

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PLAČIAJUOSTIS INTERNETAS“ ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Plaćiajuostis internetas“ (toliau - Įstaiga) yra teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
2. Savo veikloje Įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sprendimais ir šiais įstatais.
3. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles. Įstaiga savo veikloje negali siekti pelno ir kitos naudos jos savininkui. Įstaiga turi sąskaitą Lietuvos Respublikos banke, antspaudą, emblemą ir blankus su Įstaigos pavadinimu.
4. Įstaigos pavadinimas - viešoji įstaiga „Plaćiajuostis internetas“.
5. Įstaigos teisinė forma - viešoji įstaiga.
6. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.
7. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS

8. Įstaigos veiklos tikslai:
  - 8.1. tenkinti viešuosius interesus, efektyviai ir tinkamai panaudojant savininko padarytus įnašus į Įstaigos kapitalą, valdant plaćiajuosćio ryšio infrastruktūrą ir iš Įstaigos veiklos gautą pelną, sukurti plaćiajuosćio duomenų perdavimo prieigą kaimiškujų seniūnijų viešojo sektoriaus institucijoms ir sudaryti prielaidas teikti plaćiajuosćio duomenų perdavimo paslaugas kaimiškujų vietovių bendruomenių nariams;
  - 8.2. teikti, rinkti, analizuoti ir skelbti socialinę, ekonominę informaciją, organizuoti mokymus, teikti konsultacijas, leisti informacinius, metodinius ir pan. leidinius;
  - 8.3. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant projektus, skatinančius valstybės informacinių išteklių sąveikumą ir sudarančius sąlygas viešojo administravimo institucijoms teikti elektronines paslaugas;
  - 8.4. įgyvendinti plaćiajuosćio ryšio plėtros priemones diegiant inovatyvius informacinių ryšių technologijų sprendimus, užtikrinant šių sprendimų funkcionalumą ir plėtrą;
  - 8.5. administruoti valstybės informacinių išteklių sąveikumui skirtas priemones;
  - 8.6. rengti projektus, teikti paraiškas jų įgyvendinimo finansavimui gauti ir juos įgyvendinti, dalyvauti įgyvendinant valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įmonių, organizacijų vykdomus projektus;
  - 8.7. organizuoti informacinių ir ryšių technologijų tinklų eksploataciją, teikti paslaugas, panaudojant sukurta šviesolaidinių kabelinių linijų tinklų infrastruktūrą.
9. Įstaigos veiklos rūšys:
  - 9.1. elektroninių ryšių tinklų ir įrenginių projektavimas, diegimas, eksploatavimas;



- 9.2. inžinerinių statinių statyba;
- 9.3. elektros energijos tiekimo tinklų, įrangos projektavimas, diegimas, eksploatavimas;
- 9.4. informacinių sistemų projektavimas, diegimas ir eksploatavimas;
- 9.5. projektų dokumentacijos rengimas, projektų įgyvendinimas ir administravimas;
- 9.6. automatinių valdymo sistemų projektavimas, diegimas, eksploatavimas;
- 9.7. telekomunikacijos;
- 9.8. inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos;
- 9.9. projektų įgyvendinimo ir statybų techninė priežiūra;
10. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją (leidimą).

### **III SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

11. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

12. Įstaigos dalininkas ir jo įnašo vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o Įstaigos dalininkui išduodamas jo įnašo vertę patvirtinantis dokumentas.

13. Jeigu Įstaigos dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui įstatymų nustatyta tvarka, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

14. Dalininkas turi teisę dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose, susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą; gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente; kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams; kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją; kitas įstatymuose ar šiuose įstatuose nustatytas teises.

15. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

16. Asmuo, pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

17. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 dienų apie tai pranešti dalininkams. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Jei minėti asmenys nedalyvavo priimant sprendimą, jie per 5 dienas turi būti informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

18. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, juo tapti pageidavęs asmuo Įstaigos dalininku tampa perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

19. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės turto valdymą,



naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

20. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito Įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša Įstaigai. Pranešime turi būti nurodytas dalininko teises pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente.

21. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 dienas turi įregistruoti dalininką.

22. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

#### **IV SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

23. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Kiekvieno įnašo vertė yra lygi įneštai pinigų sumai ar atitinka turto vertinimo ataskaitoje, sudarytoje ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki dalininko įnašo perdavimo Įstaigai, nurodytą turto vertę. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas turi būti pakeistas.

24. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

24.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

#### **V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

25. Įstaigos organai yra: visuotinis dalininkų susirinkimas; kolegialus valdymo organas – valdyba ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

26. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

#### **VI SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, JO SUŠAUKIMO TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Tik visuotinis dalininkų susirinkimas:

27.1. keičia Įstaigos įstatus;

27.2. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės keitimo;

27.3. nustato paslaugų, darbų ir produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

27.4. skiria ir atšaukia konkurso būdu parinktą Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, tvirtina pareigybės nuostatus, konkrečius Įstaigos vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies



ir kintamosios dalies dydžius, suteikia Įstaigos vadovui atostogas, skatina jį ir sprendžia dėl atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą taikymo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

27.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka nustato Įstaigos kategoriją, Įstaigos veiklos vertinimo rodiklius, Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarką, kurioje, be kitų nuostatų, turi būti įtvirtinta, kad Įstaigos vadovo pavaduotojams mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžiai nustatomi 10-20 procentų mažesni už Įstaigos vadovo ir jiems taikomos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ 1.8 papunkčio, 2 ir 4 punktų nuostatos;

27.7. renka ir atšaukia valdybos narius;

27.8. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

27.9. atsižvelgdamas į Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. 1052 „Dėl valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių patvirtinimo“, nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

27.10. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

27.11. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

27.12. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

27.13. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

27.14. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

27.15. priima sprendimus dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

27.16. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

27.17. tvirtina Įstaigos vadovo pateiktą Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

27.18. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

27.19. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito, kitais nei nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;

27.20. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

27.21. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus; priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

27.22. priima sprendimus dėl rezervų iš perviršio (pelno) sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;

27.23. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų. Sprendimas laikomas priimtu, kai gauta daugiau „už“ dalininkų balsų negu „prieš“. 27.11, 27.12 ir 27.13 papunkčiuose nurodyti sprendimai priimamai kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas ir valdybos nariai gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

29. Kasmet ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi dalininkas, valdyba ir Įstaigos vadovas. Pranešimas apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimo projektas ir kiti dokumentai, su kuriais turi būti supažindintas dalininkas, registruotu laišku įteikiami dalininkui



ne vėliau kaip prieš 30 darbo dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas ir nesilaikant šio termino, jeigu visi dalininkai arba jų įgaliotiniai su tuo raštiškai sutinka. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar valdybos narys.

31. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

32. Įstaigos savininko rašytiniai sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VALDYBOS KOMPETENCIJA, JOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA**

33. Valdyba yra kolegialus Įstaigos valdymo organas, kurį sudaro 3 nariai visuotinio dalininkų susirinkimo renkami 4 metų kadencijai. Renkant valdybos narius užtikrinama, kad valdybos sudėtyje būtų 2 nepriklausomi nariai, renkami viešo ir skaidraus konkurso būdu ir 1 Susisiekimo ministerijos atstovas. Renkami valdybos nariai turi atitikti Kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą ir kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo renkama kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą ir kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo renkama kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“, 9 punkte nustatytus nepriklausomumo kriterijus. Valdyba iš savo narių išrenka pirmininką, kuris vadovauja valdybos veiklai, kuri veikia pagal jos patvirtintą Valdybos darbo reglamentą.

34. Valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus kadencijai gali atšaukti visuotinis dalininkų susirinkimas. Valdybos narys (pirmininkas) gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ir visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti pavienius valdybos narius, nauji valdybos nariai renkami iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos.

35. Valdyba:

35.1. pritaria:

35.1.1. Įstaigos veiklos vertinimo kriterijų ir jų rodiklių projektams;

35.1.2. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio projektui ir tvirtina Įstaigos metinės veiklos ataskaitą;

35.1.3. Įstaigos veiklos strategijos projektui;

35.1.4. pateiktiems Įstaigos prekių, paslaugų ar darbų, kurių numatoma vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra lygi arba viršija 209 000 eurų, viešųjų pirkimų dokumentų projektams;

35.1.5. Įstaigos vadovo kvalifikaciniams reikalavimams;

35.1.6. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarkos projektui;

35.2. svarsto ir teikia siūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl šių sprendimų priėmimo:

35.2.1. nustatant Įstaigos paslaugų, darbų ir produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

35.2.2. Įstaigos vadovo veiklos, jo darbo sutarties sąlygoms, pareigybės nuostatom;

35.2.3. nustatant Įstaigos vadovui mėnesinės algos kintamosios dalies dydį ir dėl jo skatinimo teisės aktų nustatyta tvarka;

35.2.4. nustatant informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

35.2.5. tvirtinant Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

35.2.6. nustatant Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;



35.2.7. priimant sprendimus dėl rezervų iš perviršio (pelno) sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;

35.2.8. priimant sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

35.2.9. priimant sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

35.2.10. priimant sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

35.2.11. priimant sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

35.2.12. skiriant ir atšaukiant likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

35.2.13. priimant sprendimus dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

35.2.14. priimant sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

35.2.15. priimant sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renkant auditorių ar audito įmonę;

35.2.16. priimant sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtinant jų nuostatus; priimant sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

35.2.17. sprendžiant kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose priskirtus klausimus.

35.3. svarsto ir tvirtina Įstaigos veiklos tarpines ataskaitas;

35.4. prižiūri Įstaigos veiklą.

36. Valdybos pirmininkas privalo sušaukti valdybos posėdžius ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Valdyba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių. Valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

37. Valdybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą. Už veiklą valdyboje jos nariams neatlyginama, išskyrus 39 punkte nurodytą išimtį.

38. Pasibaigus ketvirčiui kiekvienas valdybos narys per 10 kalendorinių dienų raštu pateikia Įstaigai valdybos nario veiklos ataskaitą, kuri rengiama pagal visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintą valdybos nario veiklos ataskaitos formą. Ataskaitoje pateikiama informacija apie valdybos nario atitinkamą ketvirtį vykdytą veiklą.

39. Nepriklausomam valdybos nariui, už dalyvavimą kiekviename valdybos posėdyje iš Įstaigos pajamų, gautų už ūkinę komercinę veiklą, gali būti mokamas atlygis, visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka. Atlygis nepriklausomam valdybos nariui nemokamas, jeigu Įstaiga neturi pajamų iš ūkinės komercinės veiklos arba valdybos narys dalyvaudamas posėdyje nepareiškė nuomonės nė vienu darbotvarkės klausimu.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO IR**

### **ATŠAUKIMO TVARKA**

40. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Jis parenkamas konkurso būdu. Direktorių skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo darbo sutarties sąlygas, mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius, tvirtina pareigybės nuostatus, skatina jį įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka visuotinis dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu. Apie direktoriaus paskyrimą ar atšaukimą ir darbo sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip.

41. Direktorius turi būti veiksnus fizinis asmuo. Direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Darbo ginčai tarp Įstaigos direktoriaus ir Įstaigos sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.



42. Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, valdybos sprendimais, pareigybės nuostatais ir šiais įstatais.

43. Direktorius:

43.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, atsako už veiklos rezultatus;

43.2. rengia Įstaigos strateginius veiklos planus ir Įstaigos veiklos ataskaitas;

43.3. šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus;

43.4. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos priimtus sprendimus;

43.5. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose, pasirašo banko dokumentus;

43.6. sudaro Įstaigos sandorius ir atsako už jų vykdymą;

43.7. užtikrina Įstaigos turto ir dalininko perduoto panaudos pagrindais turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

43.8. užtikrina pavestų programų ir projektų vykdymą;

43.9. valdybai pritarus, nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarką;

43.10. sudaro ir nutraukia darbo sutartis, nustato darbuotojų atlyginimus, nustato direktoriaus pavaduotojų mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius (10-20 procentų mažesnius už direktoriaus mėnesinės algos dydį), skiria darbuotojams paskatinimus ir sprendžia dėl atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą taikymo;

43.11. tvirtina Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

43.12. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis arba įgalioja kitą asmenį;

43.13. organizuoja valdybos posėdžių medžiagos rengimą;

43.14. organizuoja Įstaigos valdymo struktūros projekto ir pareigybių sąrašo sudarymo tvarkos aprašo projekto rengimą;

43.15. priima sprendimus dėl konkursų į konkursines pareigas (išskyrus Įstaigos direktoriaus) skelbimo;

43.16. teikia valdybai svartyti prekių, paslaugų ar darbų, kurių numatoma pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra lygi arba viršija 209 000 eurų, parengtus viešųjų pirkimų dokumentų projektus;

43.17. vykdo kitus veiksmus, kuriuos vadovui nustato įstatymai, kiti teisės aktai, direktoriaus pareigybės nuostatai ir šie įstatai.

44. Įstaigos direktorius atsakingas už:

44.1. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada valdybai, visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Juridinių asmenų registrai;

44.2. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

44.3. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

44.4. vykdomų programų įvykdymą ir jų asignavimų naudojimo efektyvumą ir rezultatyvumą;

44.5. duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrai;

44.6. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;

44.7. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Įstaigos buveinėje sudarymą;

44.8. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

44.9. Įstaigos dalininkų apskaitą;



- 44.10. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;
- 44.11. viešų pranešimų paskelbimą;
- 44.12. viešųjų pirkimų vykdymą;
- 44.13. efektyvios vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą;
- 44.14. kitus veiksmus, kurie yra numatyti vadovui teisės aktuose, direktoriaus pareigybės nuostatuose ir šiuose įstatuose.

## **IX SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

45. Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal Įstaigos prievoles.

46. Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę. Įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo. Įstaigos atstovybė turi teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius ir atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu. Įstaiga atsako pagal atstovybės prievoles ir atstovybė atsako pagal Įstaigos prievoles.

47. Sprendimą steigti filialą ir (ar) atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir (ar) atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų įstatymų ar Įstaigos nustatytų nuostatų, filialo ar atstovybės nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

- 47.1. pavadinimas;
- 47.2. buveinė;
- 47.3. veiklos tikslai;
- 47.4. filialo ar atstovybės vadovo kompetencija;
- 47.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 47.6. informacija apie Įstaigą.

48. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos direktorius.

49. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

50. Dalininkui pareikalavus, Įstaiga privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti su visa įstaigos informacija ir (ar) pateikti dokumentų kopijas. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

## **XI SKYRIUS**

### **PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

51. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Įstaigos vieši pranešimai gali būti papildomai skelbiami ir kituose leidiniuose.

52. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotuoju laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotuoju laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotuoju laišku ar įteikiami pasirašytinai.



53. Už pranešimų išsiuntimą ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius arba atitinkamo filialo ar atstovybės vadovas.

## XII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

54. Pasibaigus finansiniams metams turi būti parengta Įstaigos veiklos ataskaita. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša ir kiekvienam fiziniam ar juridiniam asmeniui pareikalavus Įstaiga turi sudaryti sąlygas Įstaigos buveinėje susipažinti su šia ataskaita. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

55. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

## XIII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

56. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

57. Paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, įstatai turi būti pakeisti.

Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ įstatai pakeisti ir išdėstyti nauja redakcija Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2019 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. 3-196. Šis įsakymas prilyginamas viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui.

Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ įstatai pasirašyti du tūkstančiai devynioliktųjų metų gegužės mėnesio 10 dieną.

Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“  
direktorius

Gytis Liaugminas





Notarė  
Rasa Birutienė

ŠUSIŪTA IR SU NUMERUOTA

09 (devyni) lapų

Notarė

*[Handwritten signature in blue ink]*