

PATVIRTINTA:  
AB „Rokiškio komunalininkas“  
valdybos 2024-05-10  
protokolu Nr.2024/7

**DĖL KONKURSO AKCINĖS BENDROVĖS „ROKIŠKIO KOMUNALININKAS“  
DIREKTORIAUS PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO**

AB „Rokiškio komunalininkas“ valdyba skelbia konkursą į AB „Rokiškio komunalininkas“ direktoriaus pareigas:

<b>Įmonės pavadinimas:</b>
Akcinė bendrovė „Rokiškio komunalininkas“, teisinė forma – akcinė bendrovė .
<b>Pareigos:</b>
Įmonės vadovas (darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį, nuo sutarties sudarymo dienos 5 metų kadencija).
<b>Pareigų pavadinimas:</b>
Direktorius
<b>Darbo vieta (miestas):</b>
Nepriklausomybės a. 12 A, Rokiškis.
<b>Reikalavimai:</b>
Bendrovės direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius reikalavimus: 1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą inžinerijos mokslų kryptių grupės arba teisės krypties, arba verslo ir viešosios vadybos kryptių grupės (verslo, vadybos, finansų, apskaitos, žmogiškųjų išteklių vadybos kryptių), arba ekonomikos krypties išsilavinimą; 2. turėti ne mažesnę kaip 4 metų vadovaujamo darbo patirtį (darbo patirtis įmonės vadovo pozicijoje ar vadovaujant įmonės struktūriniam padaliniiui). 3. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti, kontroliuoti įstaigos veiklą, operatyviai reaguoti į pokyčius, gebėti bendrauti, dirbti komandoje; 4. išmanyti ir gebėti taikyti teisės aktus, reglamentuojančius bendrovės funkcijų vykdymą; 5. gebėti savarankiškai rinkti, vertinti, sisteminti, analizuoti informaciją, procesus ar duomenis ir jos pagrindu priimti tinkamus sprendimus, teikti pastabas ir pasiūlymus; 6. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu valstybine kalba, pasirinkti tinkamą bendravimo stilių, priemones ir aplinką, atsižvelgiant į situaciją bei bendravimo tikslą; 7. turėti kompiuterinio raštingumo pradmenis – mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu bei interneto naršyklėmis; 8. nustatyta tvarka būti pasitikrinus sveikata, išklausus higienos normų ir pirmosios pagalbos, darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens darbuotojų saugos ir sveikatos klausymais, civilinės saugos klausimais mokymo programas; 9. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą; 10. būti nepriekaištingos reputacijos fizinis asmuo; 11. per pastaruosius 5 metus asmuo neturi būti atšauktas iš juridinio asmens valdymo organo dėl netinkamo pareigų vykdymo; 12. teisės aktų nustatyta tvarka nėra atimta ar apribota teisė eiti vadovo ar valymo organų nario pareigas ar atlikti toms pareigoms priskirtas funkcijas;

13. teisės aktų nustatyta tvarka nėra atimta ar apribota teisė eiti įmonės vadovo ar valdymo organų nario pareigas ir atlikti toms pareigoms priskirtas funkcijas;

14. dėl kandidato ankstesnės veiklos nebuvo priimtas priežiūros institucijos ar teismo sprendimas, kuriuo konstatuotas profesinės veiklos pažeidimas, panaikinta licencija ar pan.;

15. nebuvo teistas už LR baudžiamajame kodekse numatytą sunkų, labai sunkų nusikaltimą arba už nusikaltimą nuosavybei, turtinėms teisės ir turciniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, intelektinei ar pramoninei nuosavybei, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar už juos atitinkančias nusikalstamas veikas pagal užsienio valstybių baudžiamuosius įstatymus;

16. nėra aplinkybių, numatytų Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, dėl kurių asmuo negali dirbti juridinio asmens vadovu ar kolegialaus organo nariu.

### **Funkcijos:**

Bendrovės direktorius vykdo šias funkcijas:

1. organizuoja ir koordinuoja Bendrovės veiklą, kad būtų atliekamos pavestos funkcijos, įgyvendinti tikslai ir uždaviniai;

2. vadovauja Bendrovei, leidžia įsakymus, pasirašo finansinius dokumentus bei lokalinius aktus;

3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų bei Bendrovės įstatų;

4. organizuoja bendradarbiavimą su kitomis įmonėmis, įstaigomis ir užsienio partneriais;

5. atstovauja Bendrovei valstybės valdžios ir valdymo institucijose;

6. savo kompetencijos ribose sudaro gamybos, realizavimo, mokslinių tyrimų, konstravimo eksperimentinių darbų, viešųjų pirkimų bei kitas ūkines sutartis Bendrovės vardu su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis, išduoda įgaliojimus, priima sprendimus dėl bendrovės veiklos organizavimo, plėtojimo ir efektyvumo gerinimo, tvirtina įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

7. nustato savo paslaugų, produkcijos ir kitų išteklių kainas, įkainius ir tarifus, darbo apmokėjimo sistemas, išskyrus atvejus kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, kainas ir kitus normatyvus reguliuoja valstybė (savivaldybė);

8. rengia ir vykdo veiklos programas, teikia bendrovės veiklos ataskaitas Bendrovės valdybai;

9. kontroliuoja ir analizuoja darbo išteklių panaudojimą ir priima sprendimus;

10. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia bendrovės darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, skatina darbuotojus, organizuoja Bendrovės darbuotojų mokymus, atlieka kitas personalo administravimo funkcijas;

11. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos instrukcijas, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo apmokėjimo sistemą, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, premijavimo sąlygas, priedus ir priemokas prie darbo užmokesčio, rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, tvirtina padalinių nuostatus, administracijos darbo reglamentą, teikia valdybai tvirtinti Bendrovės struktūrą ir pareigybių sąrašą,;

12. kontroliuoja savalaikį atsiskaitymą su biudžetu, valstybinio socialinio draudimo įstaigomis, tiekimo organizacijomis;

13. organizuoja viešuosius pirkimus, atsako už jų tinkamą vykdymą;

14. Bendrovės direktorius veikia Bendrovės vardu ir turi teisę vienašališkai sudaryti sandorius, išskyrus atvejus, kai bendrovės įstatuose nustatytas kiekybinis atstovavimas Bendrovei bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo nustatyta tvarka, yra valdybos sprendimas;

15. saugo bendrovės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurią sužinojo eidamas vadovo pareigas;

19. pateikia reikiamą informaciją, dokumentus Bendrovės valdybai, visuotiniam, akcininkų susirinkimui, akcininkams, Vertybinių popierių komisijai, juridinių asmenų registro tvarkytojui;

20. Dalyvauja valdybos posėdžiuose valdybos kvietimu, rengia ir teikia valdybai svarstyti klausimus.

21. atlieka kitas funkcijas, numatytas Bendrovės įstatuose, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**Darbo užmokestis:**

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 1,90 (priklausomai nuo įmonės veiklos rezultatų gali būti skirta iki 20 % vadovo metinės pareiginės algos kintamoji dalis, premijos)

**Dokumentai, kurie turi būti pateikti:**

Pretendentas privalo pateikti:

1. prašymą leisti dalyvauti konkurse, adresuotą AB „Rokiškio komunalininkas“ valdybai (1 priedas);
2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
3. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;
4. kitus dokumentus patvirtinančius pretendento atitiktį Akcinės bendrovės „Rokiškio komunalininkas“ direktoriaus pareigybės aprašymo 7.8, 7.9 punktų reikalavimams (skebime reikalavimų 8 ir 9 punktai);
5. darbo patirtį patvirtinantį dokumentą (darbo sutarties, įsakymo dėl paskyrimo į pareigas kopiją, SODROS išrašą ar kt.);
6. gyvenimo aprašymą (CV);
7. užpildytą pretendento anketą (2 priedas);
8. savo, kaip bendrovės vadovo veiklos programą (raštu)..

Pretendentai dokumentus teikia Pretendentas gali pateikti dokumentus asmeniškai AB „Rokiškio komunalininkas“ valdybai (valdybos pirmininkei Reginai Strumskienei, Sąjūdžio a., Rokiškis, 413 kab.) arba siųsti juos registruotu laišku, nurodant, kad dokumentai skirti AB „Rokiškio komunalininkas“ valdybai, adresu Sąjūdžio a., Rokiškis, arba e.paštu: [r.strumskiene@rokiskis.lt](mailto:r.strumskiene@rokiskis.lt).

**Pretendentų atrankos būdas:** Konkurso atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) (toliau – testas žodžiu) ir Bendrovės vadovo, veiklos programos pristatymas.

**Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:**

Tel. +370 614 318 36, el. p. [r.strumskiene@rokiskis.lt](mailto:r.strumskiene@rokiskis.lt).

**Skelbimas galioja** ir pretendentų dokumentai priimami pretendentų dokumentai priimami 15 darbo dienų po konkurso paskelbimo AB “Rokiškio komunalininkas” interneto svetainėje [www.rokom.lt](http://www.rokom.lt), Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt), t. y. nuo 2024 m. gegužės 13 d. iki 2024 m. birželio 5 d.; pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniam reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus, terminas pretendentams, kurie jau pateikė dokumentus, gali būti pratęstas 5 darbo dienoms, jeigu pretendentų prašoma pateikti papildomus dokumentus, reikalingus pretendento atitikčiai nustatytiems kvalifikaciniam reikalavimams įvertinti..

Apie konkursą skelbiama AB “Rokiškio komunalininkas” interneto svetainėje [www.rokom.lt](http://www.rokom.lt), Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt).

---

(prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

---

(gyvenamoji vieta)

---

(duomenys ryšiui palaikyti)

AB „Rokiškio komunalininkas“ valdybai

**PRAŠYMAS  
LEISTI DALYVAUTI KONKURSE**

---

(data)

Rokiškis

Prašau leisti dalyvauti konkurse AB „Rokiškio komunalininkas“ direktoriaus pareigoms užimti.

Sutinku, kad mano asmeniniai duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

**PRIDEDAMA:**

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, .....lapas (-ai);
2. Išsilavinimą patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija (-os), .....lapas (-ai);
3. Darbo patirtį patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija(-os), .....lapas(-ai);
4. Vadovaujamo darbo patirtį patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija (-os), \_ lapas (-ai);
5. Gyvenimo aprašymas, .....lapas (-ai);
6. Užpildyta pretendento anketa, .....lapas(-ai);
7. Bendrovės vadovo veiklos programa, .....lapas(-ai);
8. Kiti dokumentai, .....lapas(-ai).

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

**PRETENDENTO ANKETA**

1. Pretendentas \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Institucija, kuriai pateikiama anketa  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Bendrovė ir pareigos įmonėje, įstaigoje, į kurias pretenduojama  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje bendrovėje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ir kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas Bendrovėje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą? \_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar įstatymai draudžia arba juose nustatyta tvarka Jums atimta teisė eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte? \_\_\_\_\_

6. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? \_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

7. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai? \_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

8. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai? Ar per pastaruosius 3 metus buvote atleistas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamų pareigų atlikimo? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksniumi)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniumi))

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytas pareigas tikslais, taip pat kad bus tikrinamas jų teisingumas.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytas pareigas, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti iš jų atleistas.

Pretendentas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams, kurie paminėti Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos apraše

\_\_\_\_\_  
(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

\_\_\_\_\_