

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PLYTINĖS KARTODROMAS“ ĮSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Plytinės kartodromas“ (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, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribojamas.
4. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
5. Įstaigos vienas iš dalininkų yra valstybė. Valstybės, kaip Įstaigos dalininkės, teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija).
6. Įstaiga veikia švietimo, mokslo ir sporto ministrui pavestose sporto valdymo srityje.

## II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

7. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešąjį interesą plėtojant kartingų sporto šaką Lietuvoje.
8. Įstaiga, siekdama Įstatų 7 punkte nurodyto tikslo, atlieka šias funkcijas:
  - 8.1 sudaro sąlygas Įstaigos valdomoje sporto infrastruktūroje rengti kartingų sporto šakos sportininkus;
  - 8.2 organizuoja kartingų aukšto meistriškumo sporto varžybas, aukšto meistriškumo sporto atrankos varžybas, aukšto meistriškumo sporto treniruočių stovyklas ir kitus kartingų sporto renginius;
  - 8.3 vykdo kitą visuomenei naudingą veiklą sporto srityje, prisidedama prie kartingų sporto šakos populiarinimo ir plėtros;
  - 8.4 kaupia, apibendrina ir viešina informaciją apie Įstaigos rezultatus ir veiklą.
9. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas ir siekdama tikslo, turi teisę verstis šia ekonomine veikla (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):
  - 9.1. sporto įrangos, išskyrus ginklus ir šaudmenis, mažmeninė prekyba (47.63.20);
  - 9.2. viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla (55.10.10);
  - 9.3. niekur kitur nepriskirta poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (55.20.90);
  - 9.4. rekreacinių transporto priemonių aikštelių ir stovyklaviečių veikla (55.30.00);
  - 9.5. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.11.00);
  - 9.6. rekreacijos ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (77.21.00);
  - 9.7. kelionių agentūrų veikla (79.11.00);
  - 9.8. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90.00);
  - 9.9. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30.00);
  - 9.10. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51.00);
  - 9.11. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla (93.29.00);
  - 9.12. sporto įrenginių eksploatavimas (93.11.00);
  - 9.13. kita niekur kitur nepriskirta sportinė veikla (93.19.90).
10. Įstaiga turi teisę gauti paramą ir teikti paramą bei labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.
11. Jeigu veiklai, numatyta Įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją

(leidimą) Įstaiga privalo turėti.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

12. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

13. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

13.1. 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), 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 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

13.2. nauji dalininkai į Įstaigą gali būti priimami tik visuotiniam dalininkų susirinkimui pritarus jų kandidatūroms. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę nustatyti minimalų įnašo į Įstaigos kapitalą dydį. Apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

14. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

14.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas 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, dalininko teisių įgijimo 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), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

15. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 13.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 14.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 13.3 papunkčio nuostatas ar 14.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 14.2 papunkčio nuostatas.

16. Atlikus Įstatų 15 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

### **IV SKYRIUS**

#### **DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

17. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba perleisdamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą perleisti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių perleidimo kainą).

18. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 28.2 papunktyje 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 įsigytų perleidžiamas dalininko teises, priimti.

19. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neįsigyja nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis perleisti dalininkas gali jas perleisti kitam asmeniui.

20. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės perleidžiamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 17–19 punktuose nurodytų veiksmų.

21. Valstybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti perduotos savivaldybėms savivaldybių savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti ir (ar) perduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

22. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

22.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

22.2. 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.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

23. Įstaigos organai:

23.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

## **VII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:

24.1. nustato Įstaigos infrastruktūros ir kito turto suteikimo naudoti kitiems asmenims tvarką ir sąlygas;

24.2. nustato Įstaigos teikiamų paslaugų, atliekamų darbų ir produkcijos kainas bei tarifus ar jų nustatymo taisykles;

24.3. priima sprendimus sudaryti sandorius, dėl kurių nevykdymo būtų galima suvaržyti Įstaigos dalininkų teises į Įstaigos nuosavybės teise valdomus nekilnojamojo turto objektus;

24.4. teikia pritarimą arba nepritarimą Įstaigos vadovo pateiktiems sandorių projektams dėl infrastruktūros ir kito turto suteikimo naudotis kitiems asmenims;

24.5. nustato prioritetines Įstaigos veiklos kryptis, tikslus, rezultatus (rodiklius);

24.6. tvirtina veiklos programas ir privalomas veiklos užduotis;

24.7. sprendžia dėl dalininko įnašo ar jo dalies perleidimo kitiems asmenims klausimus;

24.8. tvirtina ilgalaikę Įstaigos veiklos strategiją;

24.9. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas bei darbo apmokėjimo tvarką;

- 24.10. tvirtina pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir joms keliamus kvalifikacinius reikalavimus;
- 24.11. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 24.12. priima sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 24.13. sprendžia kitus klausimus, kurie pagal įstatymus ar kitus teisės aktus priskirti visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai.
25. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
26. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
27. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
28. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:
- 28.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;
- 28.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;
- 28.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 28.2 papunktyje nustatyta tvarka.
29. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priimami esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 2/3 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.
30. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:
- 30.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 30.2. Įstaigos pertvarkymo;
- 30.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;
- 30.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo;
- 30.5. Įstaigos įstatų pakeitimo.
31. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą.
32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai paprastai priimami atviru balsavimu, nebent susirinkime dalyvaujančių dalininkų dauguma nuspręstų balsuoti slaptai. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus tik darbotvarkėje iš anksto paskelbtais klausimais, išskyrus atvejį, kai susirinkime dalyvauja visi Įstaigos dalininkai ir jie vienbalsiai sutinka svarstyti papildomus klausimus, nenumatytus darbotvarkėje.
33. Visų visuotinių dalininkų susirinkimų eiga ir priimti sprendimai turi būti protokoluojami (rašomi protokolai). Protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius (jei renkami), o kai visi sprendimai priimami vienbalsiai raštu – protokolą surašo ir pasirašo Įstaigos vadovas.
34. Jeigu Įstaigos dalininkas yra juridinis asmuo ir jo vadovas negali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime, tas juridinis asmuo privalo įgalioti kitą asmenį dalyvauti ir balsuoti susirinkime vietoje jo vadovo. Toks įgaliotumas turi būti įformintas raštu – atitinkamo juridinio

asmens vadovo sprendimu ar jo pasirašytu įgaliojimu, patvirtintu antspaudu (jei juridinis asmuo jį naudoja).

35. Dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balsavimo gali Įstaigos vadovas, net jeigu jis nėra dalininkas.

## **VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS**

36. Įstaigos vadovas (Direktorius), be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:

36.1. organizuoja ir vadovauja Įstaigos veiklai, užtikrina Įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

36.2. vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

36.3. leidžia įsakymus, reguliuojančius Įstaigos struktūrinių padalinių ir administracijos darbą;

36.4. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, priima į pareigas ir iš jų atleidžia Įstaigos darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus ir Įstaigos darbuotojų darbo apmokejimo sistemą;

36.5. atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas kredito įstaigoje;

36.6. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fizininiais asmenimis arba įgalioja atstovauti kitus Įstaigos darbuotojus;

36.7. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui svarstyti klausimus ir pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos gerinimo, Įstaigos veiklos ilgalaikės strategijos ir kitų klausimų;

36.8. užtikrina Įstaigos turto apsaugą, rūpinasi tinkamų ir saugių darbo sąlygų sudarymu Įstaigos darbuotojams, Įstaigos komercinių (gamybinių) paslapčių apsauga;

36.9. Įstaigos vardu sudaro sandorius (pasirašo sutartis) ir išduoda įgaliojimus kitiems asmenims sudaryti sandorius Įstaigos vardu, neviršydamas teisės aktuose ir Įstatuose nustatytų ribų;

36.10. rengia Įstaigos infrastruktūros ir kito valdomo turto suteikimo naudoti kitiems asmenims tvarkos ir sąlygų projektus, paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų projektus ar jų nustatymo taisyklių projektus ir teikia juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

36.11. atstovauja Įstaigai steigiant kitus juridinius asmenis, taip pat filialus ar atstovybes (jei steigama);

36.12. gavęs dalininkų susirinkimo pritarimą, sudaro sandorius dėl Įstaigos infrastruktūros ir kito turto suteikimo naudotis asmenims;

36.13. priima sprendimą dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti Įstaigos nuosavybės teise valdomo nematerialiojo, ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nurašymo Įstaigos vadovo nustatyta tvarka;

36.14. užtikrina veiksmingos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, veikimą ir tobulinimą, identifikuoja bei valdo galimas rizikas, siekiant užtikrinti, kad Įstaigos veikla būtų teisėta, skaidri ir atitiktų teisės aktus;

36.15. užtikrina personalo, finansų, turto ir viešųjų pirkimų valdymo procesų organizavimą, priežiūrą ir optimizavimą, taip pat racionalų ir ekonomišką Įstaigos žmoniškųjų, finansinių ir materialinių išteklių naudojimą, siekiant, kad darbuotojai tinkamai vykdytų jiems pavestas funkcijas;

36.16. vykdo kitas teisės aktuose ir Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

37. Įstaigos vadovas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Įstaigoje, už Įstaigos valdymą, bendruomenės narių informavimą, Įstaigai pavestų funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Įstaigos veiklos kokybę.

38. Įstaigos vadovo darbo užmokestis, priedai, priemokos už papildomą darbą ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos nustatomi ir keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo

sprendimu, atsižvelgiant į Įstaigos finansines galimybes, veiklos rezultatus ir Įstaigos vadovo darbo rezultatus. Įstaigos vadovo darbo užmokestis mokamas pagal darbo sutartį, sudarytą tarp Įstaigos ir Įstaigos vadovo Darbo kodekso nustatyta tvarka. Įstaigos vadovui gali būti mokamas tik toks darbo užmokestis ir tokios su darbo santykiais susijusios išmokos, kurie yra aiškiai nustatyti darbo sutartyje arba visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintoje darbo apmokėjimo tvarkoje.

39. Įstaigos vadovui draudžiama eiti vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigas arba vykdyti Įstaigos vidaus kontrolės (audito) funkcijas.

40. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu sudaro (pasirašo), pakeičia ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

41. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka yra įtvirtinta Viešųjų įstaigų įstatyme. Be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos Įstaigos vadovo atleidimo tvarkos visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę atšaukti įstaigos vadovą iš užimamų pareigų.

42. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą iš užimamų pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

43. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

43.1. Įstaigos vadovas atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

43.2. Įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą informuojamas rašytiniu pranešimu jį išsiunčiant bendruoju įstaigos elektroniniu paštu. Pranešime gali būti nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys), nurodoma atšaukimo iš pareigų data bei Įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo pranešimo gavimo Įstaigoje dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

43.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ir priima sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų ne anksčiau kaip po 3 darbo dienų nuo pranešimo išsiuntimo Įstaigos vadovui dienos. Darbo sutarties nutraukimas su Įstaigos vadovu įforminamas Darbo kodekso 104 straipsnio nustatyta tvarka.

44. Įstaigos vadovas gali turėti pavaduotojų.

45. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

46. Įstaigos vadovo, laikinai nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų priežasčių, kai jis negali eiti savo pareigų, pareigas laikinai eina pagal Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintą pavadavimo tvarką Įstaigos vadovo pavaduotojas (vienas iš pavaduotojų), o jo (jų) nesant – kitas Įstaigos darbuotojas.

## **IX SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ IR AUDITAS**

47. Įstaigos finansinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

48. Įstaigos auditas atliekamas, kai jį privaloma atlikti pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą ir kitais, negu šiame įstatyme nustatytais, atvejais, jei visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą. Auditorių ar audito įmonę išrenka visuotinis dalininkų susirinkimas.

49. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato Įstaigos vadovas.

## **X SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

50. Įstaigos įstatatai gali būti keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu ne mažiau kaip 2/3 visų dalininkų balsų. Sprendimui dėl Įstatų keitimo priimti gali būti šaukiamas neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

51. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus, turi būti parengtas visas pakeistų Įstatų tekstas (nauja redakcija). Pakeistų Įstatų tekstą pasirašo visuotinio

dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

## **XI SKYRIUS KIEKYBINIS ATSTOVAVIMAS**

52. Įstaigoje kiekybinis atstovavimas netaikomas.

## **XII SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

53. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

## **XII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

54. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu 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. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

## **XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

56. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

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

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

## **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

2026-03-30

Direktorius



Darius Jonušis