plotų apskaita;

12.19. dirvožemio tyrimas ir žemės vertinimas;

12.20. kraštovaizdis;

12.21. kraštovaizdžio (landšafto) architektūra;

12.22. rinkos tyrimai ir nekilnojamojo turto vertinimas;

12.23. GIS duomenų rengimas;

12.24. kitos veiklos (įskaitant komercinę veiklą), kuri neprieštaruoja teisės aktams, vykdymas.

Įmonė užsiimti veikla, kuriai reikalinga licencija ar leidimas, gali tik gavusi atitinkamą licenciją ar leidimą.

III SKYRIUS

ĮMONĖS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Įmonė įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Įmonės vadovą. Įmonė negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per Įmonės savininką ir ministeriją.

14. Įmonei draudžiama būti kitų juridinių asmenų dalyve.

15. Savo prievolių įvykdymui užtikrinti Įmonė gali įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą, išskyrus turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė.

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

17. Įmonė turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

18. Įmonės buveinėje turi būti saugomi dokumentai ir kita informacija apie Įmonės turtą bei veiklą. Įmonės filialų ir atstovybių buveinėse turi būti saugomi dokumentai ir kita informacija apie šiems filialams ir atstovybėms perduotą turtą, taip pat informacija apie jų veiklą.

19. Įmonės veiklos tikslams įgyvendinti turi būti parengta ne trumpesniam nei 4 metų laikotarpiui Įmonės veiklos strategija.

IV SKYRIUS ĮMONĖS VALDYMAS

20. Įmonės organai yra Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (ministerija), kolegialus Įmonės valdymo organas – valdyba ir vienasmenis valdymo organas – Įmonės vadovas (generalinis direktorius).

21. Įmonės vadovas ir valdybos nariai turi vengti situacijos, kad jų asmeniniai interesai prieštarautų ar galėtų prieštarauti Įmonės interesams. Susidarius tokiai situacijai, Įmonės vadovas ir valdybos narys per 10 (dešimt) dienų privalo apie tai raštu pranešti ministerijai.

22. 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.

23. Įmonės vadovas ir valdybos nariai, nevykdantys arba netinkamai vykdantys pareigas, nurodytas Civiliniame kodekse, Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose, privalo visiškai atlyginti Įmonei padarytą žalą.

V SKYRIUS ĮMONĖS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA

24. Ministerijos kompetencija nesiskiria nuo nustatytos Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir kituose teisės aktuose.

25. Ministerija tvirtina Įmonės veiklos ataskaitą, parengtą vadovaujantis Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo ir Skaidrumo gairių nuostatomis, ir suteikia teisę Įmonei įkeisti Įmonės ilgalaikį materialųjį turtą.

26. Ministerija sprendžia kitus teisės aktų ir šių įstatų jos kompetencijai priskirtus klausimus.

27. Ministerijos sprendimai įforminami raštu. Kai šiems sprendimams priimti reikalingas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, jo projektą parengia ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei pateikia ministerija.

VI SKYRIUS ĮMONĖS VALDYBA

28. Ministerijos sprendimu Įmonėje 4 (ketverių) metų laikotarpiui sudaroma valdyba, susidedanti iš 6 (šešių) valdybos narių (3 nepriklausomi valdybos nariai, 1 Įmonės darbuotojų atstovas, 2 valstybės tarnautojai). Valdybos narius skiria ir atšaukia ministerija. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių renka valdyba.

29. Valdybos nariais gali būti Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nurodyti asmenys, atitinkantys įstatymo nustatytus bendruosius reikalavimus ir specialiuosius reikalavimus, kuriuos valdybos nariams nustato ministerija, taip pat Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Atrankos aprašas), nustatytus reikalavimus.

30. Valdybos sudarymo, jos narių skyrimo ir atšaukimo tvarka, valdybos kompetencija, jos sprendimų priėmimo tvarka nesiskiria nuo tos, kuri nustatyta Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir Atrankos apraše.

31. Valdyba nustato Įmonės veiklos rodiklius (vertinamus rodiklius) ir įgyvendina jų vykdymo priežiūrą.

32. Valdyba iš anksto pritaria Įmonės pirkimų sandoriams dėl darbų, prekių ir paslaugų pirkimo, kurių vertė be pridėtinės vertės mokesčio didesnė kaip 50 000 (penkiasdešimt tūkstančių) Eur, išskyrus atvejus, kai prekės ir paslaugos perkamos iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

33. Valdyba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

34. Valdyba priima sprendimus dėl komitetų, valdybos kompetencijai priskirtos veiklos klausimais, reikalingumo ir sudarymo.

35. Komitetai yra patariamieji valdybos organai atitinkamais valdybos kompetencijai priskirtais klausimais (toliau – komitetai). Komitetai sudaromi ir jo nariai skiriami ne ilgesniam kaip Įmonės valdybos kadencijos laikotarpiui. Vadyba, sudarydama atitinkamą komitetą, tvirtina jo darbo reglamentą, kuriuo nustatomos komiteto funkcijos, uždaviniai, darbo organizavimo tvarka, narių teisės ir pareigos bei nustatomi kiti su komiteto veikla susiję aspektai.

36. Vieno komiteto narių turi būti ne mažiau kaip trys. Komiteto pirmininką ir narius skiria ir atšaukia Įmonės valdyba. Komiteto nariais gali būti skiriami Įmonės valdybos nariai ir kiti asmenys, kurie nėra Įmonės valdybos nariai, tačiau tokie nariai turi atitikti kolegialių ir vienasmenių organų

nariams, teisės aktuose nustatytus bendruosius ir nepriklausomumo kriterijus. Komiteto pirmininku skiriamas Įmonės nepriklausomas valdybos narys. Komiteto narių kadencijų skaičius neribojamas.

37. Su komitetų nariais sudaromos sutartys dėl jų veiklos komitete, kuriose nustatomos komiteto narių teisės, pareigos ir atsakomybės bei apmokėjimo už darbą komitete tvarka. Apmokėjimo už darbą komitete tvarką ir maksimalų atlygį komiteto nariams nustato Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

38. Valdyba atsako už visus sprendimus, priimtus jos kompetencijos ribose, nepriklausomai nuo to, kokie buvo komitetų pasiūlymai.

39. Valdybos narys gali atsistatydinti iš valdybos kadencijai nesibaigus. Apie tokį sprendimą valdybos narys informuoja ministeriją, valdybą bei Įmonę pateikdamas rašytinį atsistatydinimą, kuriame turi būti nurodyti atsistatydinimo iš Įmonės valdybos motyvai bei data, kuri negali būti ankstesnė nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo atsistatydinimo pateikimo dienos. Gavusi valdybos nario rašytinį atsistatydinimą, ministerija priima sprendimą dėl šio valdybos nario atšaukimo.

40. Už veiklą valdyboje jos nariams atlyginama iš Įmonės lėšų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Valdybos nariui išmokama suma per mėnesį negali būti didesnė kaip 1/5 (viena penktoji) Įmonės vadovo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio.

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

42. Savo veikloje valdyba vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiais įstatais, valdybos darbo reglamentu, žemės ūkio ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

VII SKYRIUS ĮMONĖS VADOVAS

43. Įmonės vadovas skiriamas į pareigas ir iš jų atšaukiamas Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka.

44. Įmonės vadovas organizuoja kasdieninę Įmonės veiklą ir veikia Įmonės vardu esant santykiams su kitais asmenimis.

45. Įmonės vadovas turi teisę vienvaldiškai sudaryti Įmonės sandorius, išskyrus atvejus, kai pagal šiuos įstatus sprendimai iš anksto turi būti suderinti su valdyba ir (ar) ministerija arba kai pagal teisės aktus ir šiuos įstatus sandorius Įmonės vardu sudaro ministerija.

46. Įmonės vadovo teisės ir pareigos, atsakomybė, kompetencija, jo skyrimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo nustatytos Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, Civiliniame kodekse,

kituose teisės aktuose, šiuose įstatuose ir Įmonės vadovo pareigybės aprašyme.

47. Įmonės vadovas nustato Įmonėje taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodus ir normatyvus.

48. Įmonės vadovas, suderinęs su valdyba, tvirtina Įmonės produkcijos ir teikiamų paslaugų kainas ir tarifus.

49. Įmonės vadovas negali būti Įmonės vyriausiuoju buhalteriu (buhalteriu) arba finansinę apskaitą tvarkančiu asmeniu. Asmuo negali būti Įmonės vadovu, jeigu yra aplinkybės, numatytos Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme.

50. Įmonės vadovas be ministerijos sutikimo negali būti kito juridinio asmens darbuotoju ar organo nariu.

51. Darbo ginčai tarp Įmonės vadovo ir Įmonės nagrinėjami teisme.

VIII SKYRIUS

ĮMONĖS FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ, NUOSAVAS KAPITALAS IR PELNO (NUOSTOLIŲ) PASKIRSTYMAS

52. Įmonės finansinė atskaitomybė sudaroma buhalterinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius, pasibaigus Įmonės finansiniams metams, turi patvirtinti ministerija. Tvirtinamas tik audituotas Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinys.

54. Patvirtintas Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinys per 30 (trisdešimt) dienų nuo jo patvirtinimo kartu su auditoriaus išvada ir audito ataskaita turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru.

55. Įmonės tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys turi būti sudaromas per 25 (dvidešimt penkias) dienas, pasibaigus Įmonės finansinių metų ketvirčiui. Įmonės tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius Įmonės vadovas pateikia ministerijai, laikydamasis Skaidrumo gairių nuostatų dėl jų pateikimo Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

56. Įmonės nuosavą kapitalą sudaro:

56.1. Įmonės savininko kapitalas;

56.2. turta, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, atitinkantis kapitalas;

56.3. privalomasis rezervas;

56.4. perkainojimo rezervas (rezultatai);

56.5. nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai);

56.6. kiti rezervai, sudaryti, kai yra gautas ministerijos pritarimas.

57. Įmonėje sudaromas privalomasis rezervas, perkainojimo rezervas (rezultatai) ir kiti

rezervai (jeigu sudaromi).

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

59. Įmonės vadovas kartu su Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkiniu valdybai ir ministerijai turi pateikti sprendimo dėl Įmonės paskirstytinojo pelno (nuostolių) paskirstymo projektą, kuriame pateikiama informacija nesiskiria nuo numatytosios Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme.

IX SKYRIUS ĮMONĖS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMŲ, DISPONAVIMO JUO TVARKA IR SĄLYGOS

60. Įmonei Įmonės savininko perduotas ir Įmonės įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Įmonės savininkui.

61. 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, turto perdavimo akte nurodant turto balansinę vertę. Savininko perduotą turtą Įmonė valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise, nepažeisdama Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo, kitų įstatymų ir kitų asmenų teisių ir interesų.

62. Įmonės savininko perduotą turtą Įmonė naudoja šiuose įstatuose nurodytiems tikslams pasiekti.

63. 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 Vyriausybės sprendimu. Sprendimo projektą rengianti valstybės įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija Vyriausybės nustatyta tvarka turi pagrįsti jo atitiktį Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme nustatytiems valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo principams bei įvertinti dėl dalies Įmonės turto perdavimo kitiems asmenims kylančią riziką tenkinti Įmonės kreditorių reikalavimus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis.

64. Apie Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimą perduoti Įmonės turto dalį Įmonės vadovas per 30 (trisdešimt) dienų nuo sprendimo priėmimo turi viešai paskelbti Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti arba raštu pranešti kiekvienam Įmonės kreditoriui. Įmonė privalo suteikti papildomą prievolių įvykdymo užtikrinimą to pareikalavusiam kreditoriui, jei yra pagrindo manyti, kad prievolę įvykdyti bus sunkiau. Kreditorius reikalavimus papildomai užtikrinti prievolių vykdymą gali pateikti ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo viešo paskelbimo apie sprendimą perduoti Įmonės turto dalį dienos arba

nuo rašytinio pranešimo įteikimo jam dienos.

X SKYRIUS ĮMONĖS VEIKLOS KONTROLĖ

65. Įmonės vadovas kartu su Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkiniu valdybai ir ministerijai turi pateikti ataskaitinių finansinių metų veiklos ataskaitą.

66. Įmonės veiklos ataskaitoje pateikiama informacija nesiskiria nuo nustatytosios Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir Skaidrumo gairėse. Ministerija gali nustatyti papildomą informaciją, kuri turi būti pateikiama Įmonės veiklos ataskaitoje. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį turi patikrinti ministerijos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka parinktas auditorius ar audito įmonė. Sudaroma trišalė auditoriaus ar audito įmonės, Įmonės ir ministerijos sutartis. Už audito paslaugas sumoka Įmonė.

67. Įmonės vidaus auditas atliekamas vadovaujantis vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

XI SKYRIUS ĮMONĖS SKELBIMŲ IR PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

68. Vieši Įmonės pranešimai, kurių privalomą skelbimą nustato Civilinis kodeksas ir Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti.

69. Kiti Įmonės pranešimai, priklausomai nuo jų turinio ir paskirties, taip pat gali būti skelbiami Įmonės interneto svetainėje, siunčiami paštu (registruotu laišku), įteikiami asmeniškai pasirašytinai arba Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti.

70. Įmonės vykdomų viešųjų pirkimų skelbimai ir kita informacija skelbiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

71. Už Įmonės pranešimų ir skelbimų paskelbimą laiku atsako Įmonės vadovas.

XII SKYRIUS ĮMONĖS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

72. Įmonė reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS ĮMONĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

73. Iniciatyvos teisę keisti Įmonės įstatus turi Įmonės vadovas, valdyba ir ministerija.

74. Įmonės įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo tos, kuri nustatyta Valstybės ir savivaldybės

įmonių įstatymo.

75. Pakeisti Įmonės įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Įmonės veiklos klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Susiuta, sumneruota

13 (Hylyko) lap. 4