

Viešosios įstaigos „PANEVĖŽIO VERSLO KONSULTACINIS CENTRAS“

ĮSTATAI

1. BENDROJI DALIS

1.1. Viešoji įstaiga „PANEVĖŽIO VERSLO KONSULTACINIS CENTRAS“ (toliau – įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį ir organizacinį savarankiškumą, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais ir šiais įstatais.

1.2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.3. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga „PANEVĖŽIO VERSLO KONSULTACINIS CENTRAS“.

1.4. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

1.5. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

1.6. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami šaltinyje „SEKUNDĖ“.

2. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS

2.1. Įstaiga veikia siekdama šių tikslų:

2.1.1. Didinti Panevėžio regiono konkurencingumą, skatinant visuomenės verslumą, verslo plėtrą ir užimtumo didėjimą.

2.1.2. Siekti Panevėžio ir kitų Lietuvos regionų ekonominio ir socialinio vystymosi, teikiant kokybiškas, rinkos poreikius atitinkančias paslaugas.

2.2. Siekdama savo tikslų įstaiga vykdo šiuos uždavinius:

2.2.1. Teikia informaciją, konsultacijas ir mokymo paslaugas bei praktinę pagalbą pradedantiems verslą asmenims;

2.2.2. Padeda verslo subjektams plėtoti veiklą ir prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų;

2.2.3. Vykdo tyrimus, renka ir kaupia informaciją verslo klausimais;

2.2.4. Inicijuoja, rengia bei administruoja regiono poreikius atitinkančius projektus;

2.2.5. Teikia mokymo ir perkvalifikavimo paslaugas asmenims, norintiems pradėti savo verslą ar integruotis į darbo rinką;

2.2.6. Bendradarbiauja su verslo, valdžios ir kt. institucijomis;

2.2.7. Dalyvauja veikloje, susijusioje su Panevėžio regiono socialinių ir ekonominių problemų sprendimu;

2.2.8. Prisideda prie patrauklaus verslui ir investicijoms Panevėžio regiono įvaizdžio formavimo;

2.2.9. Skatina verslo plėtrą kaimiškose vietovėse.

2.3. Įstaigos veiklos pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):

2.3.1. kitas spausdinimas (18.12);

2.3.2. knygų leidyba (58.11);

2.3.3. kompiuterių konsultacinė veikla (62.02);

2.3.4. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09)

2.3.5. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį ar pagal sutartį (68.32);

2.3.6. teisinė veikla (69.10);

2.3.7. finansinių ataskaitų rengimas (69.20.20);

2.3.8. firmų ir kitų bendrovių komercinių operacijų apskaitos tvarkymas (69.20.30);

2.3.9. mokesčių konsultacijos (69.20.40);

2.3.10. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);

- 2.3.11. reklama (73.1);
- 2.3.12. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
- 2.3.13. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
- 2.3.14. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 2.3.15. vertimo raštu ir žodžiu veikla (74.30);
- 2.3.16. užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla (82.20);
- 2.3.17. kitas mokymas (85.5);
- 2.3.18. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99).
- 2.4. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.
- 2.5. Panaudodama turimus fondus, medžiaginius ir piniginius resursus įstaiga gali turėti ir įgyti ir kitas civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams. Licencijuojamą ir kitokia tvarka nustatytą veiklą įstaiga vykdo tik gavusi atitinkamus leidimus ir licencijas.

3. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Įstaiga turi teisę:
 - 3.1.1. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybėse įregistruotose banko įstaigose, savo prekinį ženklą ir antspaudą;
 - 3.1.2. pirkti ar kitokiais būdais įgyti turtą, taip pat jį parduoti, išnuomoti, įkeisti ar kitaip juo disponuoti, jeigu tai atitinka įstaigos tikslus ir jos įstatus;
 - 3.1.3. skirti lėšų labdarai, sveikatos apsaugai, kultūrai, mokslui, švietimui, sportui, taip pat stichinių nelaimių ir ypatingos padėties likvidavimui;
 - 3.1.4. sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus ir turėti kitų teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
 - 3.1.5. nustatyti teikiamų paslaugų ir kitų išteklių kainas, įkainius ir tarifus, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus;
 - 3.1.6. gauti paramą;
 - 3.1.7. naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams pasiekti;
 - 3.1.8. reorganizuotis, persitvarkyti, būti kitų juridinių asmenų steigėja;
 - 3.1.9. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
 - 3.1.10. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis delegacijomis bei specialistais;
 - 3.1.11. stoti į asociacijas, tarp jų ir į tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
 - 3.1.12. įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
 - 3.1.13. turėti kitų teisių, neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems norminiams aktams ir šiems įstatams.
- 3.2. Įstaigai neleidžiama:
 - 3.2.1. gauti pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;
 - 3.2.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus LR Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje numatytą atvejį;
 - 3.2.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
 - 3.2.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

4. ĮSTAIGOS ORGANAI

- 4.1. Įstaigoje yra šie valdymo organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius. Kolegialūs valdymo organai įstaigoje nesudaromi. Įstaigos finansinę veiklą tikrina revizorius.
- 4.2. Įstaigos vadovas:
 - 4.2.1. organizuoja įstaigos veiklą, tvirtina įstaigos organizacijos struktūrą, darbo tvarkos taisykles ir reglamentą, pareiginius nuostatus bei kitus dokumentus;
 - 4.2.2. veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

- 4.2.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;
- 4.2.4. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą;
- 4.2.5. šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą;
- 4.2.6. pateikia duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registrui;
- 4.2.7. teikia pranešimus dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
- 4.2.8. registruoja įstaigos dalininkus ir jiems išduoda dalininkų pažymėjimus;
- 4.2.9. pateikia informaciją apie įstaigos veiklą visuomenei;
- 4.2.10. atsakingas už viešos informacijos paskelbimą;
- 4.2.11. uždaro ir atidaro sąskaitas banko įstaigose;
- 4.2.12. atstovauja įstaigą teisme, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 4.2.13. ruošia ir įgyvendina finansavimo priemones;
- 4.2.14. sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis įstaigos veiklos klausimais;
- 4.2.15. imasi priemonių įstaigos turto apsaugai, normalių ir saugių darbo sąlygų sukūrimui, komercinių paslapčių apsaugai, įstaigai padarytos žalos išieškojimui iš kaltų asmenų;
- 4.2.16. išduoda įgaliojimus kitiems asmenims toms funkcijoms vykdyti, kurios yra jo kompetencijoje;
- 4.2.17. atlieka kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei įstaigos įstatuose;
- 4.2.18. išduoda prokurą LR Civilinio kodekso nustatyta tvarka.
- 4.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 4.3.1. keičia įstaigos įstatus. Įstatai keičiami remiantis LR Viešųjų įstaigų įstatymo ir LR Civilinio kodekso nuostatomis. Nutarimas dėl įstatų pakeitimo priimamas ne mažesne kaip 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Pakeistus įstaigos įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo. Pakeisti įstatai pradeda galioti nuo jų įregistravimo LR Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka;
 - 4.3.2. skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su įstaigos vadovu turi būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme;
 - 4.3.3. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 4.3.4. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
 - 4.3.5. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 4.3.6. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 4.3.7. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo. Nutarimas priimamas ne mažesne kaip 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų dauguma;
 - 4.3.8. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą. Nutarimas priimamas ne mažesne kaip 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų dauguma;
 - 4.3.9. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą. Nutarimas priimamas ne mažesne kaip 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų dauguma;
 - 4.3.10. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai šio LR Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 4.3.11. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 4.3.12. priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka;
 - 4.3.13. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
 - 4.3.14. sprendžia kitus LR Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 4.4. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų

pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Ataskaitą patvirtinus įstaigos dalininkams ji yra paskelbiama įstaigos internetiniame puslapyje www.pvkc.lt.

4.4.1. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

4.4.1.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus, pobūdį ir veiklos rezultatus per finansinius metus;

4.4.1.2. įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

4.4.1.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal išlaidų rūšis;

4.4.1.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

4.4.1.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

4.4.1.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

4.4.1.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

4.4.1.8. duomenys apie įstaigos vadovą, įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos vadovo išmokoms;

4.4.1.9. įstaigos išlaidos išmokoms su įstaigos dalininku susijusiems asmenims, nurodytiems Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje;

4.4.1.10. kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

4.4.2. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Jeigu įstaiga interneto svetainės neturi, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti įstaigos buveinėje.

4.5. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki numatytos dalininkų susirinkimo datos praneša kiekvienam dalininkui organizuojamo susirinkimo datą, vietą, jo darbotvarkę. Prieš 14 dienų iki susirinkimo pradžios dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke. Jeigu šaukiamas pakartotinis arba neeilinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuojami ir supažindinami su darbotvarke bei su ja susijusiais dokumentais ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki jo.

4.6. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės projektas gali būti tikslinamas. Jeigu susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie susirinkimo sušaukimą, buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pasikeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka kaip ir apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ir ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo.

4.7. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami dalyvaujančiųjų susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus atvejus, kurių nutarimams reikia ne mažiau kaip 2/3 dalyvaujančiųjų balsų: reorganizuojant įstaigą bei patvirtinant reorganizavimo sąlygas, likviduojant arba atšaukiant įstaigos likvidavimą, priimant sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo.

4.8. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras. Dėl tų klausimų, dėl kurių nors vienas dalininkas pageidauja slapto balsavimo ir tam pritaria ne mažiau kaip 2/3 dalininkų, slaptas balsavimas yra privalomas.

4.9. Dalininkas, turintis balsavimo teisę ir susipažinęs su nutarimo projektu, gali naudodamasis visom komunikacijos priemonėmis pranešti susirinkimui savo valią „už“ arba „prieš“ dėl kiekvieno nutarimo atskirai. Šie pranešimai yra įskaitomi į susirinkimo kvorumą ir balsavimo rezultatus tik raštu balsuotam klausimui.

4.10. Dalininkas turi teisę įgaluoti kitą asmenį už jį balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – fizinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas notariškai, o dalininko – juridinio asmens, vadovo parašu ir antspaudu.

4.11. Dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, išskyrus atvejį, jei darbotvarkės papildymui pritaria visi įstaigos dalininkai.

4.12. Pakartotiniame susirinkime galioja tik neįvykusio susirinkimo darbotvarkė.

4.13. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimas gali būti apskųstas teismui ne vėliau kaip per 3 mėn. nuo tos dienos, kai asmuo sužinojo ar turėjo sužinoti apie jo priėmimą.

4.14. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas LR Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar organo narys.

4.15. Necilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to raštu reikalauja dalininkas arba įstaigos vadovas.

4.16. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

4.17. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balsu teisę turi visi įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balsų teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

5. ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI, TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS, TVARKA

5.1. Įstaigos dalininkai turi šias neturtines teises:

5.1.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose su sprendžiamuoju balsu. Kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieno balsų teisę, nepriklausomai nuo jo įnašų dydžio;

5.1.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

5.1.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

5.1.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją;

5.1.5. kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas neturtines teises.

5.2. Įstaigos dalininkai turi šias turtines teises:

5.2.1. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė;

5.2.2. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį tik tokio dydžio, kokia yra visų dalininko įnašų suma pinigais ir turtu.

5.3. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas – dalininko pažymėjimas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.

5.4. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus padidinti įstaigos kapitalą ir įvardinus kapitalo didinimo sąlygas, dalininkas įnašus įstaigai gali perduoti pinigais, sumokant į įstaigos sąskaitą ar kasą, taip pat materialiais ar nematerialiais turtiniais įnašais, įvertintais Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nustatyta tvarka. Įstaigai įnašai perduodami per įmanomai trumpiausius ir protingiausius terminus, nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą dėl dalininkų įnašų datos. Turtiniai įnašai įforminami raštu priėmimo – perdavimo aktu.

5.5. Naujų įstaigos dalininkų priėmimo klausimą įstaigos vadovo teikimu sprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas.

5.5.1. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto

vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

5.5.2. 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 turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

5.5.3. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

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

5.6. Dalininkas gali perleisti, savo dalininko teises ir pareigas kitiems asmenims įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka. Pirmenybės teisę įgyti perleidžiamų teisių ir įsipareigojimų dalį turi kiti įstaigos dalininkai.

5.7. Įstaigos dalininkas gali perduoti ar kitaip perleisti savo dalininko teises ir pareigas ar jų dalį kitiems asmenims (ne įstaigos dalininkams), išskyrus Savivaldybę ir kitas biudžetines įstaigas, tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą šių įstatų nustatyta tvarka.

5.7.1. Apie savo sprendimą perleisti dalininko teises ir pareigas dalininkas turi raštu pranešti vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises ir pareigas, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą.

5.7.2. Apie gautą dalininko pranešimą vadovas per 5 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

5.7.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą perleisti dalininko teises ir pareigas. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises ir pareigas trečiajam asmeniui, jeigu vienas iš dalininkų pareiškia norą įsigyti perleidžiamą dalį arba sandoris trečiojo asmens naudai, kuriam dalininkas ketina perleisti dalininko teises ir pareigas, gali pakenkti įstaigos veiklai. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas per nurodytą terminą nepateikia atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsisakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

5.7.4. Asmuo, įgijęs dalininko teises ir pareigas, tampa dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 5 darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

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

6. ĮSTAIGOS KAPITALAS

6.1. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

- 6.1.1. dalininkų kapitalas;
- 6.1.2. pelnas (nuostolis);
- 6.1.3. perkainojimo rezervas;
- 6.1.4. kiti rezervai;
- 6.1.5. negrąžintinai gautos lėšos;
- 6.1.6. kitos lėšos.

6.2. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

6.3. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta 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 ir Lietuvos Respublikos įstatymuose.

6.4. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, darbuotojų premijoms.

7. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

7.2. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

7.3. Įstaigos filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievolės ir filialas atsako pagal įstaigos prievolės.

7.4. Įstaigos atstovybė yra juridinio asmens padalinys, turintis savo buveinę ir turintis teisę atlikti veiksmus, nurodytus LR Civilinio kodekso 2.56 str. 2 dalyje. Įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo.

7.5. Įstaiga už jos įsteigtų ir nustatyta tvarka įregistruotų atstovybių ar filialų prievolės atsako visu savo turtu.

7.6. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

7.7. Įstaigos filialų ir atstovybių veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu arba kai įstaiga likviduojama ar bankrutuoja, ar pasibaigia filialo arba atstovybės nuostatuose nurodytas veiklos laikotarpis.

8. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ PASKELBIMO TVARKA

8.1. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai ir kiti sprendimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus suinteresuotus asmenis, išsiunčiami ne vėliau kaip per 15 dienų po nutarimų priėmimo. Už savalaikį nutarimų ir pranešimų išsiuntimą atsako įstaigos vadovas arba nustatytais atvejais likvidatoriai. Visi nutarimai ir pranešimai dalininkams siunčiami registruotu paštu arba su jais supažindinami asmeniškai pasirašytinai.

8.2. Apie įstaigos likvidavimą skelbiama viešai 3 kartus ne mažesniais kaip 30 dienų intervalais arba skelbiama vieną kartą viešai ir pranešama raštu visiems kreditoriams. Apie įstaigos likvidavimą taip pat pranešama Juridinių asmenų registrui pirmą viešo paskelbimo apie likvidavimą dieną.

8.3. Informacija apie įstaigos veiklą visuomenei pateikiama įstaigos internetiniame tinklapyje.

Įstatų pasirašymo data 2013-03-26

VšĮ „PANEVĖŽIO VERSLO KONSULTACINIS CENTRAS“

Direktorė



Akvilė Ramanauskienė



Susiję, sunumeruota ir
herbiniu antspaudu patvirtinta
12 petyių lap.
Notarė