

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2022 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-14
(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2024 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. V-241
redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Statybos sektoriaus vystymo agentūra (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.
5. Įstaiga veikia aplinkos ministrui pavestose statybos ir jos priežiūros srityje.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

6. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešąjį interesą atliekant Lietuvos Respublikos statybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme Įstaigai pavestas statybos sektoriaus pažangos ir plėtros politikos įgyvendinimo, statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų, teritorijų planavimo vadovų, statinio projekto ir (ar) statinio ekspertizės rangovų, statinių statybos rangovų, pastatų energinio naudingumo sertifikavimo ekspertų atestavimo, teisės pripažinimo ir kitas funkcijas.

7. Įstaiga atlieka šias funkcijas:

7.1. dalyvauja planuojant, koordinuojant ir (ar) įgyvendinant su planavimo, statybos technine veikla susijusius paramos atkuriant nuo karo, stichinių ir kitų nelaimių nukentėjusių valstybių infrastruktūros ir kitus objektus, teritorijas, projektus ir priemones;

7.2. rengia, įgyvendina arba dalyvauja rengiant ir (ar) įgyvendinant statybos sektoriaus pažangos ir plėtros skatinimo projektus ir priemones, statybos sektoriaus skaitmeninimo, statybos dalyvių kompetencijos didinimo, statinių tvarumo vertinimo srityse nacionaliniu ir (ar) tarptautiniu lygmeniu;

7.3. atlieka statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų (išskyrus architektus), pastatų energinio sertifikavimo ekspertų, statybos rangovų, statinio projekto (jo dalies) ekspertizės ir statinio (jo dalies) ekspertizės rangovų veiklos priežiūrą, apimančią šių subjektų atitikties kvalifikaciniam reikalavimams tikrinimą, privalomųjų nurodymų pateikti reikalingą informaciją ir dokumentus, pašalinti tikrinant nustatytas neatitiktis teikimą;

7.4. atlieka statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų (išskyrus architektus), įrašytų į teismo ekspertų sąrašą ir teikiančių teismo ekspertizės paslaugas, kvalifikacijos, kurios pagrindu asmuo įrašytas į teismo ekspertų sąrašą, patikrinimą;

7.5. pripažįsta užsienyje įgytas statybos inžinieriaus profesines kvalifikacijas aplinkos ministro nustatyta tvarka;

7.6. kuria, tvarko, plėtoja priemones ir (ar) paslaugas, reikalingas statybos sektoriui skaitmeninti, statinio informacinio modeliavimo metodų taikymo plėtrai, jų naudai vertinti ir stebėti;

7.7. kuria, tvarko ir teikia su statybos sektoriaus skaitmeninimu susijusius duomenis, klasifikatorius, informaciją, jų tvarkymo priemones ir paslaugas, jas plėtoja ir techniškai aptarnauja;

7.8. vykdo statybos ir su juo susijusiuose sektoriuose vykstančių procesų stebėseną ir vertinimą, atsižvelgdama į statybos sektoriaus pažangos ir plėtros politikos formavimo ir įgyvendinimo poreikius, rengia ir teikia pasiūlymus politiką formuojančioms institucijoms dėl statybos sektoriaus pažangos ir plėtros politikos formavimo ir įgyvendinimo;

7.9. atlieka tyrimus, reikalingus visuomenei aktualiems sektoriaus pažangos ir plėtros politikos formavimo ir įgyvendinimo sprendimams pagrįsti ir priimti;

7.10. rengia ir steigėjui teikia arba steigėjo nurodymu viešai skelbia valstybės politikai statybos srityje formuoti ir įgyvendinti reikalingą įrodymais grįstą informaciją;

7.11. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Lietuvos Respublikos ir užsienio subjektais su Įstaigos veiklos tikslais susijusiais klausimais;

7.12. vykdo ar organizuoja visuomenės informavimo priemones, reikalingas Įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti;

7.13. skiria paskirtąsias įstaigas, sustabdo jų paskyrimo galiojimą, panaikina paskyrimo galiojimo sustabdymą ir paskyrimą;

7.14. vertina ir stebi techninio vertinimo įstaigų veiklą, skiria techninio vertinimo įstaigas, sustabdo jų paskyrimo galiojimą, panaikina paskyrimo galiojimo sustabdymą ir paskyrimą;

7.15. atestuoja fizinius asmenis, kurie turi statybos inžinieriaus profesinę kvalifikaciją ir siekia eiti ypatingųjų ir neypatingųjų statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų pareigas, ir atlieka jų teisės pripažinimą;

7.16. atestuoja fizinius asmenis, kurie turi statybos inžinieriaus profesinę kvalifikaciją ir siekia eiti branduolinės energetikos objekto statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų pareigas, ir atlieka jų teisės pripažinimą;

7.17. atestuoja fizinius asmenis, kurie turi statybos inžinieriaus profesinę kvalifikaciją ir siekia eiti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų pareigas ypatinguosiuose ar neypatinguosiuose statiniuose, esančiuose kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros paveldo vietovėje, ir atlieka jų teisės pripažinimą;

7.18. šviečia, konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis ir nagrinėja prašymus, skundus statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų kvalifikacinių reikalavimų, kvalifikacijos atestatų ir kilmės valstybėje turimos teisės pripažinimo dokumentų išdavimo, keitimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo klausimais, atlieka šių vadovų atitikties kvalifikaciniams reikalavimams stebėseną;

7.19. atestuoja juridinius asmenis, kitas organizacijas ir jų padalinius, kurie siekia būti statinio projekto (jo dalies) ekspertizės rangovais ir statinio (jo dalies) ekspertizės rangovais (subrangovais), ir atlieka jų teisės pripažinimą;

7.20. atestuoja juridinius asmenis, kitas organizacijas ir jų padalinius, kurie siekia būti branduolinės energetikos objekto statinių projekto ekspertizės rangovais ir statinio ekspertizės rangovais, ir atlieka jų teisės pripažinimą;

7.21. atestuoja juridinius asmenis, kitas organizacijas ir jų padalinius, kurie siekia būti ypatingųjų ar neypatingųjų statinių, esančių kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros

paveldo vietovėje, statinių projektų ekspertizės rangovais ir statinio ekspertizės rangovais, ir atlieka jų teisės pripažinimą;

7.22. atestuoja juridinius asmenis, kitas organizacijas ir jų padalinius, kurie siekia būti ypatingųjų statinių statybos rangovais, ir atlieka jų teisės pripažinimą;

7.23. atestuoja juridinius asmenis, kitas organizacijas ir jų padalinius, kurie siekia būti ypatingųjų ar neypatingųjų statinių, esančių kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros paveldo vietovėje, statybos rangovais, ir atlieka jų teisės pripažinimą;

7.24. atlieka Statybos įstatyme nustatytas pastatų energinio naudingumo sertifikavimą prižiūrinčios institucijos funkcijas;

7.25. atestuoja fizinius asmenis, siekiančius gauti pastatų energinio naudingumo sertifikavimo eksperto kvalifikacijos atestatą;

7.26. atestuoja fizinius asmenis, siekiančius įgyti teisę vadovauti specialiojo teritorijų planavimo dokumentų (miškų tvarkymo schemų, inžinerinės infrastruktūros vystymo planų, žemės gelmių naudojimo planų, saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo dokumentų) rengimui;

7.27. šviečia, konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis ir nagrinėja prašymus, skundus statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų kvalifikacinių reikalavimų, kvalifikacijos atestatų ir kilmės valstybėje turimos teisės pripažinimo dokumentų išdavimo, keitimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo klausimais, atlieka šių vadovų atitikties kvalifikaciniams reikalavimams stebėseną;

7.28. šviečia, konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis ir nagrinėja prašymus, skundus statinių projektuotojų, statybos rangovų, statinio projekto ekspertizės ir statinio ekspertizės rangovų, statinio statybos techninių prižiūrėtojų, statinio statybos techninės priežiūros rangovų kvalifikacinių reikalavimų, kvalifikacijos atestatų ir kilmės valstybėje turimos teisės pripažinimo dokumentų išdavimo, keitimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo klausimais, atlieka statinių projektuotojų, statybos rangovų, statinio projekto ekspertizės ir statinio ekspertizės rangovų, statinio statybos techninių prižiūrėtojų, statinio statybos techninės priežiūros rangovų atitikties kvalifikaciniams reikalavimams stebėseną;

7.29. šviečia, konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis ir nagrinėja prašymus, skundus pastatų energinio naudingumo sertifikavimo, pastatų energinio naudingumo sertifikavimo ekspertų kvalifikacinių reikalavimų, atestavimo, kvalifikacijos atestatų išdavimo, keitimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir kvalifikacijos atestatų panaikinimo klausimais, atlieka šių ekspertų atitikties kvalifikaciniams reikalavimams stebėseną.

8. Įstaiga gali vykdyti kitą Lietuvos Respublikos įstatymų viešosioms įstaigoms nedraudžiamą veiklą.

III SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

9. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

9.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

9.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

10. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

11. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

12. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui – išsiunčia registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai.

13. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 12 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

14. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą, nepriklausomai nuo įnešto įnašo vertės.

15. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

15.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

15.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

15.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

16. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

V SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

17. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus.

18. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

18.1. skiria ir atšaukia ar kitu teisiniu pagrindu atleidžia Įstaigos vadovą;

18.2. pakeičia Įstaigos įstatus;

18.3. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

18.4. nustato Įstaigos paslaugų, darbų ir produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo tvarką;

18.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą, išskyrus atvejį, kai Civilinio kodekso 2.106 straipsnio 2, 3, 4 ir 7 punktuose nustatytais pagrindais Įstaiga likviduojama;

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

18.7. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

18.8. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

18.9. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

18.10. skiria ir atšaukia likvidatorių (-ius), kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

18.11. priima sprendimą dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito įstatymuose nenurodytais atvejais;

18.12. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

18.13. priima sprendimą dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;

18.14. nustato Įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius). Jeigu Įstaigos metų veiklos tikslai, rezultatai (rodikliai) nustatyti jos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos strateginiame veiklos plane, jų iš naujo nustatyti nereikia;

18.15. tvirtina ilgalaike (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją;

18.16. tvirtina Įstaigos vadovo pateiktą Įstaigos metinį veiklos planą;

18.17. priima Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus sprendimus;

18.18. tvirtina pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jie nenustatyti kituose teisės aktuose;

18.19. sprendžia kitus įstatymuose ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

19. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu, kai gauta daugiau „už“ dalininkų balsų negu „prieš“. Įstatų 18.10, 18.11 ir 18.12 papunkčiuose nurodyti sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

20. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą, Įstaigos vadovas gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniam dalininkų susirinkimui pritarus, susirinkime gali dalyvauti ir kiti asmenys.

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

22. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi dalininkas ir Įstaigos vadovas. Pranešimas apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimo projektas ir kiti dokumentai, su kuriais turi būti supažindintas dalininkas, registruotoju laišku teikiami 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 sutinka ir tai patvirtina raštu. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkas.

23. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

24. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

25. Įstaigos vadovas – direktorius. Jis yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Direktorius išrenkamas konkurso būdu. Direktorių skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo darbo sutarties sąlygas, mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius, suteikia jam atostogas, skatina jį įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina pareigybės nuostatus visuotinis dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip. 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.

26. Direktorius turi būti veiksnus fizinis asmuo. Direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti direktorių, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

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

28. Direktorius:

28.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

28.2. rengia Įstaigos veiklos strategijos projektą ir teikia jį tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

28.3. šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus;

28.4. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

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

28.6. sudaro Įstaigos sandorius ir atsako už jų vykdymą;

28.7. tvirtina su Įstaigos savininku suderintą Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

28.8. rengia Įstaigos metinio veiklos plano projektą ir teikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

28.9. tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

28.10. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustato darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinimus ir priima sprendimus dėl atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą taikymo;

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

28.12. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais asmenimis arba įgalioja kitą asmenį.

29. Įstaigos vadovas atsakingas už:

29.1. Įstaigos finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

29.2. Įstaigos finansines ataskaitas ar Įstaigos metinę ataskaitą (toliau – metinė ataskaita) rengiančio asmens parinkimą ir (arba) paskyrimą;

29.3. teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie Įstaigos ūkines operacijas ir kitos informacijos, reikalingos Įstaigos finansinėms ataskaitoms parengti, teikimą laiku finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui;

29.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (jeigu auditas privalomas pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinės ataskaitos parengimą ir pateikimą Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

29.5. duomenų apie Įstaigos dalininkus pateikimą Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui ir duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registru;

- 29.6. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinės ataskaitos paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;
- 29.7. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinę ataskaitą Įstaigos buveinėje sudarymą;
- 29.8. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
- 29.9. pranešimą Įstaigos dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;
- 29.10. Įstaigos dalininkų apskaitą;
- 29.11. pateikiamos informacijos apie Įstaigos veiklą nustatymą ir pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą;
- 29.12. esant viešojo administravimo subjekto, kuriam suteikti viešojo administravimo įgaliojimai administruoti Įstaigos teikiamas viešąsias paslaugas, įpareigojimui, už teikiamų viešųjų paslaugų sąrašo sudarymą, viešųjų paslaugų aprašymų patvirtinimą ir paskelbimą;
- 29.13. Įstaigos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo sudarymą, administracinių paslaugų aprašymų patvirtinimą ir paskelbimą;
- 29.14. Įstaigos paslaugų, darbų ir produkcijos kainų ir tarifų nustatymą visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka;
- 29.15. Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymą;
- 29.16. Įstaigos politikos personalo, rizikos valdymo, darbo užmokesčio ir (ar) kitose pasirinktose srityse patvirtinimą ir jos įgyvendinimo priežiūrą;
- 29.17. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo organizavimą;
- 29.18. Įstaigos struktūros, suderintos su visuotiniu dalininkų susirinkimu, ir pareigybių sąrašo patvirtinimą;
- 29.19. kitų Įstaigos vadovo pareigų, nustatytų įstatymuose ir viešosios Įstaigos įstatuose, atlikimą.

VII SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

30. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
31. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
- 31.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), 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;
- 31.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
- 31.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
32. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

32.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam 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;

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

33. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 31.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 32.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 31.3 papunkčio nuostatas ar 32.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 32.2 papunkčio nuostatas.

34. Atlikus Įstatų 33 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

VIII SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

36. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 12 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 pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

38. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 35–36 punktuose nurodytų veiksmų.

IX SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

39. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

40. 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.

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

XI SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

42. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

43. 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.

44. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

45. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registriui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

46. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

XIII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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