

UAB „UTENOS KOMUNALININKAS“ DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENROJI DALIS

1. Uždarosios akcinės bendrovės „Utenos komunalininkas“ (toliau – bendrovė) vadovas – direktorius yra vienasmenis bendrovės valdymo organas, į darbą priimamas 5 metų kadencijai. Stebėtojų tarybos sprendimu tas pats asmuo vadovu gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.
2. Direktorius pavaldus stebėtojų tarybai, direktoriui nesant jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas.
3. Direktorius pareigos priklauso vadovaujančių asmenų kategorijai.
4. Bendrovės vadovą renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas – stebėtojų taryba.
5. Bendrovės vadovas, negavęs jį išrinkusio valdymo organo leidimo, negali būti kitos panašia ūkine veikla besiverčiančios įmonės arba įmonės, tęsiančios bendrovės gamybos ar paslaugų procesą ir produkcijos realizavimą, stebėtojų tarybos ar valdybos (ar jas atitinkančių organų) nariu ar administracijos vadovu.
6. Bendrovės vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo išrinkimo dienos, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatoma kitaip. Su bendrovės vadovu sudaroma darbo sutartis. Sutartį su bendrovės vadovu pasirašo stebėtojų tarybos pirmininkas ar kitas stebėtojų tarybos įgaliotas narys. Darbo ginčai tarp bendrovės vadovo ir bendrovės nagrinėjami teisme.
7. Bendrovės vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, Utenos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, UAB „Utenos komunalininkas“ įstatais, šiomis pareigybėmis ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 8.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 8.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovavimo darbo patirtį;
 - 8.3. būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos Viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Akcinių bendrovių įstatymu, Lietuvos Respublikos Atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos Pakuočių ir pakuočių atliekų įstatymu.
 - 8.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti, kontroliuoti bendrovės veiklą, gebėti sutelkti darbuotojus komandiniam darbui;
 - 8.5. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 8.6. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programų paketu, teisės aktų paieškos sistemomis);
 - 8.7. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

III. DIREKTORIAUS PAREIGOS

9. Direktoriaus pareigybės reikalinga organizuoti UAB „Utenos komunalininkas“ veiklą, vadovauti bendrovės darbuotojams, įgyvendinti pagrindinius tikslus, uždavinius, užtikrinti efektyvų bendrovei patikėto turo valdymą, organizuoti ir vykdyti bendrovės įstatuose numatytą veiklą, realizuoti veiklos strategiją bei veiklos planus.
10. Tvirtinti bendrovės vidaus darbo tvarkos taisykles, kolektyvinę sutartį, pareigines instrukcijas, pereiginius atlyginimus, valandinius tarifinius atlyginimus, premijavimo sąlygas, priedus ir priemokas prie darbo užmokesčio, darbuotojų saugo sveikatos instrukcijas, leisti įsakymus, pasirašyti sutartis.
11. Priimti ir atleisti darbuotojus.
12. Užtikrinti visus įmonės įsipareigojimus valstybinėms, regioninėms ir vietinėms biudžetinėms institucijoms, valstybiniams nebiudžetiniams socialiniams fondams, tiekėjams, užsakovams ir kreditoriams, taip pat banko įstaigoms bei ūkinių ir darbo sutarčių (sutarčių ir verslo planų) vykdymą.
13. Užtikrinti teisingą ekonominių ir administracinių vadovavimo metodų, vienvaldiškumo ir kolegialumo, aptariant bei sprendžiant klausimus, materialinių ir moralinių gamybos didinimo paskatų suderinamumą, kad būtų skatinamas kiekvieno darbuotojo materialinis suinteresuotumas ir atsakingumas už jam paskirtą darbą, bei viso kolektyvo darbo rezultatus, o darbo užmokestis būtų mokamas laiku.
14. Atstovauti įmonę valstybinėse ir privačiose institucijose, santykiuose su užsienio veiklos partneriais.

IV. DIREKTORIAUS TEISĖS

15. Be įgaliojimo veikti įmonės vardu.
16. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti tiesioginėms funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš Valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų.
17. Dalyvauti posėdžiuose ir pasitarimuose, kai sprendžiami bendrovės veiklos klausimai.
18. Tobulinti kvalifikaciją,
19. Suteikti įgaliojimus vykdyti 9, 10, 11, 12,13 punktuose nustatytas funkcijas direktoriaus pavaduotojui, 14 punkte nustatytas funkcijas - kitiems įmonės darbuotojams pagal jų kompetenciją ir pareigas.
20. Nutraukti komercines sutartis su tiekėjais, pirkėjais, jei jie pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus.
21. Disponuoti turtu ir įmonės resursais, kaip tai reglamentuoja įstatymai, įmonės įstatai, kiti normatyviniai aktai.
22. Atidaryti banko įstaigose atsiskaitomasias ir kitas sąskaitas.
23. Reikalauti, kad bendrovės darbuotojai laikytųsi darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų. Darbuotojams, pažeidusiems bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus, skirti drausmines, tarnybines nuobaudas, įstatymų nustatyta tvarka reikalauti atlyginti pažeidimu padarytą žalą bendrovei.
24. Gauti iš darbuotojų saugos ir sveikatos valstybės institucijų informaciją darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.
25. Gauti Valstybės darbo inspekcijos atlikto bendrovės inspektavimo medžiagą ir su ja susipažinti.
26. Sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę darbuotojų sveikatai ar gyvybei.
27. Įspėti bei sudrausminti bendrovės darbuotojus, neekonomiškai naudojančius materialines vertybes.
28. Reklamuoti bendrovę, pristatyti jos teikiamas paslaugas užsakovams ir klientams.
29. Atstovauti bendrovę valstybės valdžios, valdymo institucijose, teismuose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose, derybose.
30. Nustatyti žinių, sudarančių komercinę paslaptį, sudėtį ir apimtį, bei komercinės paslapties gynimo tvarką.

V. DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

31. Direktorius už savo darbo rezultatus atsiskaito stebėtojų tarybai.
 32. Direktorius atsako už:
 33. visą bendrovės komercinę, ūkinę, finansinę, socialinę veiklą;
 34. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos organizavimą bendrovėje, elektros įrenginius aptarnaujančio personalo parinkimą, darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais mokymą, atestavimą ir instruktavimą;
 35. personalo parinkimą bei jo kvalifikacijos atitikimą užimamoms pareigoms;
 36. dėl personalo kaltės padarytus bendrovei nuostolius;
 37. bendrovės gamybinių, komercinių paslapčių išsaugojimą, gerą psichologinį klimatą jo vadovaujame struktūriniame padalinyje .
 38. Už savo pareigų netinkamą vykdymą direktorius atsako bendrovės vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 39. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą – pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksą.
 40. Už padarytą materialinę žalą – pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksą.
 41. Įmonės direktorius asmeniškai atsako už jo priimtų sprendimų, išėinančių už jo įgaliojimų, nustatytų galiojančių įstatymų, įmonės įstatų, kitų normatyvinių aktų, ribų, padarinius. Įmonės direktorius neatleidžiamas nuo atsakomybės, jei veiksmai, sukėlę atsakomybę, buvo padaryti asmenų, kuriems jis delegavo savo teises.
 42. Įmonės direktorius, pasinaudojęs įmonės turtu ar lėšomis savo interesais ar interesais, priešingais steigėjų interesams, atsako, kaip tai numato civilinis, baudžiamasis ar administracinis kodeksas.
-