

REGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2021 m. vasario 9 d.
Kodas 145470016

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2018 m. kovo 14 d. įsakymu Nr.
A-384

(Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2021 m. sausio 27 d. įsakymo Nr.
A- ~~Pf~~redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ VERSLO INKUBATORIAUS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga ŠIAULIŲ VERSLO INKUBATORIUS (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos įstatai (toliau – Įstatai) reglamentuoja Įstaigos teisinę formą, buveinę, pagrindinę paskirtį, dalininkų priėmimo, dalininko teisių perleidimo kitiems asmenims, dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarką, Įstaigos valdymą ir kompetenciją, Įstaigos vadovo kompetenciją, jo skyrimo ir atleidimo tvarką, Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarką, dokumentų ir kitos informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarką.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaigos buveinė – Aušros al. 66A, LT-76233, Šiauliai.

5. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

6. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1d. – gruodžio 31 d.

7. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievolės, o dalininkas atsako pagal Įstaigos prievolės savo įnešto kapitalo dalimi.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

8. Įstaigos tikslai:

8.1. didinti Šiaulių miesto ir regiono konkurencingumą, skatinant verslumą, verslo plėtrą ir užimtumo didėjimą;

8.2. siekti Šiaulių ir kitų regionų ekonominio ir socialinio vystymosi, teikiant kokybiškas, rinkos poreikius atitinkančias paslaugas;

8.3. skatinti kūrybinių industrijų plėtrą, sudarant geresnes įsidarbinimo ir naujų darbo vietų kūrimo galimybes, sukurti sąlygas kūrybinių verslų plėtrai; kaupti, analizuoti ir viešinti informaciją apie kūrybines industrijas;

8.4. padėti į Šiaulius grįžtantiems asmenims integruotis į darbo rinką ir teikti visokeriopą paramą jiems užsiimti nuosavu verslu.

9. Siekdama savo tikslų, Įstaiga vykdo šias funkcijas:

9.1. teikia informaciją, konsultacijas ir mokymo paslaugas bei praktinę pagalbą pradedantiems verslą asmenims, skatina verslo subjektų steigimąsi Šiauliuose;

9.2. skatindama verslumą, nuomoja rinkos arba lengvatinėmis sąlygomis patalpas, biuro įrangą ir teikia verslo valdymo paslaugas (informaciją, konsultacijas, mokymą ir pan.);

9.3. skatina naujų inovatyvių verslų atsiradimą Šiauliuose;

9.4. padeda verslo subjektams plėtoti veiklą ir prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų;

9.5. inicijuoja, rengia bei administruoja Šiaulių miesto ir regiono poreikius atitinkančius projektus;

9.6. įgyvendina Šiaulių miesto ekonominės plėtros ir investicijų pritraukimo strategijos Įstaigai pavestas priemones;

9.7. teikia mokymo ir perkvalifikavimo paslaugas asmenims, norintiems pradėti arba plėtojantiems savo verslą;

9.8. bendradarbiauja su verslo, valdžios, kultūros ir švietimo ir kitomis institucijomis;

9.9. dalyvauja veikloje, susijusioje su Šiaulių miesto ir regiono socialinių ir ekonominių problemų sprendimu;

9.10. prisideda prie patrauklaus verslui ir investicijoms Šiaulių regiono įvaizdžio formavimo;

9.11. skatina socialiai atsakingo verslo ir Žiedinės ekonomikos vystymąsi;

9.12. konsultuoja iš emigracijos grįžusius asmenis, norinčius pradėti verslą Šiauliuose, pagal galimybes suteikia jiems Įstaigoje biuro patalpas ar vietas Bendradarbybės centre (HUB);

9.13. organizuoja mentorystės tinklą iš verslo inkubatoriuje reziduojančių ir buvusių inkubatoriaus įmonių verslininkų.

9.15. prisideda prie Šiaulių miesto kūrybinių erdvių įveiklinimo. Organizuoja ir buria mieste naujus Bendradarbybės centrus.

9.16. dalyvauja Šiaulių miesto savivaldybės institucijoms priimant sprendimus dėl investicijų skatinimo priemonių ir tarptautinės rinkodaros ir savo kompetencijos ribose teikia su tuo susijusius pasiūlymus bei pastabas;

9.17. vykdo tyrimus, renka ir kaupia informaciją verslo klausimais;

9.18. kaupia, analizuoja ir administruoja nuolat atnaujinamą duomenų bazę apie Šiaulių tarptautinius miesto renginius, potencialius verslo partnerius, įsisteigusias Šiauliuose tarptautines kompanijas, miesto tarptautinius ekonominius reitingus, nekilnojamojo turto objektus, tinkamus investicijoms ir kitus duomenis siekiant šiuose įstatuose numatytų tikslų ir uždavinių.

10. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių EVRK):

10.1. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (18.1);

10.2. įrašytų laikmenų tiražavimas (18.2);

10.3. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);

10.4. transportui būdingų paslaugų veikla (52.2);

10.5. pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla (56.2);

10.6. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1);

10.7. telekomunikacijos (61);

10.8. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla (62.0);

10.9. informacinių paslaugų veikla (63);

10.10. kita finansinių paslaugų veikla, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą (64.9);

10.11. pagalbinė finansinių paslaugų, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą, veikla

(66.1);

10.12. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.2);

10.13. nekilnojamojo turto operacijos už atlygį arba pagal sutartį (68.3);

10.14. teisinė veikla (69.10);

10.15. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais (69.2);

10.16. pagrindinių buveinių veikla; konsultacinė valdymo veikla (70);

10.17. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.2);

10.18. reklama ir rinkos tyrimas (73);

10.19. vertimo raštu ir žodžiu veikla (74.3);

10.20. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.9);

10.21. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma

(77.33);

10.22. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialijų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.39.);

- 10.23. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla (82);
 - 10.24. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas (84.2);
 - 10.25. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59.);
 - 10.26. verslininkų, darbdavių ir profesinių narystės organizacijų veikla (94.1);
 - 10.27. kompiuterių ir ryšių įrangos remontas (95.1).
11. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymui bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

12. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir Įstatų nustatyta tvarka.

13. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui. Jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

14. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

15. Įstaigos dalininku tampama įnešus įnašą.

16. Įstaigos dalininkais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys, siekiantys prisidėti prie Įstaigos tikslų, pateikę raštišką prašymą, gavę visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą ir perdavę Įstaigai įnašą.

17. Įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą dydis negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.

18. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu didinant Įstaigos dalininkų kapitalą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nurodomas asmens, pageidaujančio tapti dalininku, įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialusis, nematerialusis turtas, taip pat – materialusis, nematerialusis turtas ir pinigai), nustatomas terminas, per kurį asmuo turi perduoti įnašą, taip pat dalininko balsų skaičius visuotiniame dalininkų susirinkime.

19. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti.

20. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomo įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.

21. Jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita, sudaryta ne vėliau kaip prieš šešis mėnesius iki dalininko įnašo perdavimo viešajai įstaigai.

22. Įstaigos vadovas gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas informuoja juos apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

23. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Asmuo Įstaigos dalininku tampa nuo tos dienos, kurią į Įstaigos banko sąskaitą pervedama sprendime

nurodyta suma (piniginis įnašas) arba kurią įstatymų nustatyta tvarka visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nurodytas turtas (turtinis įnašas) pereina Įstaigos nuosavybėn.

IV SKYRIUS

DALININKO (VALSTYBĖS AR SAVIVALDYBĖS) TEISIŲ PERDAVIMO TVARKA

24. Valstybės ar savivaldybės Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

25. Įstaigos dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais Įstaigos dalininkų įnašais.

26. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

27. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašą vertę į Įstaigos dokumentus.

28. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

29. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

30. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

31. Įstaigos dalininkas gali perleisti savo dalininko teises parduodamas, dovanodamas ar kitaip perleisdamas savo dalininko teises kitiems asmenims (ne Įstaigos dalininkams), laikydamasis Įstatuose nustatytos naujų dalininkų priėmimo tvarkos, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

32. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti Įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises asmeniui. 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.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą dėl dalininko teisių perleidimo per 30 dienų nuo dalininko pranešimo gavimo dienos.

34. 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.

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

36. Įstatų 31-33 punktuose nurodytos sąlygos netaikomos, kai dalininko teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

37. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

37.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

37.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant 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. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

38. Valstybės ar savivaldybių turto investavimą, didinant Įstaigos dalininkų kapitalą, nustato valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo reglamentuojantys įstatymai.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

39. Įstaigos organai yra šie:

39.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

39.2. Įstaigos vadovas – vienasmenis valdymo organas.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS, JO KOMPETENCIJA

40. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas, o jam nesant, įstaigos vadovą pavaduojantis asmuo. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas ir dalininkų iniciatyva. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki susirinkimo dienos kiekvienam dalininkui praneša ir pateikia svarstomais darbotvarkės klausimais sprendimams priimti reikalingus dokumentus, išsiųsdamas laišką paštu, faksu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai.

41. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

41.1. keičia Įstaigos įstatus;

41.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

41.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles (išskyrus atvejį, kai Įstaigos savininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė);

41.4. skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, atlieka kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais, išskyrus atvejį, kai Įstaigos savininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė;

41.5. įgalioja asmenį Įstaigos vardu sudaryti darbo sutartį su konkursą eiti Įstaigos vadovo pareigas laimėjusiu asmeniu ar ją nutraukti, išskyrus atvejį, kai Įstaigos savininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė;

41.6. tvirtina konkurso į Įstaigos vadovo pareigas nuostatus (aprašą) ir Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą, išskyrus atvejį, kai Įstaigos savininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė;

41.7. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

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

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

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

41.11. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

41.12. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

41.13. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

41.14. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

41.15. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje atvejais, ir renka auditorių ar audito įmonę;

41.16. svarsto praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir kitų metų Įstaigos veiklos planą;

41.17. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;

41.18. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

41.19. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

41.20. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

41.21. tvirtina kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;

41.22. tvirtina konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus įstatymų nustatyta tvarka;

41.23. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

41.24. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

41.25. priima sprendimus dėl ilgalaikio materialiojo turto nuo 1001 Eur (vieno tūkstančio vieno euro) vertės (skaičiuojama kiekvienam sandoriui atskirai), pirkimo ar kitokio jo įsigijimo.

41.26. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

42. Dalininko balsai pasiskirsto pagal dalininko dalį Įstaigos įstatiniame kapitale. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvieno dalininko turimas balsų skaičius atitinka jo įnašų į dalininkų kapitalą vertę.

43. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 41.10, 41.11 ir 41.12 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma ir kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

44. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – juridinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas jo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu jis antspaudą privalo turėti, o fizinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro.

45. Kasmet, ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, turi vykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikti:

45.1. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

45.2. Įstaigos veiklos ataskaitą.

46. 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 ar Įstaigos vadovas.

47. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to raštu reikalauja bent vienas Įstaigos dalininkų arba organo narys. Prašymas sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą pateikiamas Įstaigos vadovui, kuris privalo sušaukti susirinkimą per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo pateikimo dienos.

48. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami, tačiau protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdama patikslinta, įvertinus susirinkimo metu išdėstytas pastabas, informacija svarstytais klausimais. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolą pasirašo sekretorius ir įstaigos vadovas, arba visi dalininkai.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

49. Įstaigai vadovauja Įstaigos vadovas, kuris vadinamas direktoriumi, kuris į pareigas priimamas konkurso būdu. Įstaigos direktoriaus teises ir pareigas nustato Įstatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas.

50. Kai Įstaigos dalininke yra ne tik Šiaulių miesto savivaldybė, sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus skyrimo į pareigas ir atšaukimo iš jų priima visuotinis dalininkų susirinkimas, o darbo sutartį Įstaigos vardu sudaro ar nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Kai Įstaigos vienintele savininke yra Šiaulių miesto savivaldybė, sprendimą dėl viešosios įstaigos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Šiaulių miesto savivaldybės meras.

51. Kai Įstaigos savininke yra Šiaulių miesto savivaldybė, Šiaulių miesto savivaldybės meras vykdo kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka (išskyrus atvejus, kai mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas ar kitas Šiaulių miesto savivaldybės tarybos narys).

52. Kai Įstaigos dalininke yra ne tik Šiaulių miesto savivaldybė, apie direktoriaus paskyrimą ar atšaukimą ir sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui. Kai Įstaigos savininke yra Šiaulių miesto savivaldybė, apie direktoriaus paskyrimą, atleidimą ar atšaukimą ir sutarties su juo pasibaigimą Šiaulių miesto savivaldybės mero įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

53. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nėra nustatyta kitaip.

54. Įstaigos vadovu negali būti skiriamas asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su Įstaigos vadovu sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus kitam asmeniui toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, atlikti.

55. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu.

56. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Vadovas atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registrui ir visuotiniams dalininkų susirinkimui, programų vykdymą, jų asignavimų naudojimo veiksmingumą ir rezultatyvumą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos skelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti valdymo organui teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

57. Įstaigos vadovas:

57.1. vadovauja Įstaigos darbui, organizuoja jos veiklą, siekdamas Įstatuose nustatytų veiklos tikslų;

57.2. rengia veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

57.3. kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;

57.4. šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus;

57.5. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

57.6. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

57.7. užtikrina Įstaigos turto veiksmingą panaudojimą ir jo apsaugą;

57.8. užtikrina Įstaigos programų tinkamą ir efektyvų vykdymą;

57.9. esant reikalui siūlo Įstaigos struktūros pakeitimus ir teikia juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

57.10. vadovauja Įstaigos personalui, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

57.11. tvirtina Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

57.12. įgyvendina ir tobulina Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas bei dalininkų susirinkimo patvirtintą vidaus kontrolės tvarką, teikia pasiūlymus dėl vidaus kontrolės tvarkos tobulinimo;

57.13. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

57.14. ieško lėšų veiklos programoms įgyvendinti, teikia siūlymus dėl lėšų šaltinių ir jų panaudojimo būdų;

57.15. priima sprendimus dėl ilgalaikio materialiojo turto iki 1000 Eur vertės (skaičiuojama kiekvienam, sandoriui atskirai) pirkimo ir kitokio jo įsigijimo;

57.16. atlieka kitas Įstatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose Įstaigos vadovui priskirtas funkcijas.

58. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymu.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

59. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

60. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuose be kitų, įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

60.1. pavadinimas;

60.2. buveinė;

60.3. veiklos tikslai;

60.4. vadovo kompetencija;

60.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

60.6. informacija apie Įstaigą.

61. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

62. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

63. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai dalininkui 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.

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

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAI IR LĖŠOS

65. Valstybės ar savivaldybės turtas, perduotas Įstaigai panaudos pagrindais, naudojamas ir valdomas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo

juo įstatymo nustatyta tvarka ir negali būti išnuomotas ar kitaip perduotas naudotis tretiesiems asmenims.

66. Turtas, perduotas Įstaigai patikėjimo teise, turi būti atskirtas nuo Įstaigos turto. Įstaiga privalo sudaryti ir tvarkyti jam patikėjimo teise perduoto turto apskaitą (balansą), o atsiskaitymams atlikti turi atidaryti atskirą banko sąskaitą.

67. Nuosavybės teise priklausančią turtą Įstaiga gali perleisti, išnuomoti, perduoti pagal panaudos sutartį, įkeisti tik Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

68. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas Įstaiga naudoja 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 šiuose įstatuose.

XIII SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

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

70. 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.

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

XIV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

72. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo Įstaigos veiklos ataskaita pateikiama Juridinių asmenų registrui ir paskelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

XV SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

73. Įstatatai yra steigimo dokumentas, kuriuo Įstaiga vadovaujasi savo veikloje. Įregistruotų Įstatų originalas yra saugomas Įstaigoje.

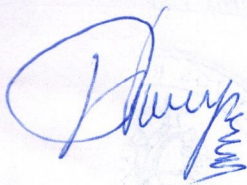
74. Įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstatus, surašomas visas pakeistų Įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti Įstatus, įgaliotas asmuo.

75. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre. Kartu su Įstatų pakeitimais Įstaiga Juridinių asmenų registrui turi pateikti visą pakeistų Įstatų tekstą (naują redakciją).

76. Sprendžiant Įstaigos veikloje kilusius klausimus, kurie nėra sureguliuoti Įstatuose, taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nuostatos.

Igaliotas asmuo

Direktorius



Feliksas Alius Valys

Šie įstatai pasirašyti 2021 m. sausio 27 d.

20. 21 - 02 - 03
Sunumeruota, surista
ir antspaudu patvirtinta
10 (desimt) lapy.
Notaras Darius Jonutis

