

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2016 m.	RUGŠEJO 20 d.
Kodas	248505060

PATVIRTINTA

VšĮ Panevėžio mechatronikos centro
visuotinio dalininkų susirinkimo
2016 m. balandžio 26 d.
protokolu Nr. DSP16/04/26

VŠĮ PANEVĖŽIO MECHATRONIKOS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. VšĮ Panevėžio mechatronikos centras (toliau vadinama – Įstaiga) yra pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo ir mokslinę, kultūrinę veiklą, kurti ir palaikyti šiuolaikišką mechatronikos ir mikro – nano technologijų laboratorinę bazę, kad patenkinti visų Panevėžio regione studijuojančių, keliančių kvalifikaciją ar vykdančių mokslinius tyrimus poreikius, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą tai pat didinti Panevėžio Regiono patrauklumą kuriant didesnę pridėtinę vertę pramonei bei verslui. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, simboliką ir sąskaitas banke.

1.2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais ir šiais įstatais.

1.3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo. Pagal savo prievolės Įstaiga atsako nuosavybės teise jai priklausančiu turtu. Dalininkai atsako tik savo įnešto kapitalo dalimi.

1.4. Įstaigos pavadinimas – VšĮ Panevėžio mechatronikos centras, teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.5. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

1.6. Įstaigos veiklos laikotarpis neterminuotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

2.1. Įstaigos veiklos tikslai yra šie:

2.1.1. ugdyti sveiką ir išsilavinusią visuomenę, suteikti sąlygas žmonių tobulėjimui, rūpintis žmonių išsilavinimu, remti naujų technologijų vystymąsi bei inovacijų diegimą, šviesti visuomenę, kurti ir palaikyti šiuolaikišką mechatronikos ir mikro – nano technologijų laboratorinę bazę, teikti viešojo konsultavimo paslaugas visuomenės nariams, įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, fiziniams asmenims ir vykdyti jų įgyvendinimą, taip užtikrinant sėkmingą Įstaigos veiklą, bei vystymąsi.

2.1.2. pritraukti jaunimą technikos studijoms;

2.1.3. teikti informacines, mokymo ir konsultavimo paslaugas;

2.1.4. suaugusiųjų profesinis mokymas, papildomas mokymas ir kvalifikacijos kėlimas;

2.1.5. atlikti technikos mokslų tiriamuosius ir taikomuosius darbus;

2.1.6. leidyba, spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;

- 2.1.7. laboratorinės įrangos tiekimas, montavimas, priežiūra ir remontas;
- 2.1.8. bendradarbiauti su panašiomis organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje;
- 2.1.9. organizuoti pasitarimus, seminarus, konferencijas ir kursus;
- 2.2. Siekdama aukščiau paminėtų tikslų, Įstaiga vykdo šias veiklos rūšis:
- 2.2.1. Techninis ir profesinis vidurinis mokymas (85.32);
- 2.2.2. Specializuota projektavimo veikla (74.10);
- 2.2.3. Kultūrinis švietimas (85.52);
- 2.2.4. Technikos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai (72.19.50);
- 2.2.5. Kita leidyba (58.19)
- 2.2.6. Techninis tikrinimas ir analizė (71.20);
- 2.2.7. Biotechnologijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.11);
- 2.2.8. Švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
- 2.2.9. Inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos (71.12);
- 2.2.10. Įrašytų laikmenų tiražavimas (18.20);
- 2.2.11. Kita programinės įrangos leidyba (58.29);
- 2.2.12. Kompiuterių programavimo veikla (62.01)
- 2.2.13. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 2.2.14. Mašinų remontas (33.12);
- 2.2.15. Kompiuterių ir išorinės įrangos remontas (95.11);
- 2.2.16. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);
- 2.2.17. Pramoninių mašinų ir įrangos įrengimas (33.20);
- 2.2.18. Elektroninės ir optinės įrangos remontas (33.13);
- 2.2.19. Kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.78);
- 2.2.20. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99).
- 2.3. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ar licencijas.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Įstatuose numatytiems tikslams ir veiklai įgyvendinti, Įstaiga gali:
 - 3.1.1. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 3.1.2. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 3.1.3. įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas;
 - 3.1.4. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus;
 - 3.1.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatyme labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka;
 - 3.1.6. stoti ir jungtis į asociacijas, tarp jų ir į tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
 - 3.1.7. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose
 - 3.1.8. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejama susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;
 - 3.1.9. teisės aktų numatyta tvarka steigti filialus ir atstovybes.
- 3.2. Įstaigos pareigos:
 - 3.2.1. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 3.2.2. turėti reikiamą materialinę bazę įstatuose numatytai veiklai vykdyti;
 - 3.2.3. vykdyti kitas civilines pareigas, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

4.2.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose. Kiekvienas dalininkas, nepriklausomai nuo įnašo dydžio, turi tik vieną balsą dalininkų susirinkime;

4.2.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

4.2.3. 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;

4.2.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organų kompetenciją;

4.2.5. siūlyti papildyti visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę naujais klausimais;

4.2.6. įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Įgaliojimas turi būti pateiktas asmeniui, atsakingam už susirinkimo dalyvių registravimą;

4.2.7. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

4.3. Įstaigos dalininkai turi šias turtines teises:

4.3.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka;

4.3.2. turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė;

4.3.3. kitas įstatymuose nustatytas turtines teises.

4.4. Įstaigos dalininkai gali turėti ir kitokių teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei teisės aktams.

4.5. Įstaigos dalininkai įgyvendinami savo teises ir vykdydami pareigas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų norminių teisės aktų ir šių įstatų.

V SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

5.1. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

5.2. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

5.2.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

5.2.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

5.2.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

5.3. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

5.3.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko

teisės asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

5.3.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

5.4. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 5.2.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 5.3.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 5.2.3 papunkčio nuostatas ar 5.3.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 5.3.2 papunkčio nuostatas.

5.5. Atlikus Įstatų 5.4 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

VI SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

6.1. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

6.2. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 8.9. punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirkty parduodamas dalininko teises, priimti.

6.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškęjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

6.4. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 6.1. – 6.3. punktuose nurodytų veiksmų.

VII SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

7.1. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

7.1.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

7.1.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

8.1. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

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

8.3. Įstaiga turi visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą (direktorių).

8.4. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas.

8.5. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

8.5.1. keičia Įstaigos įstatus;

8.5.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

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

8.5.4. įstatymų nustatyta tvarka skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą, nustato jo atlyginimą ir jo darbo sutarties sąlygas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos vadovu ir ją nutraukia;

8.5.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

8.5.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

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

8.5.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir tvirtina reorganizavimo sąlygas;

8.5.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

8.5.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

8.5.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka, priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

8.5.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

8.5.13. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

8.5.14. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

8.5.15. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

8.5.16. priima sprendimą steigti filialus ir/ar atstovybes, nutraukti filialų ir/ar atstovybių veiklą;

8.5.17. tvirtina veiklos strategiją;

8.5.18. tvirtina valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

8.5.19. nustatyti veiklos vertinimo kriterijus.

8.5.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

8.6. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai.

8.7. Kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

8.8. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas ne mažiau kaip pusės Įstaigos dalininkų iniciatyva, taip pat Įstaigos vadovo iniciatyva. Įstatymų nustatytais atvejais visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu.

8.9. Pranešimą apie šaukiamą visuotinį susirinkimą direktorius privalo įteikti kiekvienam Įstaigos dalininkui pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku, perduoti faksu, elektroniniu paštu pranešimą pakartotinai įteikiant pasirašytinai ne vėliau kaip likus 30 dienų iki susirinkimo. Pranešime turi būti nurodyta visuotinio dalininkų susirinkimo data, laikas, vieta ir darbotvarkė. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

8.10. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ir jo atšaukimo, kurie priimami kvalifikuota dviejų trečdalių 2/3 visų dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą.

8.11. Įstaigos vadovą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti viešosios įstaigos vadovą, su viešosios įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Su viešosios įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

8.12. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, pareigybės nuostatais ir šiais įstatais.

- 8.13. Įstaigos vadovas:
- 8.13.1. organizuoja ūkinę veiklą ir atsako už veiklos rezultatus;
 - 8.13.2. rengia Įstaigos veiklos ataskaitas bei metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 8.13.3. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
 - 8.13.4. rengia Įstaigos veiklos strategiją;
 - 8.13.5. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose, pasirašo banko dokumentus;
 - 8.13.6. sudaro Įstaigos sandorius ir atsako už jų vykdymą;
 - 8.13.7. užtikrina Įstaigos turto ir panaudos pagrindais perduoto turto veiksmingą panaudojimą ir jo apsaugą;
 - 8.13.8. užtikrina neformaliojo švietimo programų vykdymą;
 - 8.13.9. rengia Įstaigos valdymo struktūros projektą;
 - 8.13.10. rengia Įstaigos pareigybių sąrašo projektą;
 - 8.13.11. nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarką;
 - 8.13.12. nustato darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinamus ir drausmines nuobaudas;
 - 8.13.13. rengia Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
 - 8.13.14. sukuria ir prižiūri Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;
 - 8.13.15. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis arba įgalioja kitą asmenį;
 - 8.13.16. vykdo kitus veiksmus, kuriuos Įstaigos vadovui nustato įstatymai, kiti teisės aktai, vadovo pareigybės nuostatai bei šie įstatai.
- 8.14. Įstaigos vadovas visuotinio dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
- 8.15. Įstaigos vadovas atsako už:
- 8.15.1. teisingą finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
 - 8.15.2. vykdomų programų įvykdymą ir jų asignavimų naudojimo veiksmingumą, rezultatyvumą;
 - 8.15.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;
 - 8.15.4. pranešimą visuotinio dalininkų susirinkimui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
 - 8.15.5. informacijos apie Įstaigos veiklą teikimą visuomenei;
 - 8.15.6. viešos informacijos skelbimą;
 - 8.15.7. viešųjų pirkimų vykdymą;
 - 8.15.8. veiksmingos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 8.15.9. kitus veiksmus, kurie yra numatyti vadovui teisės aktuose, vadovo pareigybės nuostatuose ir šiuose įstatuose.

IX SKYRIUS

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRĄŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

- 9.1. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 9.1.1. dalininkų kapitalas;
 - 9.1.2. pelnas (nuostolis);
 - 9.1.3. perkainojimo rezervas;
 - 9.1.4. rezervai iš pelno.
- 9.2. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.
- 9.3. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintą 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 viešajai įstaigai, nurodytą turto vertę.

9.4. Jeigu dalininku tampa asmuo, įgijęs dalininko teises iš viešosios įstaigos dalininko, dalininko teises įgijusio asmens įnašų vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Jeigu dalininkas įgyja dalininko teises iš kito viešosios įstaigos dalininko, dalininko įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte.

9.5. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda viešajai įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, šis dokumentas turi būti pakeistas.

9.6. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

9.7. Viešojoje įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.

9.8. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

9.9. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami viešosios įstaigos nuostoliai.

9.10. Viešoji įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusių ar lėšas perdavusių asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Viešoji įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

10.1. Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ir bei jų veiklos nutraukimo iniciatyvos turi teisę visuotinis dalininkų susirinkimas ir Įstaigos vadovas.

10.2. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima Įstaigos vadovas suderinęs su visuotiniu dalininkų susirinkimu.

10.3. Įstaigos vadovas tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, skiria ir atšaukia Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus.

XI SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

11.1. Įstaigos įstatai keičiami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

11.2. Įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo dienos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka. Įstatai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registrui per šešis mėnesius nuo jų pasirašymo dienos.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

12.3. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

12.4. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

13.1. Tais atvejais, kai Įstaigos organų sprendimai ar kita informacija turi būti skelbiami viešai, jie skelbiami Įstaigos interneto svetainėje ir VĮ Registrų centras leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

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

13.3. Už viešos informacijos pateikimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

XIV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

14.1. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

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

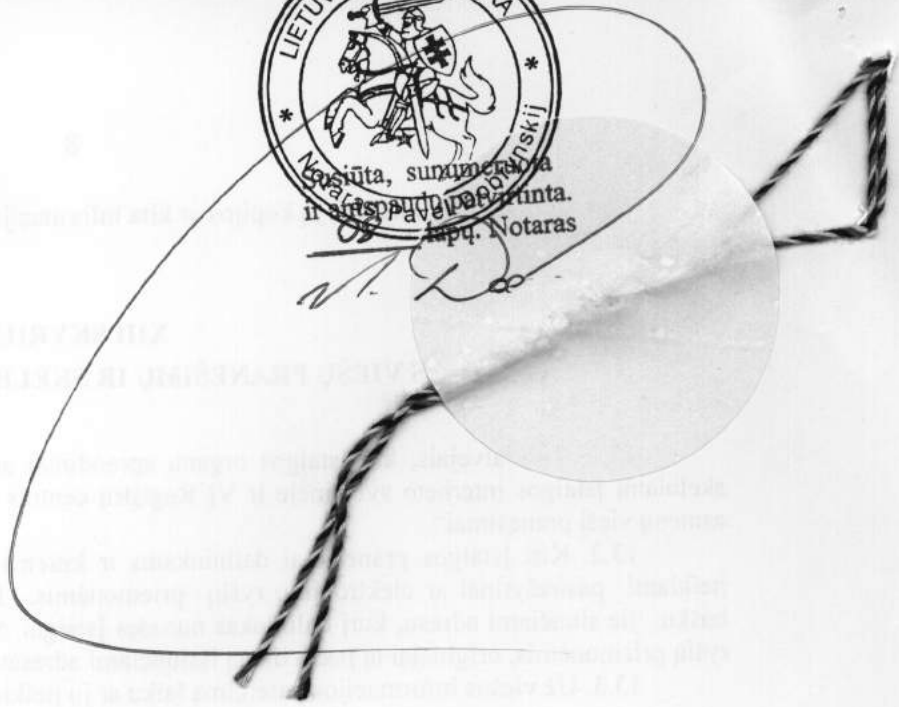
14.3. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

Šie įstatai pasirašyti 2016 m. balandžio 26 d. Panevėžys
(vieta)

Visuotinio dalininkų
susirinkimo 2016 m. balandžio d. 26
protokolo Nr. DSP/16/04/26
nutarimu įgalioto
asmens

(parašas)

Bronius Sadula
(vardas, pavardė)



INFORMACIJOS APIE ĮSTADŲ VEIKLĄ TAIKYTINIO VISOŠIEMETIO TVARKA

1.1. Įstatymų, kurių vykdymas yra svarbus, patvirtinti ir įgyvendinti. 1.2. Kiti įstatymai, kurių vykdymas yra svarbus, patvirtinti ir įgyvendinti. 1.3. Įstatymų vykdymo rezultatai, patvirtinti ir įgyvendinti. 1.4. Įstatymų vykdymo rezultatai, patvirtinti ir įgyvendinti. 1.5. Įstatymų vykdymo rezultatai, patvirtinti ir įgyvendinti.

Notaras: [Signature]

[Signature]

[Signature]