



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAIMO VERSLO IR RINKŲ PLĖTROS AGENTŪROS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. rugpjūčio 7 d. Nr. 3D-515

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir 8 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 706 „Dėl viešosios įstaigos Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros steigimo ir valstybės turto investavimo“:

1. T v i r t i n u pridedamus viešosios įstaigos Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros įstatus (toliau – Įstatai).
2. Į g a l i o j u Anetą Kacėnaitę pasirašyti Įstatus.
3. Į p a r e i g o j u Anetą Kacėnaitę šio įsakymo 1 punktu patvirtintus Įstatus įregistruoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valstybės įmonėje Registrų centre.

Žemės ūkio ministras



Giedrius Surplys

TVIRTINU
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministras



Giedrius Surplys
2018 m. rugpjūčio 7 d.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAIMO VERSLO IR RINKŲ PLĖTROS AGENTŪROS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūra (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo, užsienio prekybos ir metodinės pagalbos ūkio subjektams teikimo srityse bei vykdamas šiuose įstatuose nurodytų rūšių veiklą ir viešai teikiantis šių sričių paslaugas.

2. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūra.

3. Teisinė forma: viešoji įstaiga.

4. Įstaiga turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų numatytas teises ir pareigas bei veikimo, iniciatyvos ir sprendimų priėmimo laisvę.

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

6. Įstaiga turi bent vieną sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke, savo antspaudą bei kitą simboliką, atitinkančią jos pagrindinę veiklos sritį. Pagal savo prievolės Įstaiga atsako nuosavybės teise jai priklausančiu turtu. Dalininkai atsako tik savo įnašų dalimi.

7. Įstaiga įsteigta neribotam laikotarpiui.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

9. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinant viešuosius interesus, įgyvendinti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka valstybės politikos priemonės žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo ir organizavimo, eksporto skatinimo, eksporto–importo priemonių administravimo, žalio pieno pardavėjų ir žalio pieno pirkėjų nesąžiningų veiksmų perkant–parduodant žalią pieną draudimo kontrolės ir stebėsenos, žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių profesinio mokymo koordinavimo ir tautinio paveldo produktų rinkodaros priemonių kūrimo ir diegimo srityse.

10. Įstaigos veiklos sritys:

10.1. vykdo žemės ūkio ir maisto produktų eksporto skatinimo priemones: komercinių parodų, mugių, verslo misijų, informacinių dienų eksporto klausimais organizavimas (paraiškų rengimas, paramos administravimas, renginio organizavimas, ūkio subjektų informavimas); rinkų lietuviškų produktų eksportui analizė (ekonominiai rodikliai, paklausa–pasiūla ir kt.); informacijos ūkio subjektams eksporto klausimais teikimo organizavimas, ūkio subjektų poreikio analizė; užsienio šalių nustatytų prekybos sąlygų, procedūrų ir reikalavimų duomenų bazių administravimas; informacinių konsultacinių seminarų, konferencijų ir mokymų apie eksporto rinkas organizavimas; dalyvavimo projektuose dėl eksporto skatinimo paieška ir organizavimas; leidinių leidyba, lietuviškų maisto produktų populiarinimas užsienio šalyse; elektroninių katalogų administravimas (virtuali mugė, partnerių duomenų bazė ir kt.);

10.2. administruoja žemės ūkio produktų eksporto ir importo licencijų sistemą ir žemės ūkio produktų importo tarifines kvotas: pareiškėjų pateiktų paraiškų importo / eksporto licencijoms, išrašams, dublikatams, teisių perleidimui gauti administravimas; licencijų registravimas, suvedimas į elektroninę duomenų sistemą, pareiškėjų informavimas, pareiškėjų konsultavimas; pareiškėjų pateiktų paraiškų importo pagal importo tarifines kvotas licencijoms gauti administravimas; konsultavimasis su Europos Komisija, atstovavimas Europos Komisijos posėdžiuose; importo / eksporto licencijų, išrašų, dublikatų, teisių perleidimų rengimas/ išdavimas; užstatų administravimas (atlaisvinimas, nusavinimas); pranešimų apie pateiktas paraiškas licencijoms gauti, išduotas licencijas, panaudotus / nepanaudotus importuotus / eksportuotus kiekius Europos Komisijai rengimas ir siuntimas; pareiškėjų konsultavimas;

10.3. administruoja iš Europos žemės ūkio garantijų fondo finansuojamų žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo priemones: intervencinis žemės ūkio ir maisto produktų pirkimas, saugojimas ir pardavimas iš intervencinių sandėlių; parama už privatų žemės ūkio ir maisto produktų saugojimą; laikinoji papildoma parama vaisių ir daržovių augintojams; vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programa; parama už pieno ir pieno produktų suvartojimą švietimo ir mokslo įstaigose; vaisių vartojimo skatinimo mokyklose programa; parama Lietuvos vyno sektoriui;

10.4. administruoja informavimo apie žemės ūkio ir maisto produktus ir pardavimų skatinimo priemones: sutarčių sudarymas; programos vykdymui skirtos informacinės medžiagos maketų vertinimas reikalavimų atitikimui; paprastųjų programų įgyvendinimo priežiūra, išlaidų kontrolė, stebėseną; programų patikros vietoje; ūkio subjektų konsultavimas rengiant programas; priemonių galimybių viešinimas;

10.5. organizuoja trumpų maisto ir mišrių – maisto ir ne maisto produktų tiekimo grandinių diegimą ir plėtrą, konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą gamintojų grupėms ir kooperatinėms

bendrovėms (kooperatyvams): tiekimo grandinių žemėlapių, rinkodaros priemonių kūrimas ir diegimas, tiekimo grandinių organizavimas ir veiklos koordinavimas – www.kaimasinamus.lt administravimas, tiesioginių pardavimų skatinimas, tiekėjų grupių organizavimas ir jų veiklos koordinavimas, pirkėjų grupių organizavimas ir jų veiklos koordinavimas, stacionarių turgelių tinklų organizavimas ir jų veiklos koordinavimas, mobiliųjų turgelių tinklų organizavimas ir jų veiklos koordinavimas;

10.6. dalyvauja įgyvendinant žemės ir maisto ūkio, kaimo plėtros ir žuvininkystės srities šviečiamąsias programas;

10.7. organizuoja ir vykdo žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyvių kvalifikacijos tobulinimą: mokymo programų, susijusių su žemdirbių tęstiniu profesiniu mokymu, žemės ir maisto ūkio sektoriaus gamintojų, kooperatyvų bendradarbiavimu, gaminamos produkcijos rinkodaros priemonių kūrimu ir diegimu, trumpų maisto tiekimo grandinių kūrimu, diegimu ir plėtra, kitomis kaimo plėtros politikos įgyvendinimo sritimis, rengimo ir tobulinimo organizavimas; mokymų pagal patvirtintas mokymo programas žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyviams organizavimas; mokymų pagal patvirtintas mokymo programas kokybės kontrolės vykdymas; mokymų programų sąvado administravimas; saugiųjų blankų, susijusių su kvalifikacijos ir (arba) mokymų akreditacijos patvirtinimu, leidybos organizavimas ir platinimas;

10.8. akredituoja konsultavimo įstaigas ir konsultantus: akreditavimo paraiškų ir susijusių dokumentų vertinimas; žinių patikrinimo testų rengimo organizavimas; žinių patikrinimo renginių organizavimas; siūlomų akredituoti konsultantų sąrašų teikimas tvirtinti; akredituotų konsultavimo įmonių ir konsultantų sąvado administravimas;

10.9. populiarina tautinio paveldo produktus, tradicinius amatus bei dalyvauja tautinio paveldo produktų, tradicinių amatų mokymo programų, tradicinių mugių sertifikavimo, tradicinių amatų meistrų atestavimo procesuose: priima ir tvarko dokumentus dėl prašymų sertifikuoti tautinio paveldo produktus, tradicinių amatų neformaliojo mokymo programas ir atestuoti tradicinių amatų meistrus; organizuoja ekspertų komisijas, sudarytas teikti siūlymus žemės ūkio ministrui dėl atestavimo, posėdžius; organizuoja sėkmingiausiai dirbančio tradicinio amatininko ir tradicinių amatų centro apdovanojimus; skelbia informaciją apie tautinio paveldo produktų kūrėjus, tradicinių amatų meistrus, tradicinių amatų centrus, tautinio paveldo produktus;

10.10. vykdo kontrolės institucijos teises ir pareigas: žalio pieno pardavėjų ir žalio pieno pirkėjų nesąžiningų veiksmų perkant–parduodant žalią pieną draudimo kontrolę bei Lietuvos Respublikos ūkio subjektų, perkančių–parduodančių žalią pieną ir prekiaujančių pieno gaminiais, nesąžiningų veiksmų draudimo įstatymo stebėseną.

11. Įstaiga turi teisę vykdyti įstatymų nedraudžiamą bet kokią ūkinę komercinę veiklą, kuri reikalinga jos tikslams pasiekti ir yra neatsiejama su jais susijusi, bei turėti ir įgyti kitas Lietuvos

Respublikos civiliniame kodekse, įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytas civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja šiems įstatams ir jos veiklos tikslams.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

12. Įstaigos savininkė yra valstybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Institucija). Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatos, taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

13. Įstaigos dalininkai turi visas neturtines ir turtines teises, numatytas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

14. Įstaigos dalininkai privalo:

- 14.1. laikytis šių įstatų bei vykdyti teisės aktuose nustatytus įpareigojimus;
- 14.2. saugoti Įstaigos komercines paslaptis;
- 14.3. veikti Įstaigos bei valstybės naudai.

IV SKYRIUS NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

15. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo (toliau – dalininkų susirinkimas) sprendimu.

16. Asmuo priimamas Įstaigos dalininku tokia tvarka:

16.1. asmuo, pageidaujantis tapti dalininku, pateikia Įstaigai prašymą. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas), 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) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

16.2. Įstaigos vadovas klausimą dėl naujo įstaigos dalininko priėmimo įtraukia į dalininkų susirinkimo darbotvarkę, kurią per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos pateikia svarstyti dalininkų susirinkimui;

16.3. sprendimas dėl naujo Įstaigos dalininko turi būti priimtas per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos. Apie priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju Įstaigos dalininku pageidavusį tapti asmenį;

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

17. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, dalininkas raštu praneša Įstaigai ir kartu pateikia dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. 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 ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data.

18. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

19. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 16.4 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 17 punkte nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 16.4 papunkčio nuostatas ar 17 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 18 punkto nuostatas.

20. Atlikus Įstatų 19 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

21. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠAI, ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR KITOS LĖŠOS

22. Įstaigos dalininkų įnašai sudaro Įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Papildomi įnašai Įstaigai perduodami dalininkų iniciatyva. Papildomi įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

23. Įstaigos dalininkų įnašai perduodami Įstaigai tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

23.2. turtas perduodamas surašius turto priėmimo–perdavimo aktą, kurį pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas Įstaigos lėšomis, jei perduodamo turto savininkas yra Įstaigos savininkas.

24. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

24.1. dalininkų kapitalas;

24.2. pelnas (nuostolis);

24.3. perkainojimo rezervas;

24.4. rezervai iš pelno.

VII SKYRIUS JURIDINIŲ ASMENŲ TURTO PANAUDOS PAGRINDAIS PERDAVIMAS

25. Juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Įstaigai perdavus turtą panaudos pagrindais, sudaroma panaudos sutartis, kurioje nurodoma šio turto naudojimo paskirtis, sąlygos, terminai, panaudos davėjo ir Įstaigos turtinės ir neturtinės teisės bei pareigos, kitos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytos sąlygos.

26. Juridinis asmuo, perdavęs Įstaigai turtą panaudos pagrindais, turi teisę tikrinti, ar šis turtas naudojamas pagal paskirtį.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

27. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

28. Įstaigos organai yra:

28.1. dalininkų susirinkimas;

28.2. Įstaigos vadovas – vienasmenis valdymo organas.

IX SKYRIUS DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

29. Dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos organas. Dalininkų susirinkimo sprendimai įforminami Institucijos raštiškais sprendimais (Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais).

30. Dalininkų susirinkimo kompetencija ir sprendimų priėmimo tvarka nesiskiria nuo nurodytųjų Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme. Taip pat dalininkų susirinkimas:

- 30.1. priima sprendimą dėl Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;
- 30.2. nustato Įstaigos vadovo darbo apmokėjimo tvarką;
- 30.3. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
- 30.4. priima sprendimą dėl Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Įstaigoje taisyklių nustatymo;
- 30.5. sprendžia kitus įstatymuose ir įstatuose dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

31. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

32. Dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas.

33. Už dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Apie šaukiamą dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 dienas iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui raštu arba elektroniniu paštu. Dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai.

34. Dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą, jeigu dalininkų įnašų dydžiai lygūs. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami jų įnašo vertę dalijant iš mažiausios vertės dalininko įnašo. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balso teisės.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

35. Įstaigos vadovas yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Konkurso būdu atrinktą vadovą į pareigas skiria ir atšaukia dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu pasirašo ir ją nutraukia Institucijos raštišku sprendimu įgaliotas asmuo.

36. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, vadovaudamasis teisės aktais ir šiais įstatais.

37. Įstaigos vadovas :

- 37.1. vykdo dalininkų susirinkimo sprendimus ir jais pavestas užduotis;
- 37.2. vadovauja Įstaigos darbui, nustato Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

37.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais bei keičia darbo sutarties sąlygas su darbuotojais, skatina darbuotojus ir skiria jiems drausmines nuobaudas bei atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

37.4. Įstaigos vardu atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose, sudaro sandorius, pasirašo bankinius ir finansinius dokumentus, pavedimus, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius Įstaigos vardu turi teisę kiti Įstaigos darbuotojai, suteikia jiems įgaliojimus;

37.5. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės valdžios ir valdymo institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

37.6. sudaro finansinių ataskaitų rinkinius, metinę veiklos ataskaitą bei teikia juos tvirtinti dalininkų susirinkimui;

37.7. naudoja įstatuose numatyti veiksmai įgyvendinti Įstaigos turtą ir lėšas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitai teisės aktais, bei dalininkų susirinkimo sprendimais;

37.8. rengia ir teikia dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos strategiją;

37.9. rengia ir teikia dalininkų susirinkimui siūlymus dėl Įstaigos organizacinės struktūros, darbuotojų pareigybių sąrašo ir jų priėmimo tvarkos;

37.10. rengia ir teikia dalininkų susirinkimui siūlymus dėl įstatų keitimo;

37.11. ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo dalininko prašymo gavimo dienos pateikia dalininkui visą reikiamą informaciją ir dokumentus apie Įstaigos veiklą.

38. Įstaigos vadovas atsako už:

38.1. Įstaigos turto efektyvų naudojimą ir apsaugą;

38.2. finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos sudarymą;

38.3. dalininkų susirinkimo sušaukimą;

38.4. dalininkų apskaitą;

38.5. duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui;

38.6. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

38.7. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

38.8. viešų pranešimų paskelbimą;

38.9. kitus veiksmus, kurie yra numatyti teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJO DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

39. Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarka nustatoma dalininkų susirinkime, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas).

40. Nutarimo 1.1–1.6 papunkčiuose nurodyti mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžiai, 10–20 procentų mažesni už Įstaigos vadovo mėnesinės algos dydį, nustatomi Įstaigos vadovo pavaduotojui, taip pat jam taikomos Nutarimo 1.8 papunkčio, 2 ir 4 punktų nuostatos.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMAS IR LIKVIDAVIMAS

41. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami dalininkų susirinkimo sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, veikiantis pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

43. Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, veikiantis pagal Įstaigos dalininkų susirinkimo patvirtintus atstovybės nuostatus ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, turintis savo buveinę, teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu.

44. Filialas ar atstovybė nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo ar atstovybės prievoles, filialas ir atstovybė atsako pagal Įstaigos prievoles.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS

45. Įstaigos turtą sudaro dalininkų jai perduotas turtas, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, kitas teisėtai įsigytas turtas. Įstaiga gali gauti turtą neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais.

46. Įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti Įstaigos turtą (išskyrus turtą, valdomą panaudos pagrindais) tik dalininkų susirinkimo sprendimu.

47. Įstaiga, pardavusi jos veiklai nereikalingą turtą, gautas pajamas naudoja šiuose įstatuose nurodytai veiklai vykdyti.

XV SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMAS

48. Įstaigos lėšų šaltiniai, neprieštaraujantys Lietuvos Respublikos teisės aktams, yra šie:

- 48.1. pajamos už paslaugas ir darbus;
- 48.2. valstybės ir savivaldybės asignavimai;
- 48.3. lėšos, gautos kaip: parama, dovana, taip pat pagal testamentą;
- 48.4. dalininkų skirtos lėšos;
- 48.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

49. Lėšos, gaunamos iš Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybės biudžeto, laikomos Įstaigos lėšų atskiroje sąskaitoje.

50. Panaudojant lėšas, gaunamas iš Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybės biudžeto bei kitų šaltinių, sudaroma išlaidų sąmata.

51. Lėšos, gaunamos kaip parama, taip pat pagal testamentą, naudojamos paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai. Paramos ir pagal testamentą gautos lėšos laikomos Įstaigos lėšų atskiroje sąskaitoje.

52. Įstaigos dalininkai neturi teisės gauti išmokų iš Įstaigos grynujų pajamų (pelno).

53. Įstaiga gali teikti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ IR AUDITAS

54. Įstaigos buhalterinė apskaita organizuojama ir tvarkoma ir metinis finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Metinio finansinio ataskaitų rinkinio auditas atliekamas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

56. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatytais atvejais tikrinti Įstaigos veiklą.

57. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijoms ir audito įmonei / auditoriui jų reikalaujamus Įstaigos dokumentus pateikia Įstaigos vadovas.

XVII SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

58. Įstaigos įstatatai gali būti keičiami ar papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu.

59. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos dalininkai ir Įstaigos vadovas.

60. Įstaigos įstatų pakeitimus tvirtina dalininkų susirinkimas.

61. Pakeisti Įstaigos įstatatai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre.

XVIII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

62. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

63. Pagal dalininko rašytinį reikalavimą ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos jam pateikiami susipažinti Įstaigos dokumentai 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.

64. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija pateikiama dalininkams neatlygintinai.

XX SKYRIUS

VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

65. Visi Įstaigos viešieji pranešimai ir skelbimai skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ bei Įstaigos interneto svetainėje.

66. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, o originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

67. Už pranešimų ir skelbimų išsiuntimą ar jų įteikimą pasirašytinai, paskelbimą laiku ir jų turinį atsako Įstaigos vadovas.

XXI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

68. Įstaigos dalininkų susirinkimo patvirtinta veiklos ataskaita, ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jos patvirtinimo, turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

69. Visuomenei teikiama informacija; Įstaigos dalininkų susirinkimui nutarus, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

70. Įstaiga turi sudaryti sąlygas tretiesiems asmenims su Įstaigos veiklos ataskaita ir visuomenei pateikiama informacija susipažinti jos buveinėje, Įstaigos darbo valandomis.

XXII SKYRIUS

REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITAI

71. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

71.1. informacija apie Įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

71.2. Įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

71.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

71.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

71.5. Įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

71.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

71.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

71.8. duomenys apie Įstaigos vadovą, Įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms vadovo išmokoms;

71.9. Įstaigos išlaidos išmokoms su viešosios įstaigos dalininkais susijusiems asmenims, nurodytiems Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje;

71.10. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti pateikta ir kita informacija, kurią pateikti veiklos ataskaitoje nurodo dalininkų susirinkimas ar kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

72. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks, pagal Įstaigos veiklos tikslus, nustatytus Įstaigos veiklos strategijoje, poveikis.

XXIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Įstatai pasirašyti 20 _____ m. _____ d. _____
(vieta)

(steigėjas; įgaliotas
asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)