ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2018 m. lapkričio 6 d.
Kodas 110051791

PATVIRTINTA
Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos direktoriaus
2008 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. Į-118
(Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos direktoriaus
2018 m. spalio 30 d. įsakymo Nr. Į-340
redakcija)

VALSTYBĖS ĮMONĖS „LIETUVOS PAMINKLAI“ ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonė „Lietuvos paminklai“ (toliau – Įmonė) yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės iš valstybės turto teisės aktų nustatyta tvarka įsteigta valstybės įmonė, turinti antspaudą su savo pavadinimu.

2. Įmonė yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitas bankuose. Įmonės teisinė forma yra valstybės įmonė. Įmonė nuosavybės teise priklauso valstybei ir jai perduotą bei jos įgytą turtą valdo, naudoja bei disponuoja juo patikėjimo teise.

3. Įmonės pavadinimas – valstybės įmonė „Lietuvos paminklai“, sutrumpintas pavadinimas – VĮ „Lietuvos paminklai“.

4. Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

5. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendina Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas).

6. Įmonė turi įstatymų nustatyta tvarka įregistruotą savo prekių (paslaugų) ženklą (Lietuvos Respublikos Valstybinio patentų biuro 2000-11-03 liudijimas Nr. 38695).

7. Įmonės finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

8. Įmonės veiklos laikotarpis neribotas.

9. Įmonės buveinės adresas – Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius.

II. ĮMONĖS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR RŪŠYS

10. Įmonės veiklos tikslai yra darbų, susijusių su kultūros paveldo objektų ir vietovių tvarkyba, jų priežiūra, ir tvarkomųjų statybos darbų organizavimas, specialusis teritorijų planavimas, viešųjų paslaugų teikimas bei kita veikla, kuria siekiama tenkinti viešuosius interesus.

11. Svarbiausieji Įmonės uždaviniai yra:

11.1. vykdyti kultūros paveldo objektų ir vietovių tvarkybos darbų valdytojo funkcijas, įgyvendinant paveldotvarkos programas bei atliekant kultūros paveldo objektų ir vietovių priežiūrą;

11.2. organizuoti tvarkybos darbus, vykdyti šių darbų projektavimą, organizuoti projekto vykdymo priežiūrą;

11.3. vykdyti užsakovo, statinio statybos valdytojo ir statinio projektavimo valdytojo funkcijas;

11.4. organizuoti tvarkybos darbų projekto vykdymo priežiūrą, susidedančią iš tvarkybos darbų projekto sprendinių įgyvendinimo priežiūros ir techninės priežiūros;

11.5. organizuoti ir vykdyti statinio statybos techninę priežiūrą;

11.6. rengti nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo dokumentus.

12. Įmonės veiklos rūšys:

12.1. kultūros paveldo objektų ir vietovių tvarkybos darbai;

12.2. kultūros paveldo objektų ir vietovių priežiūros darbai;

12.3. kultūros paveldo objektų neatidėliotini saugojimo darbai;

12.4. kultūros paveldo objektų tvarkomieji paveldosaugos darbai;

12.5. į Kultūros vertybių registrą įrašytų kilnojamųjų kultūros vertybių, taip pat vertybės, kuri yra viena iš nekilnojamojo kultūros paveldo statinio vertingųjų savybių, tyrimų, konservavimo, restauravimo, apsaugos priemonių įrengimo darbai;

12.6. tvarkomieji statybos darbai;

12.7. nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialusis teritorijų planavimas;

12.8. pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.8.1. statybų plėtra (41.1);

12.8.2. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas (41.20.20);

12.8.3. kitų inžinerinių statinių statyba (42.9);

12.8.4. statinių nugriovimas (43.11);

12.8.5. statybvietės paruošimas (43.12);

12.8.6. elektros sistemų įrengimas (43.21);

12.8.7. vandentiekio, šildymo ir oro kondicionavimo sistemų įrengimas (43.22);

12.8.8. kitos įrangos įrengimas (43.29);

12.8.9. tinkavimas (43.31);

12.8.10. staliaus dirbinių įrengimas (43.32);

12.8.11. grindų ir sienų dengimas (43.33);

12.8.12. dažymas ir stiklinimas (43.34);

12.8.13. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai (43.39);

12.8.14. kita specializuota statybos veikla (43.9);

12.8.15. stogų dengimas (43.91);

12.8.16. kita leidyba (58.19);

12.8.17. bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas (69.10.30);

12.8.18. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);

12.8.19. architektūros veikla (71.11);

12.8.20. inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos (71.12);

12.8.21. techninis tikrinimas ir analizė (71.20);

12.8.22. kiti gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;

12.8.23. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03).

13. Jeigu veiklai, numatytai šiuose įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), Įmonė gali užsiimti tokia veikla tik gavusi atitinkamą dokumentą.

III. ĮMONĖS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Įmonė gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja šiems įstatams ir jos veiklos tikslams. Įmonė negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per Įmonės savininką ar Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

15. Įmonė turi teisę:

15.1. užsiimti įstatuose numatyta komercine veikla Lietuvos Respublikoje;

15.2. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikos ir užsienio bankuose;

15.3. savo prievolių įvykdymui užtikrinti, gavusi Departamento pritarimą, įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą, išskyrus turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė;

15.4. nustatyti savo produkcijos bei teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, išskyrus atvejus, kai juos įstatymų nustatyta tvarka nustato Vyriausybė ar kita įstatymų nustatyta institucija; Departamentui pagal Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą pavedus įgyvendinti nekilnojamojo kultūros paveldo paveldosaugos programas ir pagal Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą į Kultūros vertybių registrą įrašytų kilnojamųjų kultūros vertybių, taip pat vertybės, kuri yra viena iš nekilnojamojo kultūros paveldo statinio vertingųjų savybių, tyrimų, konservavimo, restauravimo, apsaugos priemonių įrengimo darbų įgyvendinimą, konkrečių įgyvendinimo paslaugų kainas nustato Departamentas;

15.5. gavusi Departamento pritarimą, steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje bei užsienio valstybėse;

15.6. sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;

15.7. turėti kitokių civilinių teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja šiems įstatams ir Įmonės veiklos tikslams.

16. Vykdydama šiuose įstatuose numatytą veiklą, Įmonė privalo:

16.1. Įmonės buveinėje saugoti dokumentus ir kitą informaciją apie Įmonės turtą bei veiklą;

16.2. Įmonės filialų ir atstovybių buveinėse saugoti dokumentus ir kitą informaciją apie šiems filialams bei atstovybėms perduotą turtą, taip pat informaciją apie jų veiklą;

16.3. pateikti Departamentui, auditoriui, valstybės kontrolės bei teisėsaugos institucijoms reikalaujamus Įmonės dokumentus.

IV. ĮMONĖS VALDYMAS

17. Įmonės organai yra Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, ir vienasmenis valdymo organas – Įmonės vadovas (direktorius). Valdyba Įmonėje nesudaroma.

18. Įmonės vadovas turi vengti situacijos, kad jo asmeniniai interesai prieštarautų ar galėtų prieštarauti Įmonės interesams. Susidarius tokiai situacijai, Įmonės vadovas per 10 dienų privalo apie tai raštu pranešti Departamentui.

19. Įmonės organai privalo veikti Įmonės naudai, laikytis įstatymų bei kitų teisės aktų ir vadovautis šiais įstatais. Įmonės organai neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką ar yra akivaizdžiai nuostolingi.

V. ĮMONĖS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

20. Departamentas:

20.1. tvirtina Įmonės veiklos strategiją;

20.2. nustato Įmonės struktūrą;

20.3. nustato Įmonės veiklos rodiklius;

20.4. tvirtina Įmonės įstatus;

20.5. skiria ir atšaukia Įmonės vadovą, nustato darbo sutarties su juo sąlygas, Įmonės vardu sudaro ir nutraukia darbo sutartį su Įmonės vadovu, tvirtina Įmonės vadovo pareigybės nuostatus, skatina Įmonės vadovą ir skiria jam drausmines nuobaudas;

20.6. tvirtina konkrečius Įmonės vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius bei už gerus rezultatus ir gerą darbo pareigų vykdymą Įmonės

vadovui iš Įmonės pelno gali skirti premiją, taip pat paveda Įmonės vadovui teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti Įmonės vadovo pavaduotojams mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius bei leidžia Įmonės vadovui už gerus rezultatus ir gerą darbo pareigų vykdymą skirti jiems premijas;

20.7. tvirtina Įmonės metinius turto įsigijimo ir skolinimosi planus;

20.8. tvirtina audituotą Įmonės metinę finansinę atskaitomybę ir pelno (nuostolių) paskirstymą; - metinių finansinių ataskaitų rinkinį

20.9. parenka atestuotą auditorių ar audito įmonę Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditui atlikti;

20.10. nustato reikalavimus papildomai informacijai, kuri pateikiama Įmonės veiklos ataskaitoje;

20.11. priima sprendimą reorganizuoti Įmonę;

20.12. nustato metinių atskaitymų iš Įmonės paskirstytinojo pelno į Įmonės privalomąjį rezervą dydžius;

20.13. priima sprendimą steigti filialus ir atstovybes;

20.14. priima sprendimą pritarti ar nepritarti Įmonės vadovo siūlymams įkeisti Įmonės ilgalaikį materialųjį turtą;

20.15. priima sprendimą pertvarkyti Įmonę, išskyrus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatyme nustatytas išimtis;

20.16. priima sprendimus likviduoti Įmonę ir atšaukti Įmonės likvidavimą;

20.17. paskiria ir atleidžia Įmonės likvidatorių;

20.18. sprendžia kitus Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priskirtus klausimus.

21. Departamento sprendimai turi būti įforminami raštu.

22. Kai įstatymų nustatytais atvejais sprendimams priimti reikia Vyriausybės nutarimo, Vyriausybės nutarimų projektus parengia ir Vyriausybei pateikia Departamentas.

VI. ĮMONĖS VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO BEI ATLEIDIMO TVARKA

23. Įmonės vadovas priimamas į darbą ir atšaukiamas iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

25. Įmonės vadovas:

25.1. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus;

25.2. tvirtina Įmonės struktūrinių padalinių nuostatus ir darbuotojų pareigybių nuostatus, pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, reglamentuojančius Įmonės veiklą ir darbuotojų darbą;

25.3. tvirtina Įmonės filialų ir atstovybių nuostatus, skiria bei atšaukia Įmonės filialų ir atstovybių valdymo organus;

25.4. nustato Įmonėje taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodus ir normatyvus;

25.5. tvirtina Įmonės darbuotojų apmokėjimo ir skatinimo taisykles;

25.6. nustato Įmonės darbuotojų darbo užmokestį, skiria jiems drausmines nuobaudas, taip pat juos skatina;

25.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 23 d. nutarime Nr. 1341 „Dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio“ nurodyta tvarka, nustato Įmonės vadovo pavaduotojams mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies

dydžius, 10–20 procentų mažesnius už Įmonės vadovo mėnesinės algos dydį, ir gali taikyti šio nutarimo 1.10 papunkčio ir 5 punkto nuostatas;

25.8. teikia informaciją Departamentui apie Įmonės veiklos prognozes ir planus, nurodydamas reikalingų asignavimų ateinančiais finansiniais metais sumas, bei apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įmonės veiklai;

25.9. teikia Departamentui informaciją, reikalingą Departamento funkcijoms atlikti;

25.10. teikia Departamentui Įmonės tarpinę finansinę atskaitomybę;

25.11. parengia ir Departamentui tvirtinti Įmonės metinę finansinę atskaitomybę bei sprendimo dėl Įmonės paskirstytinojo pelno (nuostolių) paskirstymo projektą;

25.12. atstovauja Įmonei, be atskiro Departamento direktoriaus įgaliojimo, valdžios ir valdymo institucijose, teismuose bei arbitraže ir santykiuose su kitais asmenimis;

25.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo ir kitų teisės aktų jam pavestas funkcijas.

26. Įmonės vadovas turi teisę vienvaldiškai Įmonės vardu sudaryti sandorius.

27. Įmonės vadovu negali būti asmuo, kuriam įstatymų nustatyta tvarka atimta teisė eiti tokias pareigas.

28. Įmonės vadovas negali būti tos Įmonės vyriausiuoju buhalteriu (buhalteriu). Jeigu Įmonės buhalterinę apskaitą tvarko Įmonės apskaitos tarnyba (struktūrinis padalinys), Įmonės vadovas negali būti šios tarnybos (struktūrinio padalinio) vadovu.

29. 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.

30. Įmonės vadovas atsako už:

30.1. Įmonės veiklos organizavimą;

30.2. pranešimą Departamentui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įmonės veiklai;

30.3. teisingą Įmonės metinės finansinės atskaitomybės sudarymą ir jos pateikimą kartu su auditoriaus išvada bei audito ataskaita Departamentui per 3 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos;

30.4. Įmonės veiklos ataskaitos pateikimą Departamentui. Įmonės veiklos ataskaitoje turi būti pateikiama Įmonės veiklos per ataskaitinius finansinius metus apžvalga, informacija apie darbuotojų skaičiaus Įmonėje pasikeitimą (naujų darbo vietų sukūrimą), apie Įmonės turto padidėjimą arba sumažėjimą, nurodytos šio turto padidėjimo arba sumažėjimo priežastys, Įmonės nuosavo kapitalo dydis ataskaitinių finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, taip pat informacija apie Įmonės filialus ir atstovybes bei svarbiausius įvykius Įmonėje ataskaitiniais finansiniais metais. Departamentas turi teisę nustatyti papildomus informacijos, kuri turi būti pateikiama Įmonės veiklos ataskaitoje, reikalavimus;

30.5. Įmonės tarpinės finansinės atskaitomybės sudarymą. Įmonės tarpinė finansinė atskaitomybė turi būti sudaroma per 30 dienų pasibaigus Įmonės finansinių metų ketvirčiui ir per tris darbo dienas nuo sudarymo dienos pateikta Departamentui;

30.6. Įmonės duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

30.7. viešos informacijos paskelbimą;

30.8. dokumentų ir kitos informacijos apie Įmonę saugojimą;

30.9. Įmonės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo Įmonės įstatuose, įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka ir sąlygomis;

30.10. Įmonės strategijos įgyvendinimą;

30.11. Departamento nustatytų Įmonės veiklos rodiklių įgyvendinimą;

30.12. Įmonės vidaus audito atlikimo organizavimą;

30.13. kitus veiksmus, kuriuos Įmonės vadovui nustato Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, vadovo pareigybės nuostatai, kiti teisės aktai bei Įmonės įstatai.

31. Departamentui priėmus sprendimą atšaukti Įmonės vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis pasibaigia Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka. Darbo ginčai tarp Įmonės vadovo ir Įmonės nagrinėjami teisme.

32. Įmonės vadovas, nevykdantis arba netinkamai vykdantis pareigas, nurodytas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatyme ir kituose teisės aktuose bei Įmonės įstatuose, privalo visiškai atlyginti padarytą Įmonei žalą.

33. Kai laikinai nėra Įmonės vadovo (atostogauja, serga, išvykęs į komandiruotę ir pan.), jo pareigas eina Departamento paskirtas Įmonės vadovo pavaduotojas

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

34. Įmonei perduotas Įmonės savininko ir Įmonės įgytas turtas nuosavybės teise priklauso valstybei.

35. Įmonei gali būti perduodamas bet koks valstybės 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 jo balansinę vertę.

36. Valstybės perduotą turtą Įmonė valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo, Valstybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo, Valstybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tvarkos aprašo, Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo, Valstybės materialiojo turto viešo nuomos konkurso organizavimo taisyklių, kitų teisės aktų, Įmonės įstatų nustatyta tvarka ir sąlygomis, nepažeisdama kitų asmenų teisių bei interesų.

37. 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.

38. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatytais atvejais 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 raštiško pranešimo įteikimo jam dienos.

39. Įmonė savo prievolių įvykdymui užtikrinti, gavusi Departamento pritarimą, gali įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą, išskyrus turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė.

40. Įmonė privalo apdrausti Lietuvos Respublikoje įregistruotoje draudimo įmonėje ilgalaikį materialųjį turtą, kuris jai perduotas įstatymų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti.

VIII. ĮMONĖS NUOSAVAS KAPITALAS IR PELNO PASKIRSTYMAS

41. Įmonės nuosavą kapitalą sudaro:

41.1. Įmonės savininko kapitalas;

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

41.3. privalomasis rezervas;

41.4. perkainojimo rezervas (rezultatai);

41.5. kiti rezervai;

41.6. nepaskirstytinas pelnas (nuostoliai).

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

43. Turtą, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, atitinkančio kapitalo dydį sudaro turto, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, teisės aktų nustatyta tvarka perduoto Įmonei patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti, vertė.

44. Įmonėje turi būti sudaromas privalomasis rezervas. Privalomasis rezervas sudaromas iš Įmonės paskirstytinojo pelno, taikant Departamento nustatyto dydžio metinius atskaitymus. 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.

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

46. Kiti rezervai sudaromi iš Įmonės paskirstytinojo pelno. Finansiniais metais nepanaudota kitų rezervų dalis gali būti perkelta į ateinančius finansinius metus arba perskirstyta skirstant Įmonės pelną. Kiti rezervai naudojami šiuose įstatuose numatytiems Įmonės tikslams ir uždaviniams įgyvendinti. Sprendimą dėl kitų rezervų panaudojimo priima Įmonės vadovas.

47. Į rezervus darbuotojų premijoms, socialiniams, kultūriniams ir panašiems tikslams gali būti skiriama ne daugiau kaip 1/10 paskirstytinojo pelno.

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

IX. ĮMONĖS SKELBIMŲ IR PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

49. Įmonės pranešimai, kurių privalomą skelbimą nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti.

50. Įmonė savo interneto svetainėje skelbia kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės įmonių informacijos viešinimą, nustatytą viešai skelbtiną Įmonės informaciją.

51. Patvirtinta Įmonės metinė finansinė atskaitomybė per 30 dienų nuo jos patvirtinimo kartu su auditoriaus išvada ir audito ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui.

X. ĮMONĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

52. Iniciatyvos teisę keisti įstatus turi Departamentas ir Įmonės vadovas.

53. Pakeistus Įmonės įstatus tvirtina Departamentas. Įstatai tvirtinami Departamento vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir Departamento antspaudu.

54. 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.

55. Už Įstatų pakeitimų ar papildymų įregistravimą Juridinių asmenų registre yra atsakingas Įmonės vadovas.

56. Jei šie Įstatai prieštarautų imperatyvioms įstatymų ar kitų teisės aktų normoms arba kai kurių klausimų nereglamentuotų, turi būti taikomos įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatos.

Valstybės įmonės „Lietuvos paminklai“
direktorius Vydmantas Drumsta

Susiūta, sunumeruota
8(aštuoni) lap.