



## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRAUDIMO IR RIZIKOS VALDYMO INSTITUTAS ĮSTATAI



### **1 straipsnis. Bendroji dalis.**

1. VIEŠOJI ĮSTAIGA DRAUDIMO IR RIZIKOS VALDYMO INSTITUTAS (toliau - įstaiga) - tai iš dalininkų turto įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
2. Įstaiga turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
3. Įstaigos buveinė: Laisvės pr. 60, 05120 Vilnius, Lietuvos Respublika.

### **2 straipsnis. Įstaigos veiklos tikslai, teisės ir pareigos.**

1. Įstaigos veiktos tikslai:
  - 1.1. teikti paslaugas švietimo, mokslo, studijų ir kitose panašiose srityse;
  - 1.2. atlikti mokslinius tyrimus, dalyvauti Lietuvos ir tarptautiniuose mokslinių tyrimų programose;
  - 1.3. teikti mokslinę bazę, kurios reikia studentų studijoms ir dėstytojų mokslinei kvalifikacijai kelti.
2. Įstaiga gali verstis šia įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla:

63.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla  
72.20 Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla  
84.11 Bendroji viešojo valdymo veikla  
84.13 Verslo veiklos reguliavimas ir parama efektyviau ją organizuoti  
85.52 Kultūrinis švietimas  
85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas  
18.13 Parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla  
58.11 Knygų leidyba  
58.13 Laikraščių leidyba  
58.14 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba

3. Įstaigos teisės:
  - 3.1. pasirinkti mokslinių tyrimų kryptis;
  - 3.2. nustatyti savo struktūrą, vidaus darbo tvarką, konkretų dėstytojų (mokslo darbuotojų), administracijos ir kitų darbuotojų skaičių, jų teises ir pareigas bei darbo apmokėjimo sąlygas;
  - 3.3. bendriems mokslo, ūkiniams ar socialiniams uždaviniams spręsti nustatyti bendradarbiavimo su Lietuvos Respublikos ir užsienio įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis formas;
  - 3.4. leisti mokslo ir kitą literatūrą, taip pat pasirinkti leidinius savo informacijai ir tyrimams skelbti;
  - 3.5. steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
  - 3.6. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;
  - 3.7. įstatymų nustatyta tvarka įgyti kitų teisių ir pareigų.
4. Įstaigos pareigos:
  - 4.1. nuolat atlikti savo veiklos kvalifikacinę analizę;
  - 4.2. įstatymų nustatyta tvarka tvarkyti savo ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitą.
5. Įstatuose numatytiems tikslams siekti ir veiklai vykdyti įstaiga gali:
  - 1) turėti sąskaitas bankuose įstatymų numatyta tvarka;
  - 2) pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis, disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

- 3) sudaryti, sutartis bei priiimti išipareigojimus;
- 4) teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
- 5) teikti bei gauti labdarą ir paramą;
- 6) reorganizuotis, pertvarkytis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas, įmones;
- 7) naudoti lėšas savo tikslams įgyvendinti;
- 8) investuoti savo lėšas;
- 9) skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
- 10) užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais;
- 11) stoti į ne pelno asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje.

6. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

7. Įstaigai neleidžiama atlikti veiksmus nurodytus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 2 dalyje.

8. Įstaiga gali jungtis į ne pelno organizacijų asociacijas. Asociacijų steigimo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Asociacijų įstatymas.

9. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

### **3 straipsnis. Įstaigos dalininkai.**

1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teises yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos steigėjai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka perdavę įstaigai įnašą, tampa įstaigos dalininkais (savininku, jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo).

2. Įstaigos dalininkas turi teisę:

2.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

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

3. Įstaigos dalininkas (savininkas) turi šias neturtines teises:

1) dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

2) susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

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 imperatyvioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ir sąžiningumo principams;

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) kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

### **4 straipsnis. Dalininkų įnašų perdavimo įstaigai tvarka.**

4.1. Įstaigos steigėjų įnašų perdavimo įstaigai tvarką nustato įstaigos steigimo sutartis.

4.2. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Sprendimas didinti įstaigos dalininkų kapitalą priimamas atskirame visuotiniame dalininkų susirinkime. Jeigu dalininkai nusprendžia didinti įstaigos dalininkų kapitalą - dalininkas papildomai perduoda įstaigai atitinkamo (nustatyto susirinkimo nutarimu) dydžio įnašus. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

4.3. Nusprendus didinti įstaigos dalininkų kapitalą įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas privalo, įteikiant pasirašytinai, siunčiant registruotu laišku ar paskelbimo dienraštyje

„Respublika“ būdu, pasiūlyti esamiems įstaigos dalininkams, per 30 dienų nuo pasiūlymo įteikimo ar skelbimo dienraštyje išspausdinimo, įnešti atitinkamo dydžio įnašą į įstaigos sąskaitą. Dalininkų įnašai gali būti įnešami pinigais, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintu materialiuoju ir nematerialiuoju turtu. Po atitinkamo dydžio įnašo padarymo atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai, o dalininkui išduodamas naujas jo įnašų vertą patvirtinantis dokumentas.

## **5 straipsnis. Įstaigos dalininko teisių perleidimo kitiems asmenims ir naujų dalininkų priėmimo tvarka.**

- 5.1. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatymų nustatyta tvarka parduoti ar kitaip perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
- 5.2. Dalininko teises perleidžiamos civilinių sandorių pagrindu, kurių teisinį pagrindą ir formą nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
- 5.3. Nauji dalininkai privalo per 30 dienų nuo atitinkamo sandorio, dėl dalininko teisių perleidimo, įsigaliojimo atskleisti savo asmens tapatybę esamiems įstaigos dalininkams. Apie tokią naujo dalininko pareigą įstaigai, pastarąją privalo pasirašytinai įspėti asmuo (jo atstovas) perleidžiantis įstaigos dalininko teises.
- 5.4. Į įstaigą gali būti priimami nauji dalininkai. Sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo į įstaigą, naujų dalininkų dalinio įnašo dydžio nustatymo, kitų reikalavimų naujiems dalininkams nustatymo – priima įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 5.5. Nusprendus priimti naujus dalininkus, įstaigos vadovas įstaigos internetiniame puslapyje ar dienraštyje „Respublika“ paskelbia viešą pasiūlymą-konkursą dėl naujo (-jų) įstaigos dalininko (-ų) priėmimo, kuriame turi būti numatyta: įstaigos pavadinimas ir buveinė, konkurso data, vieta ir laikas, atitinkamo dydžio dalinis įnašas (ne mažiau kaip 3000,-Lt), kurį privalės įnešti į įstaigą naujas dalininkas, naujų dalininkų atrankos būdas, bendrieji ir specialieji reikalavimai taikomi pretendents į įstaigos dalininkus, konkursui pateikiami dokumentai.
- 5.6. Nustatyta diena ir laikas vyksta konkursas, kuriame privalo dalyvauti įstaigos vadovas ir bent vienas įstaigos dalininkas. Konkursas laikomas įvykusi jeigu jame dalyvavo nors vienas kandidatas į įstaigos dalininkus, atitinkantis konkurso reikalavimus.
- 5.7. Jeigu konkurse dalyvauja 2 ir daugiau pretendentų į naujus įstaigos dalininkus, siekiant įvertinti pretendentų žinias draudimo ir rizikos mokslų srityse bei atitikimą specialioms reikalavimams – visuotinis dalininkų susirinkimas gali organizuoti egzaminą raštu ir (ar) žodžiu.
- 5.8. Konkurso rezultatus ir laimėjusio asmens kandidatūrą sprendimu tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta balsų dauguma.
- 5.9. Naujas dalininkas privalo per 30 dienų nuo konkurso rezultatų patvirtinimo, įnešti atitinkamo dydžio įnašą (ne mažiau kaip 3000,-Lt) į įstaigos sąskaitą.

## **6 straipsnis. Įstaigos valdymas.**

6.1. Įstaigos organai yra įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas.

Visuotinis dalininkų susirinkimas.

6.2. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis įstaigos organas. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso 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 balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

6.3. Susirinkimo kompetencijai priklauso:

- 1) keisti įstaigos įstatus;
- 2) nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 3) skirti ir atleisti įstaigos vadovą ir nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;



- 4) tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;
- 5) nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 6) priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 7) priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;
- 8) priimti sprendimą pertvarkyti įstaigą;
- 9) priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 10) skirti ir atleisti likvidatorius, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 11) nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 12) priimti ir atleisti iš darbo įstaigos vyriausiąją finansininką ar sudaryti buhalterinių paslaugų sutartį su įmone teikiančia tokias paslaugas;
- 13) priimti sprendimą dėl įstaigos audito ir rinkti audito įmonę;
- 14) spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

6.4 Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės pavesti kitiems įstaigos valdymo organams spręsti jo kompetencijai priklausančių klausimų.

6.5 Šio straipsnio 6.3. dalies 8, 9 ir 10 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kurių negali būti mažiau kaip 3/4 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

6.6 Eilinių visuotinių dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas privalo sušaukti 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.

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

6.8 Neeilinių visuotinių dalininkų susirinkimų sušaukia įstaigos vadovas. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę taip pat turi įstaigos dalininkai turintys ne mažiau kaip 1/10 visų balsų. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą (išskyrus steigiamąjį ir eilinius įstaigos dalininkų susirinkimus) bendrovės vadovas (savo iniciatyva ar dalininkų pavedimu) ne vėliau kaip likus 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui pasirašytinai ar išsiųsdamas registruotus laiškus arba viešai paskelbia dienraštyje „Respublika“. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai tokia pat tvarka turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 5 dienas. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų jeigu visi dalininkai arba jų atstovai su tuo raštiškai sutinka. Pranešime apie dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: įstaigos pavadinimas ir adresas, susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė, susirinkimo sušaukimo iniciatoriai.

6.9 Ne vėliau kaip likus 10 dienų iki susirinkimo dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke, įskaitant sprendimų projektus.

6.10 Dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja dalininkai, turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų. Nustačius, kad kvorumas yra laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jeigu kvorumo nėra, susirinkimas laikomas neįvykusi ir per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, turintis teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.

6.11 Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi dalininkai, turintys balsavimo teisę.

6.12 Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras.

6.13 Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau dalininkų balsų negu prieš, jeigu šie įstatai nenustato didesnės daugumos.

6.14 Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Visuotinio dalininkų susirinkimų protokolų turiniui, saugojimui, surašymui ir pasirašymui taikomos sąlygos nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.90 - 2.92 straipsniuose. Susirinkimo protokolai gali

būti nerašomas, kai priimtus sprendimus pasirašo visi įstaigos dalininkai, taip pat kai įstaigoje yra vienas dalininkas.

6.15. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilygsta visuotinio susirinkimo nutarimams.

6.16. Įstaigos vadovas – tai vienasmenis įstaigos valdymo organas. Bendrovės vadovu turi būti fizinis asmuo. Įstaigos vadovą renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina jo pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas. Sprendimas dėl įstaigos vadovo skyrimo, atšaukimo, atleidimo, drausminių nuobaudų taikymo ir kiti su jo darbu ir karjera įstaigoje susiję klausimai, priimami įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo posėdyje, dalyvaujant ne mažiau kaip pusei įstaigos dalininkų. Atitinkamas sprendimas laikomas priimtu jeigu už jį balsavo ne mažiau kaip 3/4 dalyvavusių susirinkime dalininkų balsų. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme. Įstaigos vadovas organizuoja kasdieninę įstaigos veiklą, veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis.

Taip pat įstaigos vadovas:

- 1) savarankiškai vykdo, visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas funkcijas ir jo nutarimus, tvarko įstaigos operatyvius ūkines veiklos reikalus;
  - 2) atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose, vienvaldiškai sudaro ir pasirašo sandorius, išskyrus sandorius kuriuos vadovas gali sudaryti, tik kai yra įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas juos sudaryti;
  - 3) išduoda įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;
  - 4) šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus bei pateikia jiems klausimus svarstyti;
  - 5) priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartį;
  - 6) nustato darbuotojams atlyginimo už darbą ir premijavimo tvarką;
  - 7) atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą ir pateikimą jį tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
  - 8) atstovauja įstaigą teisme, arbitraže bei santykiuose su fiziniais bei juridiniais asmenimis;
  - 9) skiria paskatinimus ir nuobaudas darbuotojams, savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, reguliuojančius įstaigos bei jos struktūrinių padalinių darbą;
  - 10) tvarko įstaigos turtą įskaitant pinigines lėšas, įstaigos savininko (visuotinio dalininkų susirinkimo) nustatytose ribose, analizuoja finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus, įstaigos sandorius, revizijų rezultatus;
  - 11) privalo užtikrinti įstaigos turto apsaugą bei gausinimą, normalių darbo sąlygų sukūrimą, veiklos paslapčių apsaugą;
  - 12) pateikia valstybės (savivaldybės) kontrolės institucijoms, teisėsaugos organams bei juridinių asmenų registruui reikalaujamus dokumentus ir informaciją;
  - 13) pateikia visuomenei informaciją apie įstaigos veiklą;
  - 14) praneša dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, įstaigos dalininkų registravimą;
  - 15) atlieka kitus veiksmus, kurie numatyti jo darbo reglamente.
- 6.17. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

## **7 straipsnis. Įstatų keitimo tvarka.**

7.1. Įstatų keitimo pagrindas – įstatymų nustatyti atvejai ar (ir) visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas. Sprendimas keisti įstatus laikomas priimtu jeigu už jį balsavo daugiau negu 3/4 dalyvaujančių susirinkime įstaigos dalininkų. Priimant nutarimą dėl Įstatų keitimo turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 įstaigos dalininkų.

7.2. Pakeistus įstaigos Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

7.3. Įstaigos vadovas privalo pateikti registruoti įstatų pakeitimą (pakeitimus) juridinių asmenų registru per 6 mėnesius bei supažindinti su įstatų pakeitimais dalininkus, kurie nedalyvavo dalininkų susirinkime, svarstant ir priimant įstatų pakeitimo klausimą.

## **8 straipsnis. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka.**

8.1. Įstaigos filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Jis nėra juridinis asmuo.

8.2. Įstaigos atstovybė yra įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir turintis teisę atlikti veiksmus, nurodytus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.56 straipsnio 2 dalyje kiek tai yra susiję su įstaigos veikla. Ji nėra juridinis asmuo.

8.3. Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo pagrindas - įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas įsteigti filialą ar atstovybę. Sprendimu taip pat turi būti patvirtinti filialo ar atstovybės nuostatai, pavadinimas, buveinė, veiklos tikslai, valdymo organai ir jų kompetencija.

8.4. Tik įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę skirti ir atšaukti įstaigos filialo ar atstovybės valdymo organus, priimti sprendimą dėl filialo teisinio statuso.

8.5. Filialų ir atstovybių veiklą reglamentuoją nuostatai, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso normos, įstaigos valdymo organų išleisti vidiniai aktai.

8.6. Filialų ir atstovybių veikla nutraukiama įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo pagrindu ar Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka (likvidavimas, reorganizavimas, pertvarkymas).

## **9 straipsnis. Dokumentų ir kitos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka.**

9.1 Įstaigos dalininkai turi teisę susipažinti su visais įstaigos dokumentais (valdymo organų sprendimai, vidiniai dokumentai, finansiniai dokumentai ir t.t.), daryti jų išrašus ir nuorašus. Jeigu dalininkas raštu pageidauja, įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo raštiško prašymo gavimo dienos visus prašomų dokumentų nuorašus įteikia dalininkui pasirašytinai ar išsiunčia registruotu laišku.

9.2. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą, kurioje turi būti nurodyti duomenys nustatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 2 ir 3 dalyse.

9.3. Kitais atvejais, už dokumentų ir informacijos pateikimą apie įstaigos veiklą dalininkams atsakingas įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

9.4. Įstaigos vadovas turi taip organizuoti dokumentų ir kitos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą dalininkams, kad tai labiausiai atitiktų įstaigos interesus, būtų daroma kuo ekonomiškiau ir operatyviau.

9.5. Atskiros informacijos ar dokumentų pateikimui dalininkams, įstaigos vadovo įsakymo pagrindu gali būti vedami specialus informacijos ir dokumentų pateikimo žurnalai.

9.6. Detali dokumentų ir informacijos pateikimo dalininkams tvarka gali būti nustatyta ir įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

## **10 straipsnis. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka; leidinys, kuriama skelbiama vieša informacija.**

10.1. Įstaigos finansinių metų veiklos ataskaita, patvirtinta įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo – viešas dokumentas, kuris skelbiamas įstaigos internetiniame puslapyje.

10.2. Vieša informacija, kuri įstatymų nustatytais atvejais privalo būti skelbiama viešai, skelbiama dienraštyje „Respublika“.

10.3. Už pranešimų, skelbimų, viešos informacijos apie įstaigą savalaikį paskelbimą atsako įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

## **11 straipsnis. Informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka.**

11.1. Informacija apie įstaigos veiklą visuomenei pateikiama 2 būdais: a) skelbiant informaciją internetiniame puslapyje ar dienraštyje „Respublika“; b) sudarant galimybę pačioje įstaigoje



susipažinti su informacija bet kuriam fiziniam ar juridiniam asmeniui, esant atitinkamam visuotinio dalininkų susirinkimo leidimui su tokia informacija susipažinti visuomenei.

11.2. Įstaigoje turi būti sudarytas informacijos pateikimo visuomenei žurnalas (atsakingas įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo), kuriame turi būti nurodyti pateikiama visuomenei informacijos santrauka, interesantų duomenys, tikslingumas).

11.3. Už įstaigos finansinės informacijos pateikimą visuomenei kartu su įstaigos vadovu atsako ir įstaigos vyriausiasis finansininkas.

## **12 straipsnis. Įstaigos buhalterinė apskaita, finansinė atskaitomybė, auditas, nuosavas kapitalas bei pelno naudojimas.**

12.1. Įstaigos buhalterinę apskaitą jos organizavimą bei tvarkymą ir finansines atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

12.2. Už įstaigos buhalterinės apskaitos tinkamą tvarkymą bei teisingą finansinės atskaitomybės sudarymą atsako įstaigos vyriausiasis buhalteris ar įmonė teikianti įstaigai buhalterines paslaugas.

12.3. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

12.4. Įstaigos nuosavo kapitalo sudėtį nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 13 straipsnio 1 dalis bei kiti teisės aktai.

12.5. Įstaigos pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Jis negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## **13 straipsnis. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas, likvidavimas.**

13.1. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ar įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRAUDIMO IR RIZIKOS VALDYMO INSTITUTAS**

Įstaigos vadovė

2009 m. kovo mėn. 20 d.



Aleksandra Lezgovko

