

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ATNAUJINKIME MIESTĄ“ Į S T A T A I

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga „Atnaujinkime miestą“ (toliau – Įstaiga) yra pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtas ir veikiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – VĮĮ), kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais ir šiais įstatais (toliau – Įstatai) bei kitais Įstaigos organų kompetencijos ribose patvirtintais vidaus dokumentais.
2. Įstaiga kartu su jos patronuojančia bendrove AB „Miesto gijos“ (toliau – Įstaigos Patronuojanti bendrovė) ir Patronuojančios bendrovės tiesiogiai ir netiesiogiai valdomais juridiniais asmenimis yra įmonių grupė (toliau – Įmonių grupė). Įmonių grupė nėra juridinis asmuo. Įstaiga neatsako už Įstaigos įmonių grupės įmonių prievoles, o Įstaigos įmonių grupės įmonės – už Įstaigos prievoles.
3. Vadovaudamasi teisės aktų reikalavimais ir šiais įstatais, Įstaigos vienintelis dalininkas, kartu veikiantis kaip Įstaigos Patronuojanti bendrovė, turi teisę patvirtinti Įmonių grupės mastu taikomas taisykles ir principus (politikas, gaires, tvarkas, rekomendacijas ir kt.), kuriais Įstaiga vadovaujasi organizuodama savo veiklą, išskyrus atvejus, jeigu yra priimti pagrįsti Įstaigos valdybos motyvuoti sprendimai dėl išimčių iš šių korporatyvinių dokumentų taikymo.
4. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga „Atnaujinkime miestą“.
5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
6. Įstaiga įsteigta neribotam laikui.
7. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
8. Įstaiga veikia kaip Vilniaus miesto savivaldybės netiesiogiai kontroliuojama įmonė atlikdama Lietuvos Respublikos valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) įstatymo 2 straipsnio 5 dalyje savivaldybėms priskirtas funkcijas.
9. Įstaiga įstatymų nustatyta tvarka turi teisę gauti paramą. Įstaiga taip pat turi teisę gauti savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitas lėšas, skirtas Įstaigos veiklos tikslams ir funkcijoms finansuoti, teisės aktų bei su savivaldybe sudarytų sutarčių nustatyta tvarka.
10. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas, kolegialus valdymo organas – Įstaigos valdyba (toliau – Valdyba), vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.
11. Įstaigos organai, laikydamiesi Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų, privalo siekti Įstaigos bei bendrų Įmonių grupės veiklos tikslų, veikti socialiai atsakingai, atsižvelgdami į tarptautiniuose standartuose įtvirtintus pagrindinius aplinkosauginius, finansinius bei etinius principus, o taip pat vadovautis Įmonių grupės korporatyvinio valdymo principais ir taisyklėmis.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR OBJEKTAI

11. Įstaigos veiklos tikslai – skatinti efektyvų energijos vartojimą pastatuose ir prisidėti prie aplinkos taršos mažinimo, pastatų atnaujinimo (modernizavimo), remonto, saugos užtikrinimo, viešosios erdvės infrastruktūros gerinimo, skatinti gyventojus tinkamai prižiūrėti savo būstą bei

bendrają viešąją erdvę ir ugdyti gyventojų bendruomeniškumą, vykdyti kitą visuomenei naudingą veiklą, susijusią su gyvenamosios aplinkos Vilniaus mieste gerinimu.

12. Įstaigos veiklos objektas:

12.1.1. daugiabučių namų ir kitų pastatų atnaujinimo (modernizavimo), statybos projektų administravimas;

12.1.2. kredito, paimto atnaujinimo (modernizavimo) projektui (ar jo daliai) parengti ir (ar) įgyvendinti, gražinimo administravimas;

12.1.3. statinio statybos techninės priežiūros vykdymas tiek, kiek tai yra susiję su vykdoma daugiabučių namų, kitų pastatų, viešųjų erdvių atnaujinimo (modernizavimo), statybos ir projektų administravimu;

12.1.4. viešųjų interesų tenkinimas, vykdamas visuomenei naudingą veiklą;

12.1.5. butų ir kitų patalpų savininkų tinkamos jiems nuosavybės teise priklausančių butų ir (ar) patalpų bei bendrosios viešosios erdvės priežiūros skatinimas ir kitų patalpų savininkų bendruomeniškumo ugdyimas, Vilniaus miesto kaimynijų teritorijų atnaujinimo projektų administravimas .

12.1.6. kolektyvinės apsaugos statinių (slėptuvių, priedangų ir kt.) įrengimo, statybos ir atnaujinimo projektų administravimas.

13. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti su Įstaigos tikslais ir objektu susijusias ekonomines veiklas, įskaitant, bet neapsiribojant šias ekonomines veiklas:

13.1. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20.00);

13.2. kita pagalbinė finansinių paslaugų, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą, veikla (66.19.00);

13.3. konsultacijos ir juridinis atstovavimas civilinėse ir baudžiamosiose bylose (69.10.00);

13.4. bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas (69.10.00);

13.5. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (73.30.00);

13.6. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.69.00);

13.7. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.99.00).

III. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

15. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

15.1. 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;

15.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

16. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

16.1. 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;

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

17. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 15.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 16.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 15.3 papunkčio nuostatas ar 16.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 16.2 papunkčio nuostatas.

18. Atlikus Įstatų 17 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV. DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

19. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

19.1. teisės aktų nustatyta tvarka susigrąžindamas įnašą;

19.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

20. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas apie tokį ketinimą turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 32.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

22. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, gražinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

24. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 32.2 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 pirkty parduodamas dalininko teises, priimti.

25. 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.

26. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 23–26 punktuose nurodytų veiksmų.

VI. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

27. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

27.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

27.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turto 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.

VII. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

28. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas.

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nustatytosios VĮ, išskyrus Įstatų 43.5 punkte nurodytą funkciją, kuri deleguota Valdybai.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

32.1. 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;

32.2. 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;

32.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kворumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 32.2 papunktyje nustatyta tvarka.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kворumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 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.

34. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus VĮ nustatytus atvejus, kai sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma. Kvalifikuota balsų dauguma – 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

35. Sprendžiamąjį balsą turi visi Įstaigos dalininkai. Dalininko turimų balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui, bet visais atvejais yra ne mažesnis nei vienas balsas.

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

37. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis gali raštiškus sprendimus priimti nesilaikydamas šių Įstatų 33 punkte aprašytos tvarkos ir terminų.

VIII. VALDYBA

38. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurį sudaro 3 (trys) nariai, kurie renkami 5 (penkių) metų kadencijai.

39. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu su Valdybos nariais, prieš jiems pradėdant eiti pareigas Valdyboje, gali būti sudaromos sutartys dėl veiklos Valdyboje, kuriose nustatomos jų teisės, pareigos ir atsakomybė. Šių sutarčių standartines sąlygas tvirtina Visuotinis dalininkų susirinkimas. Taip pat Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimu gali nustatyti, kad Valdybos nariams turi būti mokamas atlygis. Visi išrinkti Valdybos nariai nedelsiant pasirašo įsipareigojimus neatskleisti Įstaigos komercinių (gamybinių) paslapčių ir konfidencialios informacijos, jei šie įsipareigojimai nenustatyti Valdybos nario veiklos sutartyse.

40. Valdybą renka ir atšaukia Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas šių įstatų ir teisės aktų nustatyta tvarka. Valdyba yra atskaitinga Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui.

41. Valdybai vadovauja pirmininkas. Valdybos pirmininką iš savo narių paprasta balsų dauguma renka Valdyba.

42. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 valdybos narių. Valdyboje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.

43. Valdyba, be VĮ nustatytų funkcijų, taip pat:

43.1. tvirtina Įstaigos metinius veiklos tikslus, metinį biudžetą;

43.2. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnį kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją;

43.3. Įstaigos valdymo ir (ar) organizacinę struktūrą Įstaigos vadovui tiesiogiai pavaldžių struktūrinių padalinių lygiu (N-1 lygiu) bei Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą;

43.4. priima sprendimus dėl sandorių, kurie numatomi sudaryti Įstaigos vardu ir Įstaigos naudai ir kurių vertė yra lygi arba viršija 15 000 (penkiolika tūkstančių) Eur be PVM per sandorį. Priimdama sprendimą, Valdyba tvirtina esmines sandorių sąlygas.

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

43.6. priima sprendimus dėl Įmonių grupės lygio dokumentų, patvirtintų Vienintelio dalininko kaip Įstaigos patronuojančios bendrovės, netaikymo Įstaigai arba taikymo su išimtimis;

43.7. teikia Visuotiniam dalininkui susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos ir vadovo vertinimo kriterijų nustatymo bei išvadas dėl Įstaigos veiklos planų įgyvendinimo ir vadovo metinių užduočių vykdymo;

43.8. tvirtina Valdybos darbo reglamentą.

44. Valdyba analizuoja, vertina informaciją apie:

44.1. Įstaigos pateiktą medžiagą apie Įstaigos metinių tikslų, veiklos strategijos įgyvendinimą;

44.2. Įstaigos pateiktą medžiagą apie veiklos organizavimą, biudžeto vykdymą, svarbiausias investicijas, Įstaigos finansinę būklę ir ūkinės veiklos rezultatus;

44.3. centralizuotai Įmonių grupės mastu veikiančio vidaus audito išvadas, nustatytas rizikas ir rekomendacijų / veiksmų plano joms suvaldyti įgyvendinimo statusą;

44.3.1. Įstaigos prieš pirkimo paskelbimą pateiktas esmines sandorių, nurodytų įstatų 43.4 punkte, sąlygas bei kitą svarbią informaciją apie pirkimą.

45. Šiuose įstatuose neaparta Valdybos kompetencija nesiskiria nuo nustatytos VĮ.

46. Valdybos nariams už veiklą valdyboje mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. 537 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų

įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintu Atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašu.

IX. ĮSTAIGOS VADOVAS

47. Įstaigos vadovas yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Jis vadovauja Įstaigai, organizuoja ir vykdo Įstaigos veiklą, atstovauja Įstaigai prieš trečiuosius asmenis, Įstaigos vardu sudaro sandorius.
48. Įstaigos vadovą renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, kitas darbo sutarties sąlygas, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas Visuotinis dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu pasirašo Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
49. Įstaigos vadovas, be VĮ nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:
- 49.1. įgyvendina Visuotinio dalininkų susirinkimo ir Valdybos sprendimus;
- 49.2. užtikrina Įstaigos strategijos įgyvendinimą;
- 49.3. atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas bankuose ar kitose mokėjimo paslaugų teikėjų įstaigose;
- 49.4. tvirtina detalią Įstaigos organizacinę struktūrą (nuo N-2 lygio), pareigybių sąrašą ir etatų skaičių struktūrinuose padalinuose, Įstaigos darbuotojų atlyginimo ir skatinimo už darbą sistemas;
- 49.5. nustato darbo tvarkos taisykles, tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, teisės aktus, reguliuojančius Įstaigos veiklą;
- 49.6. priima į darbą ir atleidžia Įstaigos darbuotojus, tvirtina pareigybių aprašymus, vykdo kitas darbdavio funkcijas;
- 49.7. išduoda įgaliojimus atstovauti Įstaigai pagal priskirtą kompetenciją;
- 49.8. užtikrina Įstaigos turto, komercinių paslapčių ir konfidencialios informacijos apsaugą;
- 49.9. teikia Valdybai Įstaigos strategijos projektą, biudžeto ir metinių veiklos tikslų projektą ir kitus Valdybos svarstymui ir tvirtinimui teikiamus Įstaigos dokumentų projektus;
- 49.10. užtikrina, kad Įstaigos auditoriui būtų pateikti visi sutartyje su auditoriumi ar audito įmone nurodytam patikrinimui reikalingi dokumentai;
- 49.11. užtikrina, kad vidaus auditoriui, kuris vykdo centralizuotą vidaus auditą Įmonių grupės mastu, būtų pateikti visi vidaus audito atlikimui reikalingi Įstaigos dokumentai ir informacija;
- 49.12. atsižvelgdamas į centralizuotai Įmonių grupės mastu veikiančio vidaus audito metu nustatytus trūkumus ir pateiktas rekomendacijas, tvirtina veiksmų planą, skirtą trūkumams pašalinti ir rekomendacijoms įgyvendinti ir teikia informacija apie jo įgyvendinimo statusą Valdybai;
- 49.13. prieš pirkimo paskelbimą teikia Valdybai esmines sandorių, numatytų Įstatų 43.443.4 punkte, sąlygas bei kitą svarbią informaciją apie pirkimą;
- 49.14. teikia pasiūlymus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo, filialų ir atstovybių nuostatų tvirtinimo suderinimo su valdyba ir pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 49.15. vykdo kitas funkcijas, nustatytas įstatymuose, šiuose įstatuose, Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, Valdybos sprendimuose bei sprendžia kitus Įstaigos veiklos klausimus, kurie pagal įstatymus ar šiuos įstatus nepriskirti kitų Įstaigos organų kompetencijai.
50. Kita Įstaigos vadovo kompetencija, jo rinkimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo nustatytosios VĮ.
51. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

X. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

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

53. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 3 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.

54. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama Įstatymuose nustatyta tvarka neatlygintinai.

XII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

55. Įstaigos pranešimai, kurie pagal Įstatymus, kitus teisės aktus ir (ar) šiuos Įstatus turi būti paskelbti viešai, skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

56. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

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

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Įstaigos Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nustatytosios VI]. Patvirtinti Įstatai turi būti nustatyta tvarka įregistruoti Juridinių asmenų registre.

59. Visais kitais šiuose Įstatuose neaptais klausimais Įstaiga vadovaujasi CK, VI] ir kitais Lietuvos Respublikos Įstatymais bei kitais teisės aktais.

60. Pasikeitus teisės aktams ir dėl to kilus tam tikrų šių Įstatų normų ir teisės aktų neatitikimams, privaloma vadovautis galiojančiais teisės aktais iki Įstaigos Įstatų pakeitimo.

Įstaigos Įstatų redakcija priimta ir patvirtinta 2026 m. birželio 2 d. įvykusiame Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime.

Įstaigos Įstatai pasirašyti Vilniuje 2026 m. birželio 2 d.

Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo:

L.e. direktoriaus pareigas

Laurynas Šeškevičius
(vardas, pavardė)

(parašas)