



LIETUVOS RESPUBLIKA

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRAS

REGISTRAVIMO PAŽYMĖJIMAS

Pavadinimas: **VšĮ "PROFAT"**
Kodas: **300517730**
Teisinė forma: **Viešoji įstaiga**
Įregistravimo data: **2006 m. sausio 04 d.**
Registro tvarkytojas: **Valstybės įmonė Registrų centras**
Pažymėjimą išdavė: **Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas**

Juridinių asmenų registravimo skyriaus
skyriaus-vedėja



Rasa Kunigėlytė

Rasa Kunigėlytė

Pažymėjimas išduotas: **2006 m. sausio 04 d.**

Nr. **085760**

VŠĮ "PROFAT" ĮSTATAI

1. BENDROJI DALIS

- 1.1 VŠĮ "PROFAT" (toliau vadinama "Įstaiga") - pagal įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip tarpininkas tarp verslo įmonių ir mokslo įstaigų ir viešai teikiantis jiems savo paslaugas.
- 1.2 Savo veikloje Įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais bei šiais įstatais.
- 1.3 Įstaiga turi antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąsias ir kitokias sąskaitas bankuose bei savarankišką balansą.
- 1.4 Įstaiga atsako pagal savo prievolės ir tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.
- 1.5 Įstaigos pavadinimas: VŠĮ "PROFAT".
- 1.6 Įstaigos teisinė forma: viešoji įstaiga.
- 1.7 Įstaigos buveinė: Vilniaus m. sav. Vilniaus m. J. Galvydžio g. 5/Žygio g. 96.
- 1.8 Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
- 1.9 Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

2. ĮSTAIGOS MISIJA, VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2.1 Įstaigos misija - vienyti privataus sektoriaus ir mokslo bendruomenės (universitetų bei kitų mokslo įstaigų darbuotojus bei studentus) atstovus bendrai veiklai, padėti jiems keistis informacija, stiprinti tarpusavio bendradarbiavimą, skatinti bendrą veiklą, kurti ir vystyti aplinką, tokiu būdu ugdyti Lietuvos ekonomikos konkurencingumą.

2.2 Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai:

- 1) skatinti ir propaguoti žinių visuomenės ir žinių ekonomikos, pagrįstos kompetencijos ugdymu, idėjas;
- 2) kurti palankias sąlygas verslo kūrimui, plėtojimui Lietuvoje ir kitose pasaulio šalyse;
- 3) plėtoti palankią aplinką universitetų bei kitų mokslo institucijų darbuotojų paslaugų teikimą verslo sektoriui;
- 4) plėtoti palankią aplinką universitetų bei kitų mokslo ir studentų integravimui į verslo sektoriaus veiklą;
- 5) inicijuoti palankių sąlygų verslo sektoriaus atstovų ir akademinės bendruomenės bendradarbiavimui stiprinti;
- 6) skatinti vidaus ir užsienio kapitalo investicijas studijų, mokslo ir verslo infrastruktūrai plėsti.

2.3 Pagrindiniai Įstaigos uždaviniai ir funkcijos:

- 1) inicijuoti veiklos tikslus realizuojančius projektus;
- 2) pritraukti užsienio ir vidaus kapitalo investicijas bei perimti užsienio patirtį mokslo ir verslo sektorių bendradarbiavimo efektyvumo didinimui;
- 3) sudaryti palankias sąlygas inovacijoms, mokslo, verslo ir studijų partnerystei, kurti palankią aplinką steigti smulkaus ir vidutinio verslo įmonėms;
- 4) skatinti stiprias ir sparčiai augančias Lietuvoje veikiančias įmones pasidalinti patirtimi su universitetų bei kitų mokslo institucijų studentais;
- 5) kaupti ir skleisti informaciją apie Lietuvos aukštųjų ir aukštesniųjų universitetų studentų ruošiamas mokslo programas ir plėtoti tarptautinius ryšius;
- 6) skatinti ir koordinuoti verslo įmonių ir universitetų bei kitų mokslo institucijų bendradarbiavimą;
- 7) inicijuoti, rengti, padėti rengiant ir remti ilgalaikius ir trumpalaikius Lietuvos universitetuose ir neuniversitetinėse institucijose ir įmonėse vykdomus mokslinius ir taikomojus projektus, stažuotes ir mainus;
- 8) sudaryti sąlygas studentų praktikoms verslo ir pramonės įmonėse;
- 9) propaguoti ir reklamuoti VšĮ "PROFAT" vardą visuomenėje ir žiniasklaidoje, Lietuvoje ir pasaulyje;
- 10) teikti informacines, mokymo ir konsultavimo paslaugas, susijusias su žinių ekonomikos plėtra;
- 11) organizuoti jaunimo ir suaugusiųjų turiningą ir orientuotą laisvalaikį;
- 12) ugdyti demokratinę kultūrą, savivaldą, savitvardą, skatinti bendravimą, toleranciją, teigiamus savęs vertinimo įgūdžius;
- 13) bendradarbiauti su atitinkamų tikslų siekiančiomis organizacijomis kitose šalyse;
- 14) rengti projektus Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramai gauti;
- 15) įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą iš fizinių ir juridinių asmenų.

2.4 Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, vykdo šią ūkinę komercinę veiklą:

- Finansinės konsultacijos (67.13.10);
- Bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas (74.11.30);
- Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (74.13);
- Konsultacinė verslo ir valdymo veikla (74.14);
- Reklama (74.40);
- Naujo personalo atranka ir tarnybos parūpinimas (74.50);
- Kita, niekur kitur nepriskirta, verslo veikla (74.87);
- Mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla (74.87.20);
- Kvalifikacijos tobulinimas (80.42,30);
- Kitų, niekur nepriskirtų, poilsio ir pramogų organizavimo veikla (92.72)
- Visuomenei teikiamos paslaugos (75.2)
- Papildomas mokymas (80.42.40).

3. ĮSTAIGOS DALININKAI. DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS, JŲ ĮGYJIMO IR PRARADIMO TVARKA. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA.

- 3.1 Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 3.2 Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Viešosios įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose. Dalininkai ir jų įnašų dalys registruojami Įstaigos dalininkų registravimo knygoje. Dalininkai turi teisę papildomais įnašais bet kuriuo metu padidinti savo dalį Įstaigos dalininkų kapitale.
- 3.3 Įstaigos dalininku gali tapti Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybės juridinis ar fizinis asmuo, siekiantis prisidėti prie Įstaigos tikslų, kurio prašymą tapti dalininku patenkina Visuotinis dalininkų susirinkimas, ir kuris perduoda Įstaigai įnašą. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Prašyme tapti Įstaigos dalininku turi būti numatyta įnašo vertė. Turtinis įnašas turi būti įvertintas įstatymų numatyta tvarka ir kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita.
- 3.4 Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
- 3.5 Asmuo, kurio parašymą tapti Įstaigos dalininku patenkino Visuotinis dalininkų susirinkimas, turi per tris mėnesius nuo Visuotinio dalininkų susirinkimo prašymo patenkinimo dienos pervesti piniginių įnašą į Įstaigos sąskaitą arba priėmimo – perdavimo aktu perduoti turtinį įnašą Įstaigos nuosavybėn.
- 3.6 Įstaigos dalininkai turi šias neturtines teises:
- 1) dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose. Kiekvienas dalininkas, nepriklausomai nuo jo įnašo į dalininkų kapitalo dydį, turi vieną balsą;
 - 2) susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 3) kreiptis į teismą su ieškiniu prašant panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja įstatymams, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
 - 4) kreiptis į teismą su ieškiniu prašant uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius viešosios Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 5) kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.
- 3.7 Įstaigos dalininkai turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;
- 3.8 Įstaigos dalininkai turi teisę perduoti ar kitaip perleisti dalininko teises kitiems asmenims įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
- 3.9 Dalininkui priklausančių teisių perleidimo kitiems asmenims tvarka:

- 1) dalininkas, norėdamas parduoti savo turimą Įstaigos dalininko dalį Įstaigos kapitale privalo raštu informuoti Įstaigos Direktorius, nurodydamas, kam ir kokia kaina nori parduoti dalį Įstaigos kapitale. Pirmumo teisę įsigyti parduodamą dalininko dalį Įstaigos kapitale turi dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti dalį Įstaigos kapitale gavimo Įstaigoje dieną buvę jos dalininkai. Direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti dalį Įstaigos kapitale gavimo dienos privalo kiekvienam Įstaigos dalininkui pranešti pasirašytinai arba registruotu laišku informuoja apie tai kitus Įstaigos dalininkus, kuriame turi būti nurodyta parduodamos dalies Įstaigos kapitale kaina ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigai apie pageidavimą pirkti parduodamą dalį Įstaigos kapitale. Terminas negali būti trumpesnis nei 14 dienų ir ne ilgesnis nei 30 dienų nuo Įstaigos pranešimo ar laiško išsiuntimo dienos. Ne vėliau kaip per 45 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti dalininko dalį Įstaigos kapitale gavimo dienos Įstaigos Direktorius turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą pirkti parduodamą dalininko dalį Įstaigos kapitale. Jei vienas ar keli Įstaigos dalininkai per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą pirkti dalininko parduodamą dalį Įstaigos kapitale, dalininkas šias dalininko teises savo nuožiūra privalo perduoti vienam iš pageidavimą pareiškusių dalininkų, o pageidavimą pareiškę dalininkai dalininko dalį Įstaigos kapitale už kainą, ne mažesnę, nei buvo nurodyta pranešime, privalo nupirkti apmokėdami ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo tos dienos, kurią Įstaiga gavo pranešimą apie ketinimą parduoti dalininko dalį Įstaigos kapitale, jei su dalininko dalį Įstaigos kapitale parduodančiu dalininku nesutaria kitaip. Dalininko dalį Įstaigos kapitale parduodantis asmuo turi teisę pareikalauti, kad pirkėjas pateiktų adekvatų kainos už dalininko dalį Įstaigos kapitale apmokėjimo užtikrinimą (banko garantiją, įkeitimą ir kt.). jei per šiame straipsnyje nustatytus terminus Įstaigos Direktorius dalininkui praneša, kad kiti dalininkai nepageidauja įsigyti ketinamos perduoti dalininko dalies Įstaigos kapitale, arba pranešimo nepateikia, dalininkas įgyja teisę savo nuožiūra dalininko dalį Įstaigos kapitale parduoti už kainą, ne mažesnę, nei buvo nurodyta jo pranešime apie ketinimą parduoti dalininko dalį Įstaigos kapitale.
- 2) Jei Įstaigos dalininko dalis Įstaigos kapitale perleidžiama kitu įstatymų nustatytu būdu (neatlygintinai) arba vykdant teismo sprendimą, 3.8 p. 1 d. nuostatos netaikomos, o dalininkas perleidimo teise disponuoja be jokių suvaržymų.
- 3) Įstaigos dalininko teisių pardavimą ar kitokį perleidimą įrodantys dokumentai pateikiami Įstaigos Direktoriumi. Dokumentus per 3 darbo dienas po dalininko teisių perleidimo pateikia teises perleidęs Įstaigos dalininkas.
- 4) Įstaigos Direktorius, gavęs Įstaigos dalininko teisių perdavimą ar kitokį perleidimą įrodančius dokumentus, padaro atitinkamus įrašus Įstaigos dalininkų registravimo knygoje.
- 5) Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

4. ĮSTAIGOS ORGANAI, JŲ KOMPETENCIJA IR FUNKCIJOS

- 4.1 Įstaigoje yra šie organai: Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – Visuotinis susirinkimas), Įstaigos vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – Direktorius).
- 4.2 Visuotinas susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas. Visuotiniame susirinkime turi teisę dalyvauti visi Įstaigos dalininkai. Visuotiniame susirinkime be balsų teisės turi teisę dalyvauti

Direktorius bei auditorius, jeigu jie nėra Įstaigos dalininkai. Visuotiniame susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

4.3 Visuotinis susirinkimas:

- 1) keičia Įstaigos įstatus;
 - 2) nustato privalomas veiklos užduotis, paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 3) skiria bei atleidžia Direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 4) tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 5) nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 6) priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 7) priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 8) priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 9) priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 10) skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima Visuotinis susirinkimas;
 - 11) nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 12) priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 13) priima sprendimus dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;
 - 14) nustato įnašų dydį naujiems dalininkams;
 - 15) nustato prioritetines (ilgalaiques) Įstaigos veiklos kryptis;
 - 16) tvirtina Įstaigos strateginius ir metinius veiklos planus;
 - 17) tvirtina Įstaigos struktūrą, Įstaigos pareigybių sąrašą;
 - 18) sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų Visuotinio susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 4.4 Visuotinio susirinkimo sprendimai priimami paprasta Visuotiniame susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kuriems Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo numatyta tvarka priimti būtina kvalifikuota 2/3 visų Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių Įstaigos dalininkų balsų dauguma.
- 4.5 Eilinių Visuotinių susirinkimų Direktorius privalo sušaukti kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.
- 4.6 Direktorius privalo raštu informuoti Įstaigos dalininkus apie sušaukiamą Visuotinį susirinkimą, tačiau ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki Visuotinio susirinkimo dienos Įstaigos Direktorius eiliniams Visuotiniams susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
- 4.7 Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 4.6. punkte nustatyto termino, jei visi Įstaigos dalininkai su tuo raštiškai sutinka.
- 4.8 Pranešime apie Visuotinio susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
- 1) Visuotinio susirinkimo data, valanda ir vieta;
 - 2) Visuotinio susirinkimo darbotvarkė.
- 4.9 Visuotinio susirinkimo darbotvarkė gali būti tikslinama. Įstaigos dalininkai turi teisę reikalauti, kad į darbotvarkę būtų papildomai įtraukti jų siūlomi klausimai. Įstaigos dalininkai apie siūlomus šaukiamo Visuotinio susirinkimo darbotvarkės papildymus privalo raštu informuoti Direktorių, tačiau ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) dienoms iki šaukiamo Visuotinio susirinkimo datos.

- Praleidus nurodytą terminą, pateikti šaukiamo Visuotinio susirinkimo darbotvarkės papildymai nepriimami.
- 4.10 Direktorius apie Visuotinio susirinkimo darbotvarkės pasikeitimus privalo raštu informuoti Įstaigos dalininkus ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) dienoms iki šaukiamo Visuotinio susirinkimo dienos.
- 4.11 Ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki Visuotinio susirinkimo datos Įstaigos dalininkams Direktorius turi sudaryti galimybę susipažinti su dokumentais, susijusiais su Visuotinio susirinkimo darbotvarke ir Visuotinio susirinkimo sprendimo projektu.
- 4.12 Visuotiniai susirinkimai protokoluojami, protokolą pasirašo Visuotinio susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
- 4.13 Įstaigos komercinę ūkinę veiklą organizuoja Direktorius.
- 4.14 Direktorių skiria ir atleidžia Visuotinis susirinkimas.
- 4.15 Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, šiais įstatai, Visuotinio susirinkimo priimtais nutarimais ir sprendimais, Direktoriaus pareigybės aprašymu.
- 4.16 Direktorius:
- 1) tvirtina Įstaigos vidines darbo tvarkos taisykles;
 - 2) rengia Įstaigos atstovybių ir filialų nuostatus;
 - 3) rengia Įstaigos veiklos planus ir teikia juos tvirtinti Visuotiniam susirinkimui;
 - 4) rengia Įstaigos veiklos ataskaitą;
 - 5) teikia Visuotiniam susirinkimui tvirtinti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir veiklos ataskaitą;
 - 6) atstovauja Įstaigai;
 - 7) atsako už Įstaigos veiklą;
 - 8) teikia pasiūlymus Įstaigos veiklos gerinimui;
 - 9) sprendžia jam pateiktus prašymus ir pasiūlymus;
 - 10) tvarko Įstaigos turta, atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose;
 - 11) pasirašo Įstaigos dokumentus;
 - 12) skiria jį pavaduojantį asmenį;
 - 13) veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius Įstaigos vardu savo kompetencijos ribose ir /arba vadovaudamasis Visuotinio susirinkimo sprendimais, kai jie yra būtini, vadovaujantis teisės aktais ir/ar šiais įstatais;
 - 14) išduoda įgaliojimus vykdyti funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;
 - 15) sudaro ir nutraukia su Įstaigos darbuotojais darbo sutartis, tvirtina pareigybės aprašymus;
 - 16) savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, reguliuojančius Įstaigos struktūrinių padalinių ir darbuotojų darbą;
 - 17) steigia ir priima sprendimus nutraukti Įstaigos filialų ir atstovybių veiklą, tvirtina jų nuostatus;
 - 18) vykdo kitas šių įstatų jam pavestas funkcijas;
- 4.17 Direktorius turi teisę imti paskolas Įstaigos vardu tik prieš tai pritarus Visuotiniam susirinkimui.
- 4.18 Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, Visuotinio susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešosios informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra jam numatyti teisės aktuose bei įstatuose.
- 4.19 Visuotinio susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia darbo sutartis su

Įstaigos Direktoriumi.

5. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

- 5.1 Direktorius gali laisvai disponuoti Įstaigos lėšomis ir Įstaigos turtu, nenurodytu šių įstatų 5.2. punkte, tik Įstaigos reikmėms ir interesais bei tiek, kiek tai susiję su Įstaigos veiklos tikslais ir kiek tai neprieštarauja įstatymams.
- 5.2 Direktorius gali parduoti, kitaip perleisti, išnuomoti, įkeisti, suteikti panaudai ar kitokiu būdu perduoti ilgalaikį Įstaigos turtą, taip pat laiduoti ar garantuoti juo Įstaigos ar kitų subjektų prievolių vykdymą tik Visuotinio susirinkimo sprendimu.
- 5.3 Jeigu turtas Įstaigai yra perduotas panaudos sutarties pagrindu, Įstaigai gali juo naudotis tik pagal panaudos sutartyje numatytas sąlygas ir tvarką.

6. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

- 6.1 Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas ar dalį Įstaigos funkcijų.
- 6.2 Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir Įstaigos filialas atsako pagal Įstaigos prievoles.
- 6.3 Įstaigos filialai ar atstovybės Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybėse steigiami ir jų veikla nutraukiama Direktoriaus sprendimu.
- 6.4 Įstaigos filialas veikia pagal Direktoriaus patvirtintus nuostatus, kuriuose turi būti nurodyta:
 - 1) pavadinimas;
 - 2) buveinė;
 - 3) veiklos tikslai;
 - 4) valdymo organas ir jo kompetencija;
 - 5) veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
 - 6) kitos įstatymų ir Įstaigos nustatytos nuostatos.
- 6.5 Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir turintis teisę atlikti veiksmus, nurodytus šių įstatų 6.6 punkte.
- 6.6 Įstaigos atstovybė turi teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu, vykdyti eksporto ir importo operacijas, tačiau tik tarp užsienio juridinių asmenų ar kitų organizacijų, įsteigusių atstovybę, arba su ja susijusių įmonių, įstaigų ar organizacijų ir atstovybės.
- 6.7 Įstaigos atstovybės veikia pagal Direktoriaus patvirtintus nuostatus, kuriuose turi būti nurodyta:
 - 1) pavadinimas;
 - 2) buveinė;
 - 3) veiklos tikslai;
 - 4) valdymo organas ir jo kompetencija;
 - 5) veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
 - 6) kitos įstatymų ir Įstaigos nustatytos nuostatos.
- 6.8 Įstaigos filialų ir atstovybių turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje.
- 6.9 Įstaigos filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

6.10 Darbo sutartį su Įstaigos filialo ir atstovybės vadovu pasirašo Direktorius.

7. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS

- 7.1 Šie įstatai gali būti keičiami tik Visuotinio susirinkimo sprendimu.
- 7.2 Inicijatyvos teisę keisti įstatus turi kiekvienas Įstaigos dalininkas ir Direktorius.
- 7.3 Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja tik nuo jų įregistravimo galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

- 8.1 Įstaigos dalininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septyni) kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir/ar pateikti visų su Įstaigos veikla susijusių dokumentų kopijas.

9. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA. LEIDINYS, KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA

- 9.1 Įstaigos reorganizavimo atveju, apie parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbta 9.4. punkte nurodytame dienraštyje tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų iki Visuotinio susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, ir pranešta raštu visiems Įstaigos kreditoriams.
- 9.2 Įstaigos pertvarkymo atveju, apie sprendimą pertvarkyti Įstaigą turi būti paskelbta 9.4. punkte nurodytame dienraštyje tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta raštu visiems Įstaigos kreditoriams.
- 9.3 Įstaigos likvidavimo atveju, apie Įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta 9.4. punkte nurodytame dienraštyje tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta raštu visiems Įstaigos kreditoriams.
- 9.4 Visi Įstaigos sprendimai ar kiti įvykiai bei informacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti skelbiama viešai, skelbiami įstatymų nustatyta tvarka dienraštyje "Lietuvos Rytas".

10. INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

- 10.1 Fiziniam ar juridiniam asmeniui pateikus raštišką prašymą, Įstaiga turi per 7 (septyni) kalendorines dienas tokiam asmeniui sudaryti sąlygas savo buveinėje susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita ar kitais dokumentais, kurie įstatymų numatytais atvejais yra vieši.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Įstatuose neaparti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymų, Lietuvos Respublikos Civiliniu Kodeksu bei kitais teisės aktais.

Įstatai pasirašyti 2007 m. gegužės mėn. 16 d.

Igaliotas asmuo

Lina Sodžiutė

L. SODŽIUTĖ

