

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KLAIPĖDOS ŽUVININKYSTĖS FONDAS“ ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Klaipėdos Žuvininkystės Fondas“ (toliau tekste vadinama – „Įstaiga“) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus teikiant paslaugas, vykdant mokslinius tyrimus, mokslo taikomąją ir eksperimentinę ūkinę veiklą, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitą banke, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais, teisės aktais bei šiais įstatais.

2. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievolės, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievolės, išskyrus įstatymuose arba įstatuose numatytus atvejus.

3. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

4. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

5. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga „Klaipėdos Žuvininkystės Fondas“. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos buveinė: Nemuno g.42b, Klaipėda, Lietuvos Respublika.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

7. Įstaigos pagrindiniai tikslai yra plėtoti žuvininkystę Klaipėdos savivaldybės regione bei veikti kaip regioninei žuvininkystės veiklos grupei pagal ES Žuvininkystės fondo reglamentus. Įstaiga taip pat turi siekti savo paslaugomis padėti Lietuvos subjektams, susijusiems su gamtinių išteklių naudojimu, atlikti žuvininkystės ir gamtinius tyrimus bei diegti jų rezultatus, palaikyti ir plėtoti ryšius su Lietuvos ir užsienio žuvininkystės institucijomis, įstaigomis ir kitomis organizacijomis, siekiant diegti naujausią tyrimo ir jų rezultatų įdiegimo patirtį (darbo metodus, veisimo ir auginimo technologijas, ligų profilaktiką, pašarų receptūras, specialistų mokymą, mokslinę literatūrą ir kt.); padėti Lietuvos subjektams gauti informaciją apie inovacijas žuvų ir gamtinių išteklių naudojimo srityje (pažangiausias mokslo, technologijų ir technikos pasiekimus); rengti, valdyti ir su fondų parama bei savarankiškai įgyvendinti investicinius bei eksperimentinius projektus, žuvų apsaugos, atkūrimo, racionalaus naudojimo priemonės; rengti ir aprūpinti organizacijas reikiamos kokybės ir kiekybės žmogiškaisiais išteklių.

8. Kiti Įstaigos veiklos tikslai bus nukreipti į viešų interesų tenkinimą, vykdant visuomenei naudingą veiklą Lietuvos ir užsienio mokslo ir verslo institucijų veiklos internacionalizavime, viešiniame, inovacijų diegimo programose bei įvairiomis programomis siekiant bendro Lietuvos ūkio konkurencingumo augimo. Įstaiga vykdys kitą įstatymų bei kitų teisės aktų nedraudžiamą visuomenei naudingą veiklą, tenkinant viešuosius interesus, taip pat vykdys veiklą visuomenei naudingais tikslais – tarptautinio bendradarbiavimo, informavimo ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pripažįstamose srityse. Įstaiga veiks kaip pasienio regiono žuvininkystės vietos grupė.

9. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:

- 9.1. Finansinės konsultacijos 67.13.10
- 9.2. Duomenų apdorojimas 72.30
- 9.3. Gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla 73.1
- 9.4. Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla 73.2
- 9.5. Konsultacijos ir juridinis atstovavimas civilinėse ir baudžiamosiose bylose 74.11.10
- 9.6. Konsultacijos ir atstovavimas darbo ginčuose 74.11.20
- 9.7. Bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas 74.11.30
- 9.8. Buhalterinė apskaita ir audito atlikimas 74.12.10
- 9.9. Finansinių ataskaitų rengimas 74.12.20
- 9.10. Firmų ir kitų bendrovių komercinių operacijų apskaitos tvarkymas 74.12.30
- 9.11. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa 74.13
- 9.12. Verslo įmonių vadovavimo ir praktinio tvarkymosi konsultacijos 74.14.30
- 9.13. Verslo informacijos paieška ir pateikimas 74.14.10
- 9.14. Užsakomųjų informacinių paslaugų centro veikla 74.86
- 9.15. Verslo brokerių veikla 74.87.50
- 9.16. Mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla 74.87.20
- 9.17. Kvalifikacijos tobulinimas 80.42.30
- 9.18. Suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas 80.42
- 9.19. Naujienų agentūrų veikla 92.40
- 9.20. Žvejyba, žuvų auginimas ir susijusių paslaugų veikla 05.0
- 9.21. Žuvų ūkių veikla 05.02.20

10. Įstaiga turi teisę teikti labdarą, teikti ir gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gavusi paramos gavėjo statusą.

11. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III. ĮSTAIGOS NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

12. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos steigėjai, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

13. Po įstaigos įsteigimo, jos dalininkais taip pat gali tapti fiziniai ar juridiniai asmenys, raštu pareiškę norą būti įstaigos nariais (pateikiamas rašytinis prašymas), perdavę įstaigai įnašą ir įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu priimti į įstaigos dalininkus. Įstaigos dalininku taip pat gali būti asmuo, kuriam įstaigos dalininkas šių įstatų ir įstatymu nustatyta tvarka perleido dalininko teises. Prašyme priimti įstaigos dalininku turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens

kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir įsipareigojimas laikytis Įstaigos įstatų. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

14. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime dėl Įstaigos dalininko priėmimo nurodomas terminas, per kurį asmuo turi perduoti įnašą, įnašo pobūdis (piniginis ar turtinis) ir įnašo vertė. Jei dalininkas perduoda įnašus ne pinigais, o materialiuoju, ar nematerialiuoju turtu, pastarasis turi būti įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą. Turto vertinimo išlaidas apmoka turtą perduodantis asmuo.

15. Asmuo Įstaigos dalininku tampa nuo tos dienos, kurią į Įstaigos banko sąskaitą pervedama Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nurodyta suma (piniginis įnašas) arba kurią įstatymų nustatyta tvarka visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nurodytas turtas (turtinis įnašas) pereina Įstaigos nuosavybėn.

16. Įstaigos dalininkas turi teisę šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

17. Įstaigos dalininkas gali perleisti savo dalininko teises, parduodant, dovanojant ar kitaip perleidžiant savo dalininko teises kitiems asmenims (ne Įstaigos dalininkams) tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą, laikantis šiuose įstatuose nustatytos naujų dalininkų priėmimo tvarkos.

18. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti Įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises asmeniui, kuris nėra Įstaigos dalininkas. Pranešime turi būti nurodyta kaina, pageidautinas dalininko teisių įgijėjas ir kitos sąlygos, kuriomis ketinama perleisti dalininko teises. Kiti Įstaigos dalininkai turi pirmenybės teisę įsigyti kito dalininko teises. Keliems dalininkams pareiškus norą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia, kuriam iš jų suteikti pirmenybės teisę, jei patys dalininkai neišsprendžia šio klausimo tarpusavio sutarimu. Jei dalininko pareiškime pageidautinas dalininko teisių įgijėjas nenurodomas, ir nė vienas iš kitų dalininkų nepareiškia noro įsigyti siūlomų dalininko teisių, tuomet dalininkas negali perduoti savo dalininko teisių, tačiau gali jų atsisakyti.

19. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą dėl dalininko teisių perleidimo per 15 darbo dienų nuo dalininko pranešimo gavimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui tik tuo atveju, kai vienas ar keli dalininkai pareiškia norą įsigyti perleidžiamas teises arba kai trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti savo teises, reputacija gali pakenkti Įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje.

20. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas šių įstatų 19 punkte nurodytu terminu nepateikia atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsisakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

21. Šių įstatų 18 - 21 punktuose nurodytos sąlygos netaikomos perleidžiant dalininko teises kitam dalininkui, arba kai dalininko teisės perleidžiamos testamentu.

22. Dalininkas turi teisę įgaluoti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – juridinio asmens – atstovo įgaliojimas turi būti patvirtintas įmonės vadovo parašu ir antspaudu. Dalininkas – fizinis asmuo – savo įgaliojimą tvirtina pas notarą. Įgaliojimas atstovauti dalininkui susirinkime turi būti pateiktas asmeniui, atsakingam už susirinkimo dalyvių registravimą, kuris registravimo sąraše užrašo, kas ir kada patvirtino įgaliojimą, įgaliojimo numerį ir galiojimo laiką.

23. Dalininkas turi teisę perleisti balsavimo visuotiniame dalininkų susirinkime teises Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

24. Jei dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, jis turi pranešti apie tai Įstaigos vadovui, kuris sušaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą. Visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą, kuriame nurodomas terminas, per kurį asmuo turi perduoti įnašą, įnašo pobūdis (piniginis ar turtinis) ir įnašo vertė. Jei dalininkas perduoda įnašus ne pinigais, o materialiuoju, ar nematerialiuoju turtu, pastarasis turi būti įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą. Turto vertinimo išlaidas apmoka turimą perduodantis asmuo.

IV. ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

25. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – visuotinis susirinkimas), kolegialus Įstaigos valdymo organas - valdyba ir vienasmenis Įstaigos valdymo organas - Įstaigos vadovas (direktorius).

26. Visuotinis susirinkimas:

26.1. keičia Įstaigos įstatus;

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

26.3. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, tvirtina pareiginius nuostatus;

26.4. renka ir atšaukia valdybos narius;

26.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

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

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

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

26.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

26.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

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

26.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

26.13. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;

26.14. priima sprendimą dėl dalininkų priėmimo tvarkos ir kasmetinio įnašo dydžio nustatymo;

26.15. priima sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus, tvirtina tokių filialų ir atstovybių nuostatus;

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

27. Visi Įstaigos dalininkai visuotiniame susirinkime turi po vieną balsą. Visuotiniame susirinkime be balso teisės dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

28. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos atskaitą.

29. Įstaigos visuotinis 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 vadovas.

30. Visuotiniai susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai.

31. Jei Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio susirinkimo sprendimams.

32. Neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą savo iniciatyva gali sušaukti Įstaigos vadovas, valdyba arba dalininkai, turintys daugiau kaip pusę visų balsų, rašytiniu sprendimu.

33. Visuotinis susirinkimas yra šaukiamas valdybos sprendimu. Pranešimą apie šaukiamą visuotinį susirinkimą direktorius privalo įteikti kiekvienam Įstaigos dalininkui pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku, perduoti faksu, elektroniniu paštu pranešimą pakartotinai įteikiant pasirašytinai arba išsiunčiant registruotu laišku ne vėliau kaip likus 30 dienų iki visuotinio susirinkimo dienos. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 30 dienų termino, jei visi Įstaigos dalininkai su tuo raštiškai sutinka. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo.

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 visų balsų turintys Įstaigos dalininkai. Visuotinio susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Šių įstatų 26.8, 26.9 ir 26.10 punktuose nurodytiems visuotinio susirinkimo sprendimams priimti reikia ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

35. Jeigu visuotiniame susirinkime nėra kvorumo, tai šiuose įstatuose nustatyta tvarka ne vėliau kaip po mėnesio turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nesvarbu, kiek susirinkime dalyvautų Įstaigos dalininkų.

36. Įstaigos veiklai laikotarpiu tarp visuotinių susirinkimų vadovauja valdyba.

37. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurį sudaro 12 narių.

38. Valdybos narius 4 (ketverių) metų laikotarpiui renka visuotinis susirinkimas atviru balsavimu. Kandidatus į valdybos narius visuotiniame susirinkime iškelia Įstaigos dalininkai. Išrinktais į valdybos narius laikomi tie, kurie susirinkime surenka daugiausia balsų, bet ne mažiau kaip 1/2 susirinkime dalyvaujančių Įstaigos dalininkų balsų.

Valdybos nariai iš savo tarpo atviru balsavimu 4 (ketverių) metų laikotarpiui išrenka valdybos pirmininką, kuris vadovauja valdybos veiklai. Ne mažiau kaip 50 proc. valdybos narių sudaro žuvininkystės sektoriaus atstovai, iki 25 proc. – verslo atstovai ir iki 25 proc. – vietos valdžios atstovai. Bent 1 valdybos narys turi būti iki 25 metų amžiaus, ne mažiau kaip 20 proc. valdybos narių turi būti moterys.

39. Visuotinis susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai. Valdybos nariai gali atsistatydinti, įspėję Įstaigą apie tai raštu ne vėliau kaip prieš 14 dienų.

40. Jeigu atšaukiama ar atsistatydina visa valdyba, visuotinis susirinkimas išrenka naują valdybą. Jeigu atšaukiami ar atsistatydina atskiri valdybos nariai, naujai išrenkamas tik trūkstamas narių skaičius.

41. Valdyba:

41.1. sprendžia, ar sudaryti Įstaigos vardu sandorius, kurių vertė viršija 10 000,00 (dešimt tūkstančių) litų sumą, ir tokį sprendimą teikia Įstaigos vadovui bei nustato atvejus, kada direktorius Įstaigos vardu gali atlikti kitus veiksmus tik gavęs išankstinį valdybos sutikimą;

41.2. teikia visuotiniam susirinkimui rekomendacijas dėl Įstaigos naujų dalininkų, priėmimo;

41.3. tvirtina darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, sprendžia kitus Įstaigos turtinius klausimus;

41.4. tvirtina tikslinių įnašų lėšomis vykdomas programas, siūlo Įstaigos dalininkams dalyvauti šiose programose;

41.5. priima sprendimą dėl vyr. finansininko (buhalterio) priėmimo ir atleidimo iš darbo bei jo atlyginimo dydžio;

41.6. sudaro ilgalaikės ir/ar vienkartinės ar tikslinės komisijas, darbo grupes, paskiria ir atšaukia jų narius, nustato jų tikslus, funkcijas bei darbo tvarką.

42. Valdybos posėdžiai organizuojami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Valdybos posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys. Pranešimą apie valdybos posėdį jį inicijuojantis asmuo privalo įteikti kitam valdybos nariui pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku, perduoti telefonu, elektroniniu paštu pranešimą pakartotinai įteikiant pasirašytinai arba išsiunčiant registruotu laišku ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki valdybos posėdžio dienos, nurodant posėdžio vietą, laiką ir darbotvarkę. Valdybos posėdis gali būti sušauktas ir nesilaikant 7 dienų termino, jei visi valdybos nariai su tuo raštiškai sutinka.

43. Valdyba veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio susirinkimo sprendimais bei savo patvirtintu darbo reglamentu.

44. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių. Valdybos nariai turi lygias balso teises. Valdybos sprendimas yra priimtas, kai už jį balsuoja daugiau kaip 1/2 posėdyje dalyvaujančių narių.

45. Valdybos posėdyje su patarimojo balso teise gali dalyvauti direktorius, jei jis nėra valdybos narys.

46. Įstaigos vadovas (direktorius) yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Jį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato atlyginimą ir kitas darbo sutarties sąlygas, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis susirinkimas. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo išrinkimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nėra

nustatyta kitaip. Visuotinio susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su direktoriumi ir ją nutraukia. Su direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami teisme. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

47. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinių susirinkimų ir valdybos sprendimais bei pareiginiiais nuostatais.

48. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės ir Įstaigos veiklos ataskaitos sudarymą, visuotinių susirinkimų sušaukimą, visos reikiamos medžiagos darbotvarkės klausimams svarstyti pateikimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose, šiuose įstatuose bei pareiginiuose nuostatuose. Dėl Įstaigos vardu sudaromų sandorių, kurių vertė viršija 10 000,00 (dešimt tūkstančių) litų sumą, Įstaigos vadovas turi gauti rašytinį valdybos sprendimą v. įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka.

V. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

49. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse, nutraukti jų veiklą. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

50. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus priima, taip pat tokių filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis susirinkimas šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka. Be kitų, įstatymų ar įstaigos nustatytų, reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

- 50.1. pavadinimas;
- 50.2. buveinė;
- 50.3. veiklos tikslai;
- 50.4. vadovo kompetencija;
- 50.5. veiklos laikotarpis, jei jis ribotas;
- 50.6. informacija apie Įstaigą.

VI. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

51. Įstaigos dalininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, Įstaigos veiklos ataskaitų, visuotinio susirinkimo protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio susirinkimo ar valdybos sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų

Įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi įforminti raštu. Dalininkas ar dalininkų grupė, turinti daugiau kaip 2/5 balsų visuotiniame susirinkime, ir pateikę Įstaigai rašytinį išsipareigojimą neatskleisti konfidencialios informacijos, turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais ir (ar) gauti jų kopijas.

52. Įgyvendinant šių įstatų 51 punktą Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

VII. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

53. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai laikraštyje „Respublika“ ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir/arba registruotu laišku. Apie šaukiamą visuotinį susirinkimą gali būti pranešama telefonograma. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas bei kiti teisės aktai.

54. Už viešos informacijos pateikimą laiku atsako Įstaigos direktorius.

VIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

55. Visuotinis susirinkimas, priimdamas sprendimą šiuose įstatuose nustatyta tvarka, nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą, bei jos pateikimo tvarką.

IX. ĮSTAIGOS ĮSTATAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

56. Įstaigos įstatai yra steigimo dokumentas, kuriuo Įstaiga vadovaujasi savo veikloje. Įstaigos įregistruotų įstatų originalas yra saugomas Įstaigoje.

57. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir dalininkai, turintys ne mažiau kaip 20% visų balsų. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotiniam susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus, surašomas visų pakeistų įstatų tekstas. Pakeistus įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

58. Įstaigos įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre. Kartu su įstatų pakeitimais Įstaiga juridinių asmenų registruui turi pateikti visą pakeistų įstatų tekstą (naują redakciją).

59. Sprendžiant Įstaigos veikloje kilusius klausimus, kurie nėra sureguliuoti šiuose įstatuose, taikomos steigimo sutarties, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų bei teisės aktų nuostatos.

X. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

60. Įstaigai nuosavybės teise gali priklausyti pastatai, transporto priemonės, įrenginiai, leidyklos, spaustuviės, socialiniai ir labdaros objektai bei kitas šiuose įstatuose numatyti veiklai reikalingas turtas, kuris gali būti įgytas iš šiuose įstatuose nustatytų šaltinių lėšų, taip pat dovanojimo, paveldėjimo ar kitokiu teisėtu būdu.

61. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti gali tik raštiškai leidus dalininkams, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

62. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti dalininkams.

XI. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

63. Įstaigos lėšų šaltiniai:

- 1) Dalininko (savininko) skirtos lėšos.
- 2) Valstybės investicinių programų lėšos.
- 3) Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai.
- 4) Pajamos, gautos už suteiktas paslaugas ar sutartinius darbus.
- 5) Lėšos, gaunamos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą.
- 6) Skolintos lėšos.
- 7) Pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą.
- 8) Įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija).
- 9) Kitos teisėtai įgytos lėšos.

64. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybinių fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Šios lėšos laikomos atskiroje sąskaitoje. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

65. Lėšas, gautas kaip parama, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veikeliais. Šios lėšos laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

66. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

- 1) Įstaigos nuostatuose numatytais veikeliais bei įsipareigojimams įgyvendinti.
- 2) Įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams.
- 3) Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti.
- 4) Naujoms technologijoms įsigyti ir diegti.
- 5) Patalpų remontui.
- 6) Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms.
- 7) Premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
- 8) Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų

neuždraustais veikeliais.

XII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖS TVARKA

67. Įstaigos finansinę veiklą tikrina revizorius, kurį renka visuotinis susirinkimas ne ilgesniam kaip dviejų metų laikotarpiui, ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Revizoriumi negali būti Valdybos nariai. Revizoriaus darbo tvarką (reglamentą) nustato jo reglamentas, kurį tvirtina visuotinis susirinkimas.

68. Revizorius privalo:

1) Tikrinti metų finansinę atskaitomybę ir su ja susijusius finansinės buhalterinės veiklos dokumentus.

2) Visuotinio susirinkimo ar Valdybos pavedimu atlikti įstaigos finansinius buhalterinius patikrinimus.

3) Artimiausiame visuotiniame susirinkime arba Valdybos posėdyje pranešti apie patikrinimo metu nustatytus pažeidimus.

4) Visuotiniame susirinkime raštu pateikti įstaigos finansinės veiklos patikrinimo metų ataskaitą.

69. Įstaigos valdyba ir įstaigos direktorius privalo pateikti revizoriaus reikalaujamus finansinius buhalterinius dokumentus, kad jis galėtų netrukdomai atlikti savo pareigas, numatytas šiuose įstatuose.

70. Revizorius įstatymų nustatyta tvarka atsako už įstaigos veiklos trūkumų nuslėpimą.

71. Įstaigos direktorius privalo pateikti dalininkams ir valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

72. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

XIII. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

73. Įstaigos reorganizavimas – tai įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Įstaiga gali būti reorganizuojama jungiant arba skaidant ją. Įstaigai reorganizuoti rengiamas reorganizavimo projektas, kurį tvirtina visuotinis susirinkimas.

74. Įstaiga pertvarkoma Civilinio kodekso ir šių įstatų nustatyta tvarka. Po pertvarkymo veiksiančiam juridiniam asmeniui pereina visos pertvarkomos Įstaigos teisės ir pareigos.

75. Sprendimą pertvarkyti Įstaigą ir kartu po pertvarkymo veiksiančio juridinio asmens steigimo dokumentus priima visuotinis dalininkų susirinkimas ne mažesne kaip 2/3 Įstaigos dalininkų, užsiregistravusių susirinkimo dalyvių sąrašė, balsų dauguma.

76. Apie Įstaigos pertvarkymą turi būti paskelbta Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka viešai laikraštyje „Respublika“ 3 kartus, darant ne mažesnes kaip 30 dienų pertraukas, arba viešai laikraštyje „Respublika“ vieną kartą ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki sprendimo dėl pertvarkymo priėmimo ir pranešant raštu visiems Įstaigos kreditoriams. Pranešime nurodoma:

- 1) Įstaigos pavadinimas;
- 2) Įstaigos buveinė;
- 3) Įstaigos kodas;
- 4) registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie pertvarkomą Įstaigą;
- 5) juridinio asmens, į kurį pertvarkoma Įstaiga, teisinė forma;
- 6) pertvarkomos Įstaigos dalininko tapimo po pertvarkymo tęsiančio veiklą juridinio asmens dalyviu tvarka, sąlygos ir terminai;

7) momentas, nuo kurio pertvarkomos Įstaigos teisės ir pareigos pereina po pertvarkymo tęsiančiam veiklą juridiniam asmeniui;

8) kur ir nuo kada galima susipažinti su pertvarkymo sąlygomis, jeigu jos sudaromos, po pertvarkymo veiksiančio juridinio asmens steigimo dokumentais ir pertvarkomos Įstaigos praėjusių 3 finansinių metų metinėmis finansinėmis atskaitomybėmis.

77. Sprendimo dėl Įstaigos pertvarkymo priėmimą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas juridinių asmenų registrai ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie sprendimą pertvarkyti Įstaigą turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Pertvarkymas laikomas baigtu nuo po pertvarkymo veiksiančio juridinio asmens steigimo dokumentų įregistravimo juridinių asmenų registre.

79. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

80. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:

1) Visuotinio susirinkimo sprendimas likviduoti įstaigą, priimtas įstatymų nustatyta tvarka.

2) Teismo sprendimas likviduoti įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.

81. Institucija, nutarusi likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos direktorius ir kiti valdymo organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius.

82. Sudarius įstaigos likvidavimo aktą, apie įstaigos likvidavimą viešai skelbiama du kartus ne mažesniu kaip 30 dienų intervalu.

83. Įstaigos likvidatorius:

1) Parengia likvidavimo laikotarpio pradžios įstaigos finansinę ataskaitą (likvidavimo balansą).

2) Sudaro įstaigos likvidavimo aktą.

3) Atsiskaito su kreditoriais įstatymų nustatyta tvarka.

4) Baigia vykdyti prievoles pagal anksčiau sudarytus įstaigos sandorius ir sudaro sandorius, susijusius su įstaigos likvidavimu.

5) Sudaro įstaigos likvidavimo aktą.

6) Likviduotą įstaigą išregistruoja įstatymų nustatyta tvarka.

7) Yra atsakingas įstaigai ir steigėjui(-ams) už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

84. Dalininkams gražinama turto bendra vertė negali būti didesnė kaip dalininkų kapitalas. Likęs turtas perduodamas kitiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas.

2009 m. _____ mėn _____ d.

Steigėjai:

Klaipėdos miesto savivaldybė, atstovaujama

.....

.....

.....

.....