



REGISTRŲ CENTRAS

VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS

Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, tel. (8 5) 2688 262, faks. (8 5) 2688 311, el p. info@registrucentras.lt

LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO

IŠPLĖSTINIS IŠRAŠAS

2017-09-04 10:28:15

1. Juridinių asmenų registre įregistruota:

Pavadinimas: **UAB "Lyderio grupė"**
 Kodas: **300539253**
 Teisinė forma: **Uždaroji akcinė bendrovė**
 Teisinis statusas: **Teisinis statusas neįregistruotas**
 Buveinės adresas: **Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Ukmergės g. 222**
 NTR objekto kodas: **4400-0425-0571:9129**
 Įregistravimo data: **2006-02-15**
 Versija: **40 (2017-03-13)**
 Duomenų būklė: **Pilnai sutvarkyti duomenys**
 Registro tvarkytojas: **Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas**

2. Filialai, atstovybės registruoti Lietuvoje: įrašų nėra**3. Kapitalas ir akcijos:**

Įstatinio kapitalo dydis: **29000 Eur**
 Akcijų skaičius: **100000 vnt.**
 Vardinių paprastųjų akcijų
 skaičius: **100000 vnt.**
 Vardinės paprastosios akcijos
 nominali vertė: **0.29 Eur**

4. Veiklos tikslai ir rūšys:

Tikslai: **Konsultacinė valdymo veikla; baldų gamyba; gyvenamųjų ir negyvenamųjų pastatų statyba; komunalinių statinių statyba; kitų inžinerinių statinių statyba; statybos baigimas ir apdaila; kontroliuojančių bendrovių veikla; nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas; teisinė veikla; konsultacinė valdymo veikla; architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios konsultacijos; techninis tikrinimas ir analizė; socialinių ir humanitarinių mokslų tyrimai ir taikomoji veikla; bet kokia kita veikla, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos teisės aktams**

5. Organai:Valdybos narių skaičius: **3****5.1. Visuotinis akcininkų susirinkimas**

Registruota: **Nuo 2006-02-15**
 Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.68**

5.2. Vadovas

Registruota: **Nuo 2006-02-15**
 Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.14, 14.20, 14.33, 14.46, 14.53, 14.62, 14.67, 14.68**

5.2.1. Asmuo: STASYS KUODYS, a.k. , direktorius

Paskyrimo (išrinkimo) data **2014-12-01**
 Registruota: **Nuo 2015-01-08**
Klaipėdos r. sav. Trušelių k. Smeltaitės g. 150
 Dokumentas (-ai) **aprašytas (-ti) p. 14.14**

5.3. Valdyba

Registruota: **Nuo 2012-06-13**
 Dokumentas (-ai): **Aprašytas (-ti) p. 14.11, 14.14, 14.17, 14.25, 14.28**

5.3.1. Asmuo: GINTARAS LUBAUSKAS, a.k. , narys

Paskyrimo (išrinkimo) data **2015-05-15**
 Registruota: **Nuo 2015-05-27**
Klaipėdos r. sav. Gribžinių k. Mokyklos g. 7

Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.11

- 5.3.2. Asmuo: **DARIUS GURSKIS, a.k.** narys
 Paskyrimo (išrinkimo) data 2014-06-27
 Registruota: Nuo 2015-01-08
 Kauno m. sav. Kauno m. Samylų g. 1D
 Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.14
- 5.3.3. Asmuo: **STASYS KUODYS, a.k.** narys
 Paskyrimo (išrinkimo) data 2014-06-27
 Registruota: Nuo 2015-01-08
 Klaipėdos r. sav. Trušelių k. Smeltaitės g. 150
 Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.14
- 5.4. Valdybos pirmininkas
 Registruota: Nuo 2012-08-06
 Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.14, 14.17, 14.25
- 5.4.1. Asmuo: **STASYS KUODYS, a.k.**
 Paskyrimo (išrinkimo) data 2014-07-02
 Registruota: Nuo 2015-01-08
 Klaipėdos r. sav. Trušelių k. Smeltaitės g. 150
 Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.14

6. Dalyviai:

- 6.1. Akcininkas
 Registruota: Nuo 2011-02-28
 Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.40
- 6.1.1. Asmuo: **UAB "Socialinės investicijos", JA k. 302539309**
 Registruota: Nuo 2011-02-28
 Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Ukmergės g. 222
 Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.40

7. Taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu:

- 7.1. Vienasmenis atstovavimas
 Registruota: Nuo 2006-02-15
 Aprašymas: Juridinio asmens vardu veikia vadovas
 Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.67

8. Licencijuojama veikla: įrašų nėra

9. Kiti duomenys:

Finansinių metų pradžia: 01-01
 Finansinių metų pabaiga: 12-31

10. Žymos:

- 10.1. Socialinės įmonės statusas
 Registruota: Nuo 2009-05-05
 Terminas: Nuo 2009-04-24
 Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.49

11. Bankrotas: įrašų nėra

12. Veiklos apribojimai: įrašų nėra

13. Finansinės atskaitomybės pateikimas:

- 13.1. Ataskaitinis laikotarpis: Nuo 2016-01-01 iki 2016-12-31
 Pateikimo data: 2017-03-03
 Dokumentas: Aprašytas p. 14.4

14. Dokumentai:

- 14.1. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E
 Dokumento data: 2017-03-07
 Gautas 2017-03-07, įregistruotas 2017-03-13

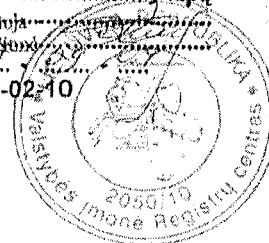
- 14.2. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2017-03-03
Gautas 2017-03-07, įregistruotas 2017-03-13
- 14.3. Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei
Dokumento data: 2017-03-07
Gautas 2017-03-07, įregistruotas 2017-03-13
- 14.4. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2017-02-22, Nr. 000633320011
Gautas 2017-03-03, įregistruotas 2017-03-03
Aprašymas: 2016 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.5. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E
Dokumento data: 2017-03-02
Gautas 2017-03-02, įregistruotas 2017-03-02
- 14.6. Įstatai
Dokumento data: 2016-12-27
Gautas 2017-03-02, įregistruotas 2017-03-02
- 14.7. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2016-12-27
Gautas 2017-03-02, įregistruotas 2017-03-02
- 14.8. Įgaliojimas
Dokumento data: 2016-10-21, Nr. 456779
Gautas 2016-10-21, įregistruotas 2016-10-21
- 14.9. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2016-01-26, Nr. 000633320010
Gautas 2016-02-17, įregistruotas 2016-02-17
Aprašymas: 2015 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.10. Įgaliojimas
Dokumento data: 2016-02-16, Nr. 391256
Gautas 2016-02-16, įregistruotas 2016-02-16
- 14.11. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2015-05-25
Gautas 2015-05-25, įregistruotas 2015-05-27
Aprašymas: Dėl valdybos nario pakeitimo įregistravimo
- 14.12. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2015-05-14
Gautas 2015-05-25, įregistruotas 2015-05-27
Aprašymas: Dėl valdybos nario pakeitimo
- 14.13. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2015-02-03, Nr. 000633320009
Gautas 2015-05-18, įregistruotas 2015-05-18
Aprašymas: 2014 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.14. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2015-01-05
Gautas 2015-01-05, įregistruotas 2015-01-08
Aprašymas: Dėl valdybos narių ir pirmininko skyrimo ir vadovo pakeitimo įregistravimo
- 14.15. Valdybos posėdžio protokolas
Dokumento data: 2014-11-28
Gautas 2015-01-05, įregistruotas 2015-01-08
Aprašymas: Dėl vadovo pakeitimo

- 14.16. Valdybos posėdžio protokolas
Dokumento data: 2014-07-02
Gautas 2015-01-05, įregistruotas 2015-01-08
Aprašymas: Dėl valdybos pirmininko skyrimo
- 14.17. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2014-06-27
Gautas 2015-01-05, įregistruotas 2015-01-08
Aprašymas: Dėl valdybos narių skyrimo
- 14.18. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2014-03-31, Nr. 000633320008
Gautas 2014-05-02, įregistruotas 2014-05-02
Aprašymas: 2013 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.19. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2013-05-24, Nr. 000633320007
Gautas 2013-06-03, įregistruotas 2013-06-03
Aprašymas: 2012 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.20. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2013-01-21
Gautas 2013-01-21, įregistruotas 2013-01-24
Aprašymas: Dėl vadovo pakeitimo įregistravimo
- 14.21. Valdybos posėdžio protokolas
Dokumento data: 2012-12-31
Gautas 2013-01-21, įregistruotas 2013-01-24
Aprašymas: Dėl vadovo pakeitimo
- 14.22. Sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei
Dokumento data: 2012-11-21
Gautas 2012-11-23, įregistruotas 2012-11-29
- 14.23. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2012-11-21
Gautas 2012-11-23, įregistruotas 2012-11-29
Aprašymas: Dėl buveinės adreso pakeitimo įregistravimo
- 14.24. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2012-11-20
Gautas 2012-11-23, įregistruotas 2012-11-29
Aprašymas: Dėl buveinės adreso pakeitimo
- 14.25. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2012-08-01
Gautas 2012-08-01, įregistruotas 2012-08-06
Aprašymas: Dėl valdybos narių ir pirmininko duomenų įregistravimo
- 14.26. Valdybos posėdžio protokolas
Dokumento data: 2012-07-02
Gautas 2012-08-01, įregistruotas 2012-08-06
Aprašymas: Dėl valdybos pirmininko išrinkimo
- 14.27. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2012-06-27
Gautas 2012-08-01, įregistruotas 2012-08-06
Aprašymas: Dėl valdybos narių išrinkimo
- 14.28. Įstatai
Dokumento data: 2012-05-14
Gautas 2012-06-07, įregistruotas 2012-06-13
- 14.29. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre

- Dokumento data: 2012-06-06
Gautas 2012-06-07, įregistruotas 2012-06-13
Notaro žyma: Klaipėdos m. 15-as notaro biuras, not. AGNĖ GRIŠKEVIČIENĖ, Reg. Nr. 4559, notarinio veiksmo atlikimo data 2012-06-06
Aprašymas: Dėl įstatų įregistravimo
- 14.30. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2012-05-14
Gautas 2012-05-31, įregistruotas 2012-06-05
Aprašymas: Dėl įstatinio kapitalo didinimo ir įstatų patvirtinimo
- 14.31. Pranešimas
Dokumento data: 2012-05-31
Gautas 2012-05-31, įregistruotas 2012-06-05
Aprašymas: Dėl priimto sprendimo padidinti įstatinį kapitalą
- 14.32. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2012-04-10, Nr. 000633320006
Gautas 2012-04-25, įregistruotas 2012-04-25
Aprašymas: 2011 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.33. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2012-01-10
Gautas 2012-01-10, įregistruotas 2012-01-13
Aprašymas: Dėl vadovo duomenų įregistravimo
- 14.34. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2011-12-21, Nr. LG11/12/21-01
Gautas 2012-01-10, įregistruotas 2012-01-13
Aprašymas: Dėl vadovo išrinkimo
- 14.35. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2011-12-14, Nr. LG11/12/14-1
Gautas 2012-01-10, įregistruotas 2012-01-13
Aprašymas: Dėl vadovo atleidimo
- 14.36. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2011-05-19, Nr. 000633320005
Gautas 2011-05-25, įregistruotas 2011-05-25
Aprašymas: 2010 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.37. Įstatai
Dokumento data: 2011-02-07
Gautas 2011-02-15, įregistruotas 2011-02-28
- 14.38. Registravimo pažymėjimo originalas
Dokumento data: 2008-06-10
Gautas 2011-02-15, įregistruotas 2011-02-28
- 14.39. Akcininkų sąrašas
Dokumento data: 2011-02-14
Gautas 2011-02-25, įregistruotas 2011-02-28
- 14.40. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2011-02-14
Gautas 2011-02-25, įregistruotas 2011-02-28
Aprašymas: Dėl akcininko duomenų įregistravimo
- 14.41. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2011-02-14
Gautas 2011-02-15, įregistruotas 2011-02-28
Notaro žyma: Klaipėdos m. 15-as notaro biuras, not. AGNĖ GRIŠKEVIČIENĖ, Reg. Nr. 935, notarinio veiksmo atlikimo data 2011-02-03
Aprašymas: Dėl įstatų įregistravimo

- 14.42. Vienintelio akcininko sprendimas
Dokumento data: 2011-02-07
Gautas 2011-02-15, įregistruotas 2011-02-28
Aprašymas: Dėl įstatų patvirtinimo
- 14.43. Akcininkų sąrašas
Dokumento data: 2010-09-29
Gautas 2010-10-05, įregistruotas 2010-11-11
- 14.44. Įsakymas
Dokumento data: 2010-09-24
Gautas 2010-10-05, įregistruotas 2010-11-11
- 14.45. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2010-04-29, Nr. 000633320004
Gautas 2010-05-17, įregistruotas 2010-05-17
Aprašymas: 2009 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.46. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2009-12-28
Gautas 2009-12-28, įregistruotas 2010-01-05
Aprašymas: Dėl vadovo duomenų įregistravimo
- 14.47. Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolas
Dokumento data: 2009-10-12
Gautas 2009-12-28, įregistruotas 2010-01-05
Aprašymas: Dėl vadovo išrinkimo
- 14.48. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2009-04-30, Nr. 000633320003
Gautas 2009-06-01, įregistruotas 2009-07-01
Aprašymas: 2008 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.49. Pranešimas apie socialinės įmonės statusą
Dokumento teikėjas: Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos,
JA k. 190766619
Dokumento data: 2009-04-24
Gautas 2009-04-30, įregistruotas 2009-05-05
- 14.50. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2009-03-20
Gautas 2009-03-20, įregistruotas 2009-03-25
Notaro žymas: Vilniaus m. 11-as notaro biuras, not. DANGUOLĖ MIŠKINĖ, Reg. Nr. 1499, notarinio veiksmo atlikimo data 2009-03-20
Aprašymas: Dėl įstatų įregistravimo
- 14.51. Įstatai
Dokumento data: 2009-03-19
Gautas 2009-03-20, įregistruotas 2009-03-25
- 14.52. Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolas
Dokumento data: 2009-03-19
Gautas 2009-03-24, įregistruotas 2009-03-25
Aprašymas: Dėl įstatų patvirtinimo
- 14.53. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2009-02-17
Gautas 2009-02-17, įregistruotas 2009-02-23
Aprašymas: Dėl vadovo duomenų įregistravimo
- 14.54. Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolas
Dokumento data: 2009-01-05
Gautas 2009-02-17, įregistruotas 2009-02-23

- Aprašymas: Dėl vadovo išrinkimo
- 14.55. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2008-04-25, Nr. 000633320002
Gautas 2008-09-29, įregistruotas 2008-11-26
Aprašymas: 2007 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.56. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2008-05-30
Gautas 2008-05-30, įregistruotas 2008-06-10
Notaro žyma: Vilniaus m. 11-as notaro biuras, not. DANGUOLĖ MIŠKINĖ, Reg. Nr. 3471, notarinio veiksmo atlikimo data 2008-05-30
Aprašymas: Dėl įstatų įregistravimo
- 14.57. Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolas
Dokumento data: 2008-03-31
Gautas 2008-05-30, įregistruotas 2008-06-10
Aprašymas: Dėl įstatų patvirtinimo
- 14.58. Įstatai
Dokumento data: 2008-03-31
Gautas 2008-05-30, įregistruotas 2008-06-10
- 14.59. Registravimo pažymėjimo originalas
Dokumento data: 2008-05-27
Gautas 2008-05-30, įregistruotas 2008-06-10
- 14.60. Prašymas išduoti registravimo pažymėjimo dublikatą
Dokumento data: 2008-05-21
Gautas 2008-05-21, įregistruotas 2008-05-27
- 14.61. Dokumentas, patvirtinantis, kad apie registravimo pažymėjimo praradimą paskelbta viešai
Dokumento data: 2008-05-14
Gautas 2008-05-21, įregistruotas 2008-05-27
Aprašymas: Skelbimas dienraštyje "Klaipėda"
- 14.62. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2008-02-21
Gautas 2008-05-10, įregistruotas 2008-05-16
Aprašymas: Dėl vadovo duomenų įregistravimo
- 14.63. Visuotinio akcininkų susirinkimo protokolas
Dokumento data: 2007-08-16
Gautas 2008-05-10, įregistruotas 2008-05-16
Aprašymas: Dėl vadovo išrinkimo
- 14.64. Finansinės atskaitomybės dokumentai
Dokumento data: 2007-04-28, Nr. 000633320001
Gautas 2007-06-07, įregistruotas 2007-07-10
Aprašymas: 2006 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas
- 14.65. Steigimo sutartis
Dokumento data: 2006-01-31
Gautas 2006-02-11, įregistruotas 2006-02-15
- 14.66. Pažyma apie laikiną pavadinimo įrašymą
Dokumento data: 2006-01-18
Gautas 2006-02-11, įregistruotas 2006-02-15
- 14.67. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2006-02-10
Gautas 2006-02-11, įregistruotas 2006-02-15
Notaro žyma: Klaipėdos m. 1-as notarų biuras, not. EDGARAS SUTKUS, Reg. Nr.



Aprašymas: **K1ES-3235, notarinio veiksmo atlikimo data 2006-02-10**
Dėl juridinio asmens įregistravimo

14.68.

Įstatai
Dokumento data: 2006-02-09
Gautas 2006-02-11, įregistruotas 2006-02-15

14.69.

Prašymas laikinai įrašyti į Juridinių asmenų registrą pavadinimą
Dokumento data: 2006-01-18
Gautas 2006-01-18, įregistruotas 2006-01-18

15. Kita informacija: įrašų nėra

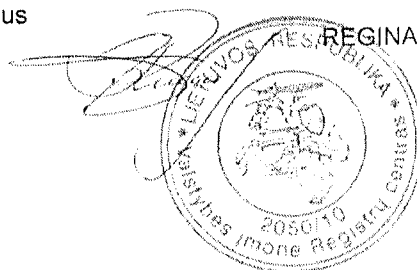
16. Kontaktinė informacija:

Telefono numeris: **846313057**
Faksas: **846313058**
Mobilusis telefonas: **861448007**
Elektroninio pašto adresas: **s.kuodys@lyderio.lt**
Internetinės svetainės adresas: **www.lyderio.lt**

2017-09-04 10:28:15

Išrašas tikras, turi *prima facie* galią

Dokumentą atspausdino:
Klaipėdos filialo Juridinių asmenų registravimo skyriaus
vedėjos pavaduotoja

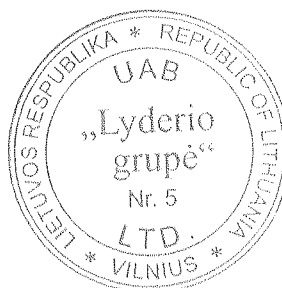


REGINA STANKEVIČIENĖ

Tvirtinu:

*Dokumente duomenys yra aktualūs
ir dokumentas galioja 2018 m. sausio 19d.*

Direktorius
Stasys Kuodys



UAB "Lyderio grupė"

ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB "Lyderio grupė" (toliau – Bendrovė) yra ribotos civilinės atsakomybės privatusis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu (toliau - Akcinių bendrovių įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat šiais įstatais.
2. Bendrovės teisinė forma – uždaroji akcinė bendrovė.
3. Bendrovės veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Bendrovės finansiniai metai – sausio mėn. 1 d. – gruodžio mėn. 31 d.

II SKYRIUS BENDROVĖS VEIKLOS TIKSLAI IR OBJEKTAS

5. Bendrovės veiklos tikslai: Konsultacinė valdymo veikla; baldų gamyba; gyvenamųjų ir negyvenamųjų pastatų statyba; komunalinių statinių statyba; kitų inžinerinių statinių statyba; statybos baigimas ir apdaila; kontroliuojančių bendrovių veikla; nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas; teisinė veikla; konsultacinė valdymo veikla; architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios konsultacijos; techninis tikrinimas ir analizė; socialinių ir humanitarinių mokslų tyrimai ir taikomoji veikla; bet kokia kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams. Bendrovė gali užsiimti bet kokia kita veikla, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS BENDROVĖS ĮSTATINIS KAPITALAS, AKCIJOS NOMINALI VERTĖ, AKCIJŲ SKAIČIUS IR SUTEIKIAMOS TEISĖS

6. Bendrovės įstatinis kapitalas yra 29000 Eur.
7. Bendrovės įstatinis kapitalas padalytas į 100000 paprastųjų (-ąsias) vardinių (-es) akcijų (-as).
8. Bendrovės akcijos nominali vertė yra 0,29 Eur.
9. Bendrovės akcijos yra nematerialios.
10. Kiekviena akcija, už kurią visiškai sumokėta, ją turinčiam akcininkui Bendrovės visuotiniame akcininkų susirinkime suteikia vieną balsą.
11. Bendrovės akcininkų teises ir pareigas nustato Akcinių bendrovių įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos įstatymai.

IV SKYRIUS BENDROVĖS VALDYMAS

12. Bendrovės organai:
 - 12.1. visuotinis akcininkų susirinkimas;
 - 12.2. stebėtojų taryba Bendrovėje nesudaroma;
 - 12.3. valdyba sudaroma iš 3 narių, renkamų 1 metų laikotarpiui;
 - 12.4. vadovas.
13. Visuotinio akcininkų susirinkimo kompetencija, jo sušaukimo tvarka, kitų Bendrovės organų kompetencija, jų rinkimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo nurodytųjų Akcinių bendrovių įstatyme. Jeigu Bendrovės visų akcijų savininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimams.

V SKYRIUS BENDROVĖS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

Kopija tikra
Gali būti naudojama



14. Kai Bendrovės pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos dienraštyje – Vilniaus diena.

15. Kiti Bendrovės pranešimai akcininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai nedelsiant išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

16. Akcininkams pranešimai yra siunčiami Bendrovės vertybinių popierių apskaitos dokumentuose nurodytu adresu.

17. Už pranešimų išsiuntimą ar jų įteikimą laiku atsako Bendrovės vadovas.

VI SKYRIUS

BENDROVĖS DOKUMENTŲ IR INFORMACIJOS PATEIKIMO AKCININKAMS TVARKA

18. Akcininko rašytiniu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Bendrovės dokumentai, nesusiję su Bendrovės komercine (gamybine) paslaptimi ir konfidencialia informacija, akcininkui pateikiami susipažinti Bendrovės darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Bendrovės vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos akcininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiamos pasirašytinai.

19. Akcininkas arba akcininkų grupė, turintys ar valdantys 1/2 ir daugiau akcijų ir pateikę Bendrovei jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties ir konfidencialios informacijos, turi teisę susipažinti su visais Bendrovės dokumentais. Įsipareigojimo formą nustato Bendrovės vadovas.

20. Bendrovės dokumentai, jų kopijos ar kita informacija akcininkams pateikiama neatlygintinai.

VII SKYRIUS

BENDROVĖS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMAS IR VEIKLOS NUTRAUKIMAS

21. Bendrovė turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

22. Sprendimą steigti Bendrovės filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti Bendrovės filialų ir atstovybių vadovus priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Bendrovės valdyba, vadovaudamasi (-is) teisės aktais.

VIII SKYRIUS

BENDROVĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

23. Bendrovės įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Akcinių bendrovių įstatyme.

Dokumentas sudarytas elektroniniu būdu.

Signature valid

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė STASYS
KUODYS
Data: 2017-03-02
09:32:51

Signature valid

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė REGINA STANKEVIČIENĖ
Data: 2017-03-02 16:40:07
Paskirtis: registruota juridinių
asmenų registre
2017 m. kovo 2 d.
Kodas 30053985
Vieta: Valstybės įmonės Registrų
centro Klaipėdos filialas

Valstybės įmonės registrų centro
Klaipėdos filialas
Kopija tikra
Turi *prima facie* galią

(Parašas ir pavardė)
Jurga Zaryšauskaitė
(Parašas)
2017-03-15

GYVENIMO APRAŠYMAS

1. **Pavardė:** Žvinklys
2. **Vardas:** Dainius
3. **Gimimo data:**
4. **Tautybė:** Lietuvis
5. **Šeimyninė padėtis:**
6. **Išsilavinimas:** Aukštasis

Mokymo įstaiga	Datos: nuo (metai/mėnuo) – iki (metai/mėnuo)	Gautas laipsnis arba diplomas:
Vilniaus Gedimino technikos universitetas	2003-2006	Bakalauro diplomas

7. Kalbų mokėjimas (nuo 1 iki 5 balų)

Kalba	Skaitymas	Kalbėjimas	Rašymas
Anglų	4	4	4
Rusų	4	4	4

8. Narystė profesiniuose susivienijimuose: *Nėra*

9. **Kita kvalifikacija:** (pvz. gebėjimas dirbti kompiuteriu ir kt.): *Gera dirbu su Autocad, Revit, Geomap, Byla, MS (Word, Excel, Access, PowerPoint) programomis.*

10. **Dabartinės pareigos:** *Matininkas-geodezininkas*

11. **Darbo metai įmonėje:** 6

12. Pagrindinės kvalifikacijos:

Matininkas (pažymėjimas išduotas Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos) išduotas 2008 metais

13. Darbo patirtis:

Datos: nuo (metai/mėnuo) – iki (metai/mėnuo)	Darbo vieta	Pareigos
2011 - iki dabar	UAB „Lyderio grupė“	Matininkas-geodezininkas

14. Dalyvavimo projektuose patirtis:

	Projekto pavadinimas:	Plotas	Pareigos:	Data: (nuo metų)	Data: (iki metų)	Užsakovas, jo kontaktiniai duomenys
1.	Alytaus miesto, Putinų kvartalo topografinis planas	Apie 100 ha	Projekto vadovas/mat. inžininkas	2011	2012	Alytaus miesto savivaldybė Rotušės a. 4, 62504 Alytus Tel. (8 315) 55 111, faksas (8 315) 55 191. El. paštas info@alytus.lt .
2.	Kaimo/miestelių topografinis planas	Apie 30 ha	Projekto vadovas/mat. inžininkas	2011	2012	Pasvalio rajono savivaldybė Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143 Pasvalys

						Tel. (8 451) 54 101, faks. (8 451) 54 134, el.p. rastine@pasvalys.lt
3.	Topografinis planas M 1:2000	Apie 450 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2011	2012	Pasvalio rajono savivaldybė Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143 Pasvalys Tel. (8 451) 54 101, faks. (8 451) 54 134, el.p. rastine@pasvalys.lt
4.	Topografinis planas M 1:5000	Apie 600 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2011	2012	Pasvalio rajono savivaldybė Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143 Pasvalys Tel. (8 451) 54 101, faks. (8 451) 54 134, el.p. rastine@pasvalys.lt
5.	Kaimo vietovių topografiniai planai, dėl melioracijos tinklų rekonstravimo	Apie 25 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2011	2012	Šiaulių rajono savivaldybė Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai Tel. (8 41) 59 66 42, faksas (8 41) 52 38 86, el. p. prim@siauliuraj.lt
6.	Topografinis planas dviračių takams įrengti	Apie 6 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2012	2013	Alytaus miesto savivaldybė Rotušės a. 4, 62504 Alytus Tel. (8 315) 55 111, faksas (8 315) 55 191. El. paštas info@alytus.lt .
7.	Topografinis planas	Apie 200 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2012	2013	Švenčionių rajono savivaldybė Vilniaus g. 19 LT-18116 Švenčionys Tel. (8 387) 66 372

						Faks. (8 387) 66 365 El. paštas savivaldybe@svencionys.lt
8.	S. Pylimo g., Klaipėdoje topografinis planas	Apie 3 ha	Projekto vadovas/mati ninkas	2012	2013	Klaipėdos miesto savivaldybės administracija Liepų g. 11, 91502, Klaipėda. Tel. (+370 46) 396 066, faks. (+370 46) 410 047, el. p. info@klaipeda.lt
9.	Kuršėnų vaikų globos namų teritorijos topografinis planas	Apie 2 ha	Projekto vadovas/mati ninkas	2012	2013	Kuršėnų miesto savivaldybė J.Basanavičiaus g. 5, Kuršėnai LT- 81156, Tel. +370 41 581644 El. paštas: kursenai@siauliuraj.lt
10.	Skuodo kaimo vietovių topografinis planas	Apie 4 ha	Projekto vadovas/mati ninkas	2012	2013	Skuodo rajono savivaldybė Vilniaus g. 13, LT- 98112 Skuodas El. paštas savivaldybe@skuodas.lt Tel. 8 440 73932; Faks. 8 440 73984
11.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 190 ha	Projekto vadovas/mati ninkas	2013	2014	VĮ Kėdainių miškų urėdija S. Dariaus ir S. Girėno g. 46, 57153 Kėdainiai, Lietuva tel. 8-347 60991, faks. 8-347 51458
12.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 4577 ha	Projekto vadovas/mati ninkas	2013	2014	VĮ Varėnos miškų urėdija Miškininkų g. 5, 65156, Varėna Tel.: (8 ~ 310) 3 50 30; El.

						paštas: info@varmu.lt
13.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 3075 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2014	2015	VĮ Telšių miškų urėdija Miškininkų g. 4; Berkinėnų k., Ryškėnų sen., LT-87151 Telšių raj.; Telefonas: 8-444-70544; El. paštas: info@telsiuuredija.lt
14.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 260 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2014	2015	VĮ Varėnos miškų urėdija Miškininkų g. 5, 65156, Varėna Tel.: (8 ~ 310) 3 50 30; El. paštas: info@varmu.lt
15.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 3681 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2015	2016	VĮ Kėdainių miškų urėdija S. Dariaus ir S. Girėno g. 46, 57153 Kėdainiai, Lietuva tel. 8-347 60991, faks. 8-347 51458
16.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 709 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2015	2016	VĮ Telšių miškų urėdija Miškininkų g. 4; Berkinėnų k., Ryškėnų sen., LT-87151 Telšių raj.; Telefonas: 8-444-70544; El. paštas: info@telsiuuredija.lt
17.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 385 ha	Projekto vadovas/matinkininkas	2015	2016	VĮ Valkininkų miškų urėdija Miškininkų g. 1, 65438, Valkininkai, Varėnos r. Tel.: (8 ~ 310)

						56196;(8 ~ 310) 56143 Fax.: (8 ~ 310) 56196 info@valkmu.lt
18.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 3064 ha	Projekto vadovas/matininkas	2015	2016	VĮ Varėnos miškų urėdija Miškininkų g. 5, 65156, Varėna Tel.: (8 ~ 310) 3 50 30; El. paštas: info@varmu.lt
19.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 1230 ha	Projekto vadovas/matininkas	2016	2017	VĮ Kupiškio miškų urėdija Vilniaus g. 33, 40114 Kupiškis Tel.: (8 ~ 459) 5 24 52; Faksas: (8 ~ 459) 3 53 04, El. paštas: info@kupmu.lt
20.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 3995 ha	Projekto vadovas/matininkas	2016	2017	VĮ Alytaus miškų urėdija Medelyno g. 33, LT-62100 Alytus tel/faks.: 8-315-52902, el. paštas: info@almu.lt
21.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 9209 ha	Projekto vadovas/matininkas	2016	2017	VĮ Kazlų Rūdos mokomoji miškų urėdija Miškininkų g. 1, LT-69421 Kazlų Rūda. Tel. (8 343) 98921, faksas (8 343) 96065, el. p. info@krmmu.lt
22.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 891 ha	Projekto vadovas/matininkas	2016	2017	VĮ Valkininkų miškų urėdija Miškininkų g. 1, 65438, Valkininkai, Varėnos r. Tel.: (8 ~ 310) 56196;(8 ~ 310) 56143 Fax.: (8 ~ 310)

						56196 info@valkmu.lt
23.	Kadastriniai miško ūkio sklypų matavimai	Apie 8500 ha	Projekto vadovas/mati ninkas	2017	2018	VĮ Kazlų Rūdos mokomoji miškų urėdija Miškininkų g. 1, LT-69421 Kazlų Rūda. Tel. (8 343) 98921, faksas (8 343) 96065, el. p. info@krmmu.lt

Matininkas/geodezininkas

Dainius Žvinklys

PATVIRTINTA
Direktoriaus 2009-10-01
įsakymu Nr. LA109/10/01-01

DARBO SUTARTIS
2011 m. rugpjūčio 1 d. Nr. DS11/08/01-02

UAB „Lyderio grupė“, buveinės adresas Ukmergės g.222 Vilniaus, juridinio asmens kodas 300539253 (toliau vadinama – darbdaviu)

Darbdavio atstovas **Gintaras Lubauskas**

Ir

priimamas į darbą asmuo (toliau vadinamas – darbuotoju)

Vardas, pavardė:

DAINIUS ŽVINKLYS

Gimimo data:

Asmens kodas:

Asmens tapatybės kortelės Nr.:

Asmens tapatybės kortelės išdavimo data:

Asmens tapatybės kortelės išdavimo vieta:

Gyvenantis (-i):

Valstybinio socialinio draudimo pažymėjimo Nr.:

a t s i ž v e l g d a m i j t a i, kad:

- darbuotojas pageidauja dirbti šioje darbo sutartyje aptartą darbą joje šalių sulygtomis sąlygomis;
- darbdavys pageidauja priimti darbuotoją į darbą darbo sutartyje šalių sulygtomis sąlygomis;
- darbuotojas supranta, jog darbdaviui ypatingai svarbu, kad būtų išvengta darbuotojo konkuravimo su darbdaviu ir gera valia sutinka nekonkuruoti su darbdaviu šios darbo sutarties galiojimo metu;
- darbuotojas supranta, kad į jo darbo užmokestį, sulygtą pagal šią darbo sutartį, yra įskaičiuotas ir atlyginimas už įsipareigojimą laikytis konkuravimo su darbdaviu draudimo sąlygu, ir patvirtino, kad toks atlyginimas yra jo interesus atitinkanti, sąžininga ir pakankama kompensacija už konkurencijos ribojimą darbo sutarties galiojimo metu;

s u d a r e šią darbo sutartį:

1. Darbuotojas priimamas dirbti šiomis būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis:

1.1. Darbuotojo darbovietė yra **UAB „Lyderio grupė“**.

Tuo atveju, jei Darbdavys nurodo, kad darbo užduotys būtų atliekamos ne aukščiau nurodytos darbovietės adresu, Darbuotojas sutinka atlikti tokias užduotis Darbdavio nurodytose vietose, nemokant jam jokio kito papildomo užmokesčio nei nustatyta šios sutarties 3 punkte.

1.2. Darbuotojo pareigos – **matininkas-geodezininkas**.

(tikslios darbo funkcijos, t.y. profesija, specialybė, pareigų pavadinimas, kvalifikacija; taip pat nurodyti, jeigu darbuotojas priimamas mokiniu)

1.3. kitos būtiniosios darbo sutarties sąlygos (pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 95 straipsnio 2 dalį):

.....

2. Sudaroma **neterminuota** darbo sutartis.

3. Darbdavys įsipareigoja mokėti Darbuotojui darbo užmokestį tokia tvarka:

3.1. Darbuotojui kiekvieną mėnesį mokamas

darbo užmokestis, į kurį yra įskaičiuota

kompensacija už įsipareigojimą laikytis konkuravimo su darbdaviu draudimo sąlygų.

3.2. Darbuotojas sutinka, kad 3.1 punkte nurodytas darbo užmokestis, atskaičius teisės aktų numatytas sumas, būtų pervedamas į jo banko sąskaitą darbdavio nustatyta tvarka arba sumokėtas grynais pinigais.

3.3. Darbdavys įsipareigoja mokėti 3.1 punkte nurodytą darbo užmokestį vieną kartą per mėnesį 3.2 punkte nustatyta tvarka iki **kalendorinio mėnesio 10 dienos**.

(nurodyti, kuriomis dienomis išmokamas darbo užmokestis)

3.4. Šiame punkte nurodytas darbo užmokestis ir jo mokėjimo sąlygos gali būti keičiami tik šalių susitarimu (išskyrus atvejus, nurodytus Lietuvos Respublikos darbo kodekso 120 straipsnio 3 dalyje).

4. Nustatomas išbandymo laikotarpis: **3 mėnesiai**.

(nurodyti terminą)

Išbandymo terminas nustatytas siekiant patikrinti, ar darbuotojas tinka darbui sulygtam pagal šią darbo sutartį.

5. Nustatoma darbo dienos (pamainos, darbo savaitės) trukmė **8 val. per dieną, 40 val. per savaitę**.

6. Nustatomas ne visas darbo laikas: **nenustatoma**.

(nurodyti, kas ir kiek mažinama, - darbo savaitės dienų skaičius, trumpesnė darbo diena arba įrašyti "nenustatomas")

7. Kitos darbo sutarties sąlygos, dėl kurių šalys sulygsta (pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 95 straipsnio 4 ir 5 dalis, 119 straipsnį, 158 straipsnio 6 dalį, 168 straipsnio 2 dalį, 182, 185 straipsnius, 195 straipsnio 6 dalį, 221 straipsnio 2 dalį, kitus straipsnius, taip pat kitus teisės aktus):

7.1. jeigu darbo sutartis nutraukiama dėl darbuotojo kaltės arba darbuotojo pareiškimu be svarbios priežasties, tai darbuotojas įsipareigoja atlyginti darbdaviui jo turėtas išlaidas per paskutinius vienerius darbo metus darbuotojo mokymui, kvalifikacijos kėlimui, stažuotėms ir kt.

8. Kasmetinių atostogų suteikimo tvarka, jų trukmė ir apmokėjimo sąlygos nustatomos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 169, 171, 176 straipsnių nuostatas.

9. Kitų darbdavio įsipareigojimai, kurie neprivalomi pagal teisės aktus, bet jiems neprieštarauja, ir kurių nereglamentuoja kolektyvinė sutartis:

9.1. Darbdavys gali įmonėje nustatyta tvarka organizuoti Darbuotojo kvalifikacijos kėlimą ir gali apmokėti tokio kvalifikacijos kėlimo išlaidas. Tokiam kvalifikacijos kėlimui taip pat taikomas šios darbo sutarties 7.1. punktas.

10. Kiti darbuotojo įsipareigojimai:

- 10.1. Darbuotojas įsipareigoja sąžiningai, lojaliai, laiku, tiksliai ir profesionaliai atlikti savo darbo funkcijas ir laikytis Darbdavio nurodymų bei instrukcijų, vidaus tvarkos taisyklių, kitų lokaliųjų aktų, įstatymų bei kitų teisės aktų.
- 10.2. Darbuotojas privalo dirbti panaudodamas visus savo darbo sugebėjimus, kad kiek įmanoma geriau dirbtų Darbdaviui bei atstovautų jo interesus.
- 10.3. Darbuotojas šios darbo sutarties galiojimo metu be darbdavio sutikimo neturi teisės sudaryti darbo sutarties su kitu darbdaviu ar dirbti kitose bendrovėse kaip valdybos narys, komiteto narys, konsultantas ar jokiose kitose pareigose. Jeigu šios darbo sutarties pasirašymo metu darbuotojas yra darbo santykiuose su kitu darbdaviu ar dirba kitose bendrovėse kaip valdybos narys, komiteto narys, konsultantas ar bet kokiose kitose pareigose ir nori išlaikyti tuos santykius, darbuotojas apie tai privalo informuoti darbdavį iki pasirašant šią darbo sutartį.
- 10.4. Darbuotojas šios darbo sutarties galiojimo metu neturi teisės gauti jokios dovanos, aukos, paskolos ir / ar bet kokio kito atlygio ir/ar naudos iš darbdavio tiekėjų ir/ar klientų be darbdavio rašytinio leidimo.
- 10.5. Darbuotojas šios darbo sutarties galiojimo metu neturi teisės gauti jokios tiesioginės ar netiesioginės finansinės naudos iš ekonominių veiklų, susijusių su darbdavio verslo sritimi: verslo, tapataus ar panašaus į Darbdavio (t. y. Projektų ES subsidijų įsisavinimui rengimas; Investicinių projektų, verslo planų, galimybių studijų ES struktūrinių ir kitų fondų subsidijuojamiems projektams rengimas; Įmonių/įstaigų strateginių vystymo planų, veiklos koncepcijų rengimas; ES struktūrinių fondų finansuojamų projektų administravimas; Įmonių/įstaigų probleminių situacijų analizių atlikimas; Viešųjų pirkimų konkursinių ir kitų su viešaisiais pirkimais (taip pat pirkimų vykdomų ne pagal viešųjų pirkimų įstatymą) dokumentacijos (ES paramos gavėjams; konkursų dalyviams) rengimas; Rinkos tyrimų, rinkos apžvalgų atlikimas; Konsultacijų, kaip patiems pasirengti ES struktūrinių fondų projektus, teikimas; Konsultacijos ir mokymų ES finansinės paramos klausimais, pravedimas.)
- 10.6. Atsižvelgiant į šios darbo sutarties nuostatas bei Lietuvoje galiojančias darbo teisės bei civilinės teisės normas, darbuotojas yra atsakingas už visus jo padarytus nuostolius darbdaviui.
- 10.7. Darbuotojas įsipareigoja laikytis darbo drausmės ir darbų saugos, įrenginių saugios eksploatacijos bei priešgaisrinės apsaugos reikalavimų, o taip pat vykti į įstatymų reikalaujamus sveikatos patikrinimus.
- 10.8. Jeigu darbuotojas negali dirbti dėl laikino nedarbingumo, jis asmeniškai arba per kitus asmenis kaip įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip pirmosios nebuvimo darbe dienos pradžioje, įsipareigoja pateikti darbdaviui informaciją apie neatvykimą į darbą, neatvykimo priežastis ir numatomą nebuvimo darbe trukmę. Darbuotojas privalo kaip įmanoma greičiau ir ne vėliau kaip pirmą atvykimo į darbą dieną pateikti darbdaviui laikiną nedarbingumą patvirtinančius teisės aktų nustatytus dokumentus.
- 10.9. Darbuotojas šios darbo sutarties galiojimo metu įsipareigoja nesiūlyti kitiems darbdavio darbuotojams pakeisti jų darbo vietą ir/ar kartu su darbuotoju vykdyti bendrą verslo veiklą.
- 10.10. Darbuotojas įsipareigoja rūpestingai elgtis su bet kokių turtu, kurį jis naudoja darbo funkcijoms atlikti, nepriklausomai nuo to, ar darbdavys perdavė šį turtą darbuotojui (toliau toks turtas vadinamas "darbdavio turtu"). Darbuotojas įsipareigoja imtis protingų priemonių, kad būtų išvengta žalos darbdavio turtui. Darbuotojas įsipareigoja nenaudoti darbdavio turto jokiai kitai veiklai, išskyrus darbo funkcijų vykdymą (išskyrus atvejus, kai yra gautas išankstinis rašytinis darbdavio leidimas). Darbdaviui pareikalavus arba nutraukus šią darbo sutartį, darbuotojas privalo nedelsdamas grąžinti darbdaviui visą darbdavio turtą, kuris privalo būti geros būklės (atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą).

- 10.11. Darbuotojas privalo saugoti konfidencialią informaciją konfidencialios informacijos saugojimo pasižadėjime nustatyta tvarka. Konfidencialios informacijos saugojimo pasižadėjimas, pasirašytas darbuotojo, galioja net ir pasibaigus darbo sutarčiai jame numatytą terminą ir darbuotojas privalo laikytis konfidencialumo.
- 10.12. Darbuotojo veiksmai ar neveikimas laikomi šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, jeigu darbuotojas:
- 10.12.1. atskleidžia ar praneša komercines ir/ar technologines darbdavio paslaptis arba kitą konfidencialią informaciją konkuruojančiai įmonei arba bet kokiems tretiesiems asmenims arba naudoja tokią informaciją savo asmeniniams (ne darbo tikslais) poreikiams tenkinti;
 - 10.12.2. dalyvauja veikloje, kuri pagal įstatymų, kitų norminių teisės aktų, darbo tvarkos taisyklių ar darbo sutarties nuostatas nesuderinama su darbuotojo darbo funkcijomis;
 - 10.12.3. darbo metu darbe yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;
 - 10.12.4. neatvyksta į darbą iš anksto nepranešęs be svarbių priežasčių visą darbo dieną (pamainą);
 - 10.12.5. atsisako tikrintis sveikatą, kai tokie patikrinimai darbuotojui yra privalomi;
 - 10.12.6. neleistinai elgiasi su klientais ar interesantais arba kitais savo veiksmais tiesiogiai pažeidžia žmonių konstitucines teises;
 - 10.12.7. padaro veiką, turinčią vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo arba iššvaistymo, neteisėto atlyginimo paėmimo požymių, nors už šias veikas darbuotojas ir nebuvo traukiamas baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn;
 - 10.12.8. pažeidžia šios darbo sutarties 10.4. ir/ar 10.5. ir/ar 10.9 ir/ar 10.11. ir/ar 10.15 punktą.
 - 10.12.9. padaro kitų nusižengimų, kuriais šiurkščiai pažeidžiama darbo tvarka.
- 10.13. Darbdaviui pareikalavus arba nutraukus šią darbo sutartį, darbuotojas nedelsdamas (bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo pareikalavimo gavimo/darbo sutarties nutraukimo) privalo grąžinti visus dokumentus ir medžiagą, kurią darbuotojas parengė arba surinko, arba kuri buvo jam pateikta (tik darbdavio, tiek trečiųjų asmenų), atliekant jo darbo funkcijas, taip pat visas dokumentų kopijas, ištraukas ar elektronines kopijas, kurios jam buvo pateiktos darbo funkcijoms vykdyti.
- 10.14. Visos intelektinės nuosavybės teisės, įskaitant, bet neapsiribojant, įmonės reputaciją, prekių bei paslaugų ženklus, kompiuterines programas, komercinius dokumentus, techninę dokumentaciją ir pan., kurios priklausė darbdaviui prieš šios darbo sutarties sudarymą ar buvo darbdavio įgytos šios sutarties galiojimo metu, arba buvo darbuotojo sukurtos darbo eigoje ar vykdant kitus darbuotojo įsipareigojimus Darbdaviui, visais atvejais yra laikomos išskirtine darbdavio nuosavybe ir priklauso darbdaviui be jokių papildomų apmokejimų ar kompensacijų darbuotojui, išskyrus kai kitaip nustato imperatyvi įstatymo ar kito teisės akto norma.
- 10.15. Darbo sutarties galiojimo metu, darbuotojas privalo laikyti paslapyje darbo *know-how*, technologiją, bei visą kitą su darbdaviu bei su juo susijusiomis įmonėmis ir klientais susijusią informaciją bei bet kokią kitą konfidencialią informaciją, kurią įgyja, turi (žino) darbuotojas, dėl to, kad yra sudaryta ši sutartis, ir kuri pagal savo pobūdį negali būti perduota trečiosioms šalims, išskyrus kai kitaip nustato imperatyvi įstatymo ar kito teisės akto norma.
- 10.16. Darbuotojas nedelsdamas privalo informuoti darbdavį apie savo asmeninius duomenis ir jų pasikeitimus bei apie bet kokią situaciją, įtakojančią darbuotojo darbo teises ir/ar pareigas ar darbdavio teises ir/ar pareigas darbuotojo atžvilgiu, ir apie tokios situacijos bet kokius pasikeitimus.
- 10.17. Darbuotojas privalo tinkamai vykdyti šios darbo sutarties nuostatas ir ją prišūmtus įsipareigojimus.
11. Už netinkamą ir nerūpestingai atliktą darbą bei 10 punkte numatytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, o taip pat kitais teisės aktų nustatytais atvejais Darbdavys Darbuotojui gali skirti drausmines nuobaudas.

12. Darbuotojas, pažeidęs šios Sutarties 10.4. ir/ar 10.5. ir/ar 10.9 ir/ar 10.11. ir/ar 10.15 punktų normas, privalo padengti nuostolius, kilusius dėl tokio pažeidimo. Minėtų nuostolių padengimas neatleidžia darbuotojo nuo įsipareigojimų, prisiimtų šia darbo sutartimi, tinkamo vykdymo.

13. Įspėjimo terminai, kai ši darbo sutartis gali būti nutraukiama Darbdavio iniciatyva, kai nėra Darbuotojo kaltės, nustatomi pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnio nuostatas.

14. Įmonėje galioja kolektyvinė sutartis: nėra
(nurodyti jos pasirašymo datą ir numerį)

15. Su 14 punkte nurodyta kolektyvine sutartimi susipažinau neitaikomas
(darbuotojo parašas, kad jis su kolektyvine sutartimi yra susipažinęs)

16. Ši darbo sutartis įsigalioja **2011 m. rugpjūčio mėn. 1 d.** Darbo sutarties 10.11. punkto nuostatos lieka galioti jame numatytą terminą ir pasibaigus šiai darbo sutarčiai

17. Darbuotojas pradeda dirbti **2011 m. rugpjūčio mėn. 1 d.**

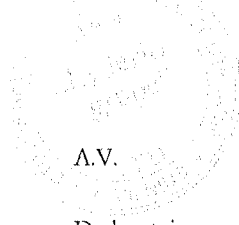
18. Ginčai dėl šios darbo sutarties nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

19. Ši darbo sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais.

20. Ši darbo sutartis pasirašyta abiejų šalių ant kiekvieno jos puslapio ir sudaryta dviem egzemplioriais: vienas duodamas darbdaviui, kitas – darbuotojui.

Pasirašydami šią sutartį patvirtiname, kad sudarėme ją gera valia, pilnai susipažinę su ja ir susiderėję dėl abiejų šalių priimtųjų jos sąlygų; ši darbo sutartis išreiškia tikrąją mūsų valią, kurios neįtakoja ir neįtakojo joks spaudimas (įskaitant ekonominį) ir/ar susidėjusios sunkios aplinkybės, sutartis atitinka teisingumo, protingumo, sąžiningumo, darbo teisės subjektų lygybės, teisingo apmokėjimo už darbą principų bei kitų civilinės ir darbo teisės principų reikalavimus.

Darbdavys – fizinis asmuo,
arba darbdavio atstovas


A.V.
Darbuotojas

(parašas darbdavio)
(nėra)