

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro  
2022 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-14  
(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro  
2023 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. V-17  
redakcija)

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS ĮSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

## II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

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

7. Įstaiga atlieka šias funkcijas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

9.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

9.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

10. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

11. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

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

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

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

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

15.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

15.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

15.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

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

## **V SKYRIUS**

### **VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

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

18. Tik visuotinis dalininkų susirinkimas:

18.1. keičia Įstaigos įstatus;

18.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

18.3. nustato paslaugų, darbų ir produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

18.4. skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, tvirtina konkrečius Įstaigos vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius, tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės nuostatus, suteikia Įstaigos vadovui atostogas, skatina jį ir sprendžia dėl atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą taikymo teisės aktų nustatyta tvarka;

18.5. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

18.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka nustato Įstaigos kategoriją, Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarką, kurioje, be kitų nuostatų, turi būti įtvirtinta, kad Įstaigos vadovo pavaduotojams mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžiai nustatomi 10–20 procentų mažesni už Įstaigos vadovo ir jiems taikomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ 1.8 papunkčio, 2 ir 4 punktų nuostatos;

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

18.8. atsižvelgdamas į Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. 1052 „Dėl Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių patvirtinimo“, kitų teisės aktų nuostatas, nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

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

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

18.11. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

18.12. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

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

18.14. priima sprendimus dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

- 18.15. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
  - 18.16. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
  - 18.17. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatyme, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;
  - 18.18. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
  - 18.19. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;
  - 18.20. priima sprendimus dėl rezervų iš perviršio (pelno) sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;
  - 18.21. tvirtina Įstaigos vadovo pateiktą Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
  - 18.22. tvirtina Įstaigos vadovo pateiktą Įstaigos metinį veiklos planą;
  - 18.23. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
19. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu, kai gauta daugiau „už“ dalininkų balsų negu „prieš“. Įstatų 18.10, 18.11 ir 18.12 papunkčiuose nurodyti sprendimai priimamai kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
20. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą, Įstaigos vadovas gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniam dalininkų susirinkimui pritarus, susirinkime gali dalyvauti ir kiti asmenys.
21. Kasmet ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas Įstaigos dalininkui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
22. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi dalininkas ir Įstaigos vadovas. Pranešimas apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimo projektas ir kiti dokumentai, su kuriais turi būti supažindintas dalininkas, registruotoju laišku įteikiami dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 darbo dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas ir nesilaikant šio termino, jeigu visi dalininkai arba jų įgaliotiniai su tuo sutinka ir tai patvirtina raštu. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkas.
23. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.
24. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS**

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

pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

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

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

28. Direktorius:

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

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

28.3. šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus;

28.4. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

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

28.6. sudaro Įstaigos sandorius ir atsako už jų vykdymą;

28.7. rengia Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo projektą ir teikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

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

28.9. nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarką;

28.10. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustato darbuotojų atlyginimus, nustato direktoriaus pavaduotojų mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius (10–20 procentų mažesnius už direktoriaus mėnesinės algos dydį), skiria darbuotojams paskatinimus ir sprendžia dėl atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą taikymo;

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

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

28.13. rengia Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatų projektus;

28.14. rengia Įstaigos veiklos ataskaitas;

28.15. vykdo kitus veiksmus, kuriuos Įstaigos vadovui nustato įstatymai, kiti teisės aktai, vadovo pareigybės nuostatai ir šie įstatatai.

29. Direktorius atsako už:

29.1. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir Įstaigos veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Juridinių asmenų registru bei paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka;

29.2. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, buhalterinės apskaitos dokumentų ir registrų išsaugojimą;

29.3. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

29.4. veiklos rezultatus, vykdomų programų (projektų) įvykdymą ir programoms (projektams) skirtų asignavimų naudojimo efektyvumą ir rezultatyvumą;

29.5. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

29.6. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

29.7. Įstaigos dalininkų apskaitą;

29.8. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

29.9. viešų pranešimų paskelbimą;

- 29.10. viešųjų pirkimų vykdymą;
- 29.11. efektyvios vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 29.12. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, Įstaigos veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Įstaigos buveinėje sudarymą;
- 29.13. kitus veiksmus, kurie yra numatyti vadovui Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, vadovo pareigybės nuostatuose ir šiuose įstatuose.

## **VII SKYRIUS**

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

30. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

31. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

31.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

31.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

32. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

32.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

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

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

## **VIII SKYRIUS**

### **DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

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

36. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 12 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

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

## **IX SKYRIUS**

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

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

## **X SKYRIUS**

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

40. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

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

## **XI SKYRIUS**

### **VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

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

43. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

## **XII SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

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



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

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

### **XIII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

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

---