PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2018 m. liepos 19 d. sprendimu Nr. T2-144

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PALANGOS INVESTICIJŲ VALDYMAS“ ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Palangos investicijų valdymas“ (toliau – Įstaiga) yra iš Palangos miesto savivaldybės turto įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
2. Įstaigos steigėja ir savininkė yra Palangos miesto savivaldybė.
3. Sutrumpintas Įstaigos pavadinimas – VšĮ „PIV“.
4. Įstaiga nuosavybės teise priklauso Palangos miesto savivaldybei ir jai perduotą bei jos įgytą turtą valdo, naudoja bei juo disponuoja patikėjimo teise.
5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
6. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais įstatais ir įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimais.
7. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga „Palangos investicijų valdymas“. Įstaiga turi sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, antspaudą su savo pavadinimu ir savo simboliką.
8. Įstaigos finansiniais metais yra laikomi kalendoriniai metai.
9. Įstaiga pagal prievoles atsako tik savo turtu.
10. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
11. Įstaigos buveinės adresas Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

12. Įstaigos veiklos tikslai ir sritys:

12.1. teikti kokybiškas tarptautinius standartus atitinkančias viešąsias paslaugas, susijusias su kultūros, meno sklaida, ikimokykliniu ugdymu, vaikų ir suaugusiųjų neformaliuoju švietimu, kūno kultūros ir sporto plėtojimu;

12.2. racionaliai ir efektyviai valdyti savivaldybės patikėjimo teise perduotą nekilnojamąjį turtą;

12.3. tenkinti savivaldybės bendruomenės bendruosius interesus profesionaliai ir moderniai, įveiklinant ir centralizuotai valdant savivaldybės nekilnojamąjį turtą pagal pažangiausius turto valdymo principus, išieškoti skolas ir skaidriai įgyvendinti savivaldybės turto privatizavimo bei pardavimo politiką;

12.4. rengti ir platinti informaciją apie Palangos miesto investicinę aplinką, sėkmingas investicijas bei viešojo ir privataus sektoriaus bendradarbiavimo galimybes;

12.5. rengti rinkodaros programas siekiant pristatyti Palangos miesto investicinę aplinką įvardijant investicines galimybes;

12.6. teikti konsultacijas investuotojams, ieškantiems investicinių objektų Palangos mieste;

12.7. organizuoti darnų kurorto teritorijų vystymą, formuoti urbanistinės plėtos viziją ir

organizuoti nacionalinių ir regioninių plėtros koncepcijų bei strategijų įgyvendinimą Palangos mieste;

12.8. propaguoti viešosios infrastruktūros valdymo darnaus vystymo principų laikymąsi, rengiant strateginius Palangos miesto savivaldybės teritorijos vystymo ir investicijų plėtros dokumentus siekiant užtikrinti efektyvią viešosios infrastruktūros administravimo sistemą;

12.9. organizuoti teritorijų urbanistinės plėtros dokumentų rengimą (koncepcijas, programas) siekiant tolygios Palangos miesto plėtros, strateginių dokumentų rengimą (galimybių studijos, verslo/investicijų planai), siekiant suformuoti palankią investicinę aplinką;

12.10. teikti metodines ir konsultacines paslaugas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams;

12.11. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, gali užsiimti ir kita ūkine komercine veikla, kita visuomenei naudinga švietimo, mokymo, moksline, kultūrine ir pan. veikla.

III SKYRIUS
ĮSTAIGOS DALININKAI

13. Asmens tapimo nauju dalininku tvarka:

13.1. Įstaigos steigėjai, Įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

13.2. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (toliau – Įstaigos savininkė) yra Palangos miesto savivaldybė. Palangos miesto savivaldybei atstovaujanti savivaldybės institucija – Palangos miesto savivaldybės administracija.

13.3. Naujais Įstaigos dalininkais gali tapti asmenys, pateikę Įstaigos direktoriui raštišką prašymą, adresuotą Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui, ir gavę Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą bei šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašus. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka šaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl naujų įstaigos dalininkų priimti. Nauji dalininkai įgyja visas Įstaigos dalininkų ir pareigas nuo įnašų perdavimo įstaigai dienos.

14. Dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims tvarka:

14.1. pirmumo teisę įsigyti parduodamas Įstaigos dalininko teises turi Įstaigos dalininkai;

14.2. Įstaigos dalininkas, norėdamas perleisti dalininko teises, privalo raštu apie tai informuoti Įstaigos direktorių, nurodydamas, kam ir už kokią kainą nori perleisti dalininko teises, ir kitas perleidimo sąlygas. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui išsiųsti registruotu laišku pranešimą arba įteikti jį gavėjui pasirašytinai. Pranešime turi būti nurodytos dalininko teisių perleidimo sąlygos ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigos direktoriui apie pageidavimą pirkti perleidžiamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis nei 14 dienų ir ilgesnis nei 30 dienų nuo pranešimo išsiuntimo (įteikimo) dienos. Ne vėliau kaip per 45 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos Įstaigos direktorius turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą jas įsigyti.

14.3. Jei Įstaigos dalininko teisės perleidžiamos kitu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytu būdu (ne pardavimo) arba vykdant teismo sprendimą, šių įstatų 19 punkte nurodyta perleidimo tvarka netaikoma. Tokiu atveju apie ketinimą perleisti dalininko teises Įstaigos dalininkas turi pranešti Įstaigos direktoriui ne vėliau nei prieš 5 dienas iki savo dalininko teisių perleidimo sandorio sudarymo dienos.

15. Dalininkų įnašų perdavimo viešajai įstaigai tvarka:

15.1. Įstaigos dalininkų įnašai gali būti pinigai, materialusis ir nematerialusis turtas;

15.2. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu Įstaigos dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, turi būti atitinkamai pakeisti įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeisti jo įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka parduoti ar

kitaip perleisti dalininko teises kitam asmeniui, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

15.3. Naujų dalininkų įnašai yra įnešami pinigais į įstaigos sąskaitą, esančią Lietuvos Respublikoje registruotame banke. Materialusis ir nematerialusis turtas, įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, perduodamas teisės aktų nustatyta tvarka ir pasirašant turto perdavimo-priėmimo aktą. Nauji Įstaigos dalininkai perduoda įnašą į Įstaigos kapitalą teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS
ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaiga įgyja teises, prisiima pareigas ir jas įgyvendina per savo organus:
16.1. visuotinį dalininkų susirinkimą;
16.2. Įstaigos direktorių – vienasmenį valdymo organą;
16.3. valdybą – kolegialų valdymo organą.

V SKYRIUS
VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

17. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
17.1. keičia ar papildo Įstaigos įstatus;
17.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
17.3. renka ir atšaukia Įstaigos kolegialaus (-ių) valdymo organo (-ų) narius;
17.4. nustato paslaugų, darbų, produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
17.5. skiria į pareigas ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
17.6. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
17.7. nustato, kokia informacija apie Įstaigos veiklą turi būti pateikiama visuomenei;
17.8. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
17.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
17.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
17.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
17.12. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
17.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
17.14. svarsto valdybos pagal kompetenciją pateiktus pasiūlymus, išvadas ir informuoja apie priimtus sprendimus valdybą;
17.15. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir parenka audito įmonę;
17.16. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
17.17. priima sprendimą dėl Įstaigos galimybių tapti kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve.
17.18. priima sprendimą dėl Įstaigos naujų dalininkų priėmimo;
17.19. priima sprendimą dėl Įstaigos valdymo struktūros ir didžiausio leistino pareigybių skaičiaus tvirtinimo;
17.20. priima sprendimą dėl konkurso Įstaigos direktoriaus pareigoms skelbimo, vadovaujantis Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl

Kopija tikra
Turi *prima facie* galią

Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo" (toliau - Konkursų tvarkos aprašas);

17.21. tvirtina Įstaigos direktoriaus pavaduotojų pareigybių skaičių ir kvalifikacinius reikalavimus;

17.22. priima sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarkos, vadovaujantis Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo tvarka, nustatyta 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 – Darbo apmokėjimo tvarka);

17.23. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymo;

17.24. sprendžia kitus Įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

18. Šių įstatų 17.9, 17.10 ir 17.11 papunkčiuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Kiti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

19. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Visuotiniame dalininkų susirinkime vieno dalininko turimų balsų skaičius yra lygus dalininko Įstaigai perduoto įnašo vertei, padalytai iš 10 (dešimt). Įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime be balsavimo teisės su Įstaigos dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Įstaigos dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus.

20. Palangos miesto savivaldybė yra Įstaigos savininkė, todėl institucijos, atstovaujančios savivaldybei, rašytiniai sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui.

21. Eilinį visuotinį Įstaigos dalininkų susirinkimą organizuoja Įstaigos direktorius kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.

22. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos direktorius ir ne mažiau kaip 1/2 Įstaigos dalininkų. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai pateikia Įstaigos direktoriui paraišką, kurioje turi būti nurodytos neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, pateikti pasiūlymai dėl darbotvarkės, datos ir vietos, siūlomų sprendimų projektai. Įstaigos direktorius turi sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip per 40 dienų nuo paraiškos gavimo dienos.

23. Įstaigos direktorius pateikia pranešimą apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą (nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, pateikiami pasiūlymai dėl susirinkimo darbotvarkės datos ir vietos, siūlomų sprendimų projektai) šių įstatų 56 punkte nustatyta tvarka. Jei visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, apie kitą dalininkų susirinkimą dalininkams turi būti pranešta šių įstatų 56 punkte nustatytu būdu ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki šaukiamo visuotinio dalininkų susirinkimo dienos ir ne vėliau kaip praėjus 30 dienų nuo neįvykusio dalininkų susirinkimo dienos.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 22, 56 punktuose nurodytų terminų, jeigu visi dalininkai su tuo raštiškai sutinka.

VI SKYRIUS
VALDYBA

25. Valdybą sudaro 6 (šeši) valdybos nariai, renkami 5 (penkeriems) metų kadencijai.

LIETUVOS RESPUBLIKA NOTARĖ URGA DORŽINKEVIČIENĖ

Kopija tikra
Turi prima facie galią

Valdybos nariais yra Įstaigos direktorius ir visuotinio dalininkų susirinkimo paskirti 5 (penki) valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, ir kiti fiziniai asmenys. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu paskirti valdybos nariai gali būti atšaukti anksčiau, nei baigiasi valdybos kadencija.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas renka kitą valdybos narį iki valdybos kadencijos pabaigos tuo atveju, jeigu valdybos narys atšaukiamas, atsistatydina ar dėl kitų priežasčių nustoja eiti valdybos nario pareigas.

27. Valdyba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui patvirtinus valdybos sudėtį. Valdybos primininkas privalo sušaukti valdybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per metus, o informaciją apie valdybos posėdžius ir posėdžiams reikalingą medžiagą valdybos nariams pateikti ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) dienoms iki valdybos posėdžio. Posėdžiai taip pat gali būti šaukiami ne mažiau kaip 1/3 valdybos narių sprendimu. Valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių. Valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas, o jeigu jo nėra – valdybos pirmininką pavaduojančio asmens balsas. Valdybos darbo tvarką nustato jos patvirtintas darbo reglamentas.

28. Valdybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balsavimo teisės ir gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą.

29. Už veiklą valdyboje jos nariams neatlyginama.

30. Valdybos kompetencija:

30.1. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos strategijos projektą;

30.2. tvirtina Įstaigos veiklos planus;

30.3. analizuoja ir vertina Įstaigos veiklos strategijos įgyvendinimą ir apie analizės rezultatus informuoja Įstaigos direktorių ir visuotinį dalininkų susirinkimą;

30.4. analizuoja ir vertina Įstaigos veiklos planų įgyvendinimą;

30.5. priima sprendimą dėl pritarimo sandorio, kurio vertė lygi ar didesnė nei 50 000 Eur, įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM), Įstaigos vardu sudarymui;

30.6. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui:

30.6.1. dėl metinės finansinės atskaitomybės ir Įstaigos veiklos ataskaitų;

30.6.2. dėl Įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymo;

30.6.3. dėl Įstaigos direktoriaus veiklos tobulinimo, įgyvendinant Įstaigos veiklos planus ir veiklos strategiją;

30.6.4. dėl Įstaigos valdymo struktūros ir didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.6.5. Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos projekto tvirtinimo;

30.7. teikia pasiūlymus ir išvadas Įstaigos direktoriui:

30.7.1. dėl Įstaigos veiklos organizavimo;

30.7.2. dėl Įstaigos direktoriaus veiklos tobulinimo, įgyvendinant Įstaigos veiklos planus ir veiklos strategiją;

30.8. priima sprendimą dėl pritarimo Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatams;

30.9. vykdo kitas šiuose įstatuose ir visuotinio dalininkų susirinkimo valdybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

31. Valdyba už savo veiklą atsiskaito visuotiniam dalininkų susirinkimui.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

32. Įstaigos direktoriaus kompetencija:

32.1. organizuoti Įstaigos veiklą;

32.2. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus, pateikti jam ataskaitas apie sprendimų vykdymą;

LIETUVOS RESPUBLIKA NOTARĖ JURGITA DORŽINKEVIČIENĖ

Kopija tikra
Dėl prima facie galią

32.3. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti Įstaigai nuosavybės teise priklausantį, valstybei nuosavybės teise priklausantį ir valdyti patikėjimo teise, panaudos sutarčių pagrindu perduotą turtą ir juo disponuoti;

32.4. veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

32.5. teikti pasiūlymus valdybai dėl Įstaigos veiklos, Įstaigos veiklos planų;

32.6. kreiptis į valdybą dėl pritarimo sandorio, kurio vertė lygi ar didesnė nei 50 000 Eur, įskaitant PVM, Įstaigos vardu sudarymui;

32.7. teikti pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos valdymo struktūros ir didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, pareigybių sąrašo ir veiklos vertinimo kriterijų projektų;

32.8. tvirtinti Įstaigos pareigybių sąrašus, priimti ir atleisti iš darbo Įstaigos darbuotojus,

32.9. sudaryti ir nutraukti su jais darbo sutartis, nustatyti jų atlyginimą, užtikrinti darbo apmokėjimo tvarką, tvirtinti jų pareigybių aprašymus;

32.10. priimti sprendimą skelbti konkursą konkursinių pareigų sąraše nustatytoms pareigoms, išskyrus Įstaigos direktoriaus pareigas, vadovaujantis Konkursų tvarkos aprašu;

32.11. teisės aktų nustatyta tvarka skatinti ir skirti drausmines nuobaudas Įstaigos darbuotojams, pagal įgaliojimus leisti įsakymus, reglamentuojančius Įstaigos ir jos padalinių darbą;

32.12. užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą, vykdymą;

32.13. Įstaigos vardu sudaryti sandorius, pasirašyti finansinius dokumentus, atidaryti ir uždaryti Įstaigos sąskaitas kredito įstaigose;

32.14. tvirtinti Įstaigos padalinių ir, valdybai pritarus, filialų ir atstovybių nuostatus;

32.15. svarstyti valdybos pagal kompetenciją pateiktus pasiūlymus, išvadas ir informuoti apie priimtus sprendimus;

32.16. atlikti kitas teisės aktų ir šių įstatų nustatytas funkcijas, nepriskirtas visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos kompetencijai.

33. Įstaigos direktorius atsako už:

33.1. finansinės atskaitomybės sudarymą ir Įstaigos veiklos ataskaitos parengimą;

33.2. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

33.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

33.4. pranešimų pateikimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

33.5. Įstaigos dalininkų registravimą;

33.6. viešos informacijos ir Įstaigos veiklos ataskaitos paskelbimą šiuose įstatuose nustatyta tvarka;

33.7. valdybos kompetencijos klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti reikalingos informacijos valdybai pateikimą ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki valdybos posėdžio;

33.8. kitus veiksmus, kurie yra nustatyti Įstaigos direktoriui teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

34. Įstaigos direktorius gali konkurso būdu į pareigas atrinkti Įstaigos direktoriaus pavaduotoją, ir, vadovaudamasis Darbo apmokėjimo tvarka, nustatyti jam atlyginimą. Įstaigos direktoriaus nesant, jo pareigas vykdo Įstaigos direktoriaus pavaduotojas.

35. Įstaigos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Įstaigos direktorius į pareigas atrenkamas konkurso būdu, vadovaujantis Konkursų tvarkos aprašu.

VIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRĄŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

37. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

37.1. dalininkų kapitalas;

Kopija tikra
Turi *prima facie* galią

37.2.pelnas (nuostolis);
37.3.perkainojimo rezervas;
37.4.rezervai iš pelno.

38. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeisti įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeisti įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

39. Įstaigos dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

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

41. Įstaigos nuostoliai negali būti mažinami iš perkainojimo rezervo.

42. Įstaigos lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas Įstaiga naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai nustatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

43. Savivaldybės turto, perduoto neatlygintinai naudotis, Įstaiga negali išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims.

IX SKYRIUS
ĮSTAIGOS PELNO NAUDOJIMAS

44. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.

45. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas Įstaigos dalininkams, Įstaigos valdymo organų nariams, darbuotojų premijoms.

X SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

46. Įstatai keičiami Įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka.

47. Įstaigos įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas.

48. Įstaigos įstatų keitimo iniciatyvos teisė priklauso Įstaigos dalininkams ar jų grupei ir Įstaigos direktoriui.

49. Pakeitus Įstaigos įstatus, parengiama nauja įstatų redakcija ir jie registruojami Juridinių asmenų registre.

XI SKYRIUS
FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

50. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

51. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl filialų ir atstovybių įsteigimo ir veiklos nutraukimo.

52. Įstaigos direktorius skiria ir atleidžia filialų ir atstovybės valdymo organus.

XII SKYRIUS
DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOTINIAM DALININKŲ SUSIRINKIMUI TVARKA

LIETUVOS RESPUBLIKA NOTARĖ RAGITA DORŽINKEVIČIENĖ

Kopija tikra
Turi prima facie galią

53. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam Įstaigos dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį kartu su Įstaigos veiklos ataskaita.

54. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

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

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

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

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

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

54.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

54.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

54.8. duomenys apie Įstaigos vadovą, Įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms viešosios įstaigos vadovo išmokoms;

54.9. Įstaigos išlaidos kolegialių organų kiekvieno nario darbo užmokesčiui ir kitoms Įstaigos kolegialių organų narių išmokoms;

54.10. Įstaigos išlaidos išmokoms su viešosios Įstaigos dalininkais susijusiems asmenims, nurodytiems Įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje;

54.11. ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurios pobūdį nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

XIII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA IR PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

55. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša ir skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

56. Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą viešai paskelbiamas Palangos miesto laikraštyje arba įteikiamas pasirašytinai ar išsiunčiamas registruotu laišku kiekvienam Įstaigos dalininkui ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

57. Įstaigos pranešimai, kurie turi būti skelbiami viešai, teisės aktų nustatytais atvejais skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Šią informaciją Įstaiga turi teisę papildomai skelbti ir kitame pasirinktame leidinyje. Kita informacija dalininkams, Įstaigos kreditoriams ir kitiems suinteresuotiems asmenims pateikiama raštu pasirašytinai arba registruotu laišku ar, jei suinteresuotas asmuo pageidauja, žodžiu ne vėliau kaip per 15 dienų nuo kreipimosi į Įstaigą dienos ar per teisės aktų nustatytus terminus.

Aušra Šilerienė

Valstybės įmonės registrų centro
Klaipėdos filialas
Kopija tikra
Turi *prima facie* galią
(Patvirtinusio specialisto
Renata Nedzvecklienė
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
2018-11-02

LIETUVOS RESPUBLIKA
NOTARĖ JURGITA BORŽINKEVIČIENĖ

LIETUVOS RES... Valstybės įmonė Registrų centras 2050/10

Suslėta ir sunumerucia
24 (dvidešimt keturi) lapai
Vyriausioji specialistė
Renata Nedzvecklienė
2016 m. 11 mėn. 08 d.