

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ekonomikos ir
inovacijų ministro
2021 m. lapkričio 24 d. įsakymu
Nr.4-1223

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CPO LT ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga CPO LT (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Viešosios įstaigos CPO LT įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos savininkė yra valstybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija. Įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams ir visuotiniam dalininkų susirinkimui, taip pat taikomos ir Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Ekonomikos ir inovacijų ministerijai, kurios rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

3. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.

4. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga CPO LT.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

7. Įstaigos finansiniai metai prasideda sausio 1 d., o baigiasi gruodžio 31 dieną.

8. Įstaiga turi antspaudą su savo pavadinimu, savarankišką balansą, atsiskaitomąsias ir kitokias sąskaitas bankuose, savo simboliką.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

9. Įstaigos veiklos tikslas – racionalaus lėšų ir administracinių išteklių naudojimo užtikrinimas ir profesionalumo skatinimas vykdant perkančiųjų organizacijų viešuosius pirkimus, vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų pirkimus (toliau – viešieji pirkimai) ir neperkančiųjų organizacijų pirkimus, finansuojamus valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinę paramą ir kitą tarptautinę finansinę paramą, ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšomis.

10. Įstaigos veiklos sritys:

10.1. viešųjų pirkimų atlikimas kitų perkančiųjų organizacijų vardu;

10.2. centralizuotų viešųjų pirkimų elektroninio katalogo valdymas ir administravimas;

10.3. elektroninio pirkimų centro, skirto neperkančiųjų organizacijų pirkimams, finansuojamiems valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinę paramą ir kitą tarptautinę finansinę paramą, ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšomis, vykdyti, valdymas ir administravimas.

11. Įstaigos veiklos rūšys:

11.1. centralizuotų viešųjų pirkimų elektroninio katalogo plėtos poreikio nustatymas ir plėtra;

11.2. prekių ir (arba) paslaugų, skirtų perkančiosioms organizacijoms, įsigijimas;

11.3. perkančiosioms organizacijoms skirtų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūrų atlikimas arba preliminarųjų viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sudarymas;

11.4. elektroninio pirkimų centro, skirto neperkančiųjų organizacijų pirkimams, finansuojamiems valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinę paramą ir kitą tarptautinę paramą, ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšomis, vykdyti, plėtra;

11.5. galimybių centralizuotiems viešiesiems pirkimams taikyti žaliesiems viešiesiems pirkimams nustatytus aplinkosaugos ir energijos vartojimo efektyvumo, socialinės apsaugos kriterijus, inovatyvius sprendinius nagrinėjimas ir praktinis taikymas;

11.6. gerosios praktikos dėl centralizuotų viešųjų pirkimų ir neperkančiųjų organizacijų pirkimų, finansuojamų valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinę paramą ir kitą tarptautinę paramą, ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšomis, atlikimo nagrinėjimas kitose valstybėse;

11.7. informacinių sistemų, skirtų centralizuotiems viešiesiems pirkimams ir neperkančiųjų organizacijų pirkimams, finansuojamiems valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinę paramą ir kitą tarptautinę paramą, ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšomis, vykdyti, kūrimas, diegimas ir tobulinimas;

11.8. pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos vykdymas;

11.9. gerosios praktikos dėl centralizuotų viešųjų pirkimų ir neperkančiųjų organizacijų pirkimų, atliekamų pagal Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir (ar) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis finansuojamas programas, vykdymo skleidimas, dalyvavimas komisijų ir darbo grupių veikloje, perkančiųjų organizacijų ir kitų asmenų konsultavimas Įstaigos veiklos klausimais;

11.10. bendradarbiavimas su Lietuvos aukštosiomis mokyklomis, studentų priėmimas praktikai atlikti, dalyvavimas viešųjų pirkimų specialistų rengimo ir kvalifikacijos kėlimo procesuose, įskaitant stipendijų skyrimą bei mokėjimą studentams.

12. Veikla, kuri yra licencijuojama arba kurią galima verstis teisės aktų nustatyta tvarka, Įstaiga gali verstis tik gavusi atitinkamas licencijas, nepažeisdama teisės aktuose nustatytos tvarkos.

13. Įstaiga negali sudaryti jos veiklos tikslų neatitinkančių sandorių.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

15. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

15.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), 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 (toliau – turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas. Jei numatoma įnešti materialų ar nematerialų turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

15.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

15.3. Įstaigos vadovas, gavęs dalininku pageidaujančio tapti asmens prašymą, klausimą dėl dalininko priėmimo įtraukia į visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo Įstaigoje dienos ir atlieka Įstatų 32 punkte nustatytus veiksmus;

15.4. apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti dalininku pageidavusį tapti asmenį;

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

16. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

16.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, asmuo raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi –

gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; 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, teisinė forma, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data. 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;

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

17. Pageidavusiam dalininku tapti asmeniui atlikus Įstatų 15.1 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 16.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį ar dalininko teises įgijusį asmenį ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 15.1 papunkčio nuostatas ar Įstatų 16.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą ar dalininko teisių įgijimo datą ir Įstatų 16.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

19. Valstybei nuosavybės teise priklausančios Įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytas sąlygas.

20. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybei nuosavybės teise priklausančias Įstaigos dalininko teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie dalininko ketinimą parduoti dalininko teises, nurodytas Įstatų 20 punkte, Įstatų 32 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.

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

23. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 20–22 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

24. Dalininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

25. Dalininko įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

25.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

25.2. materialusis ir nematerialusis turtas perduodamas perdavimo aktu; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai dienos. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

26. Dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

27. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas, valdyba ir Įstaigos vadovas (direktorius).

28. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus:

28.1. valdybą – kolegialų valdymo organą;

28.2. Įstaigos vadovą (direktorių) – vienasmenį valdymo organą.

VII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme. Be to, visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat:

29.1. priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų dalyve;

29.2. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

29.3. tvirtina Įstaigos veiklos ilgalaikę strategiją ir Įstaigos veiklos planus, kuriuose nustatomi Įstaigos veiklos vertinimo kriterijai;

29.4. tvirtina Įstaigos vadovo atostogų suteikimo derinimo tvarkos aprašą;

29.5. tvirtina Įstaigos vadovo siuntimo į tarnybines komandiruotes derinimo tvarkos aprašą;

29.6. tvirtina Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

29.7. tvirtina valdybos nario veiklos ataskaitos formą;

29.8. vertina valdybos pagal kompetenciją pateiktus siūlymus, išvadas ir informuoja apie vertinimo rezultatus valdybą;

29.9. tvirtina metines veiklos užduotis valdybai ir vertina jų vykdymą;

29.10. tvirtina Įstaigos vadovo užduotis ir vertina jų vykdymą;

29.11. priima sprendimus dėl Įstaigos vadovo skatinimo;

29.12. svarsto ir Įstaigos vadovui teikia filialų (atstovybių) vadovų kandidatūras;

29.13. priima sprendimus dėl Įstaigos elektroninio katalogo plėtros kryptių nustatymo;

29.14. tvirtina Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarką ir pagal ją nustato Įstaigos vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius bei kitas išmokas;

29.15. tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės nuostatus;

29.16. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

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

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai, valdyba arba Įstaigos vadovas. Dalininkas arba valdyba, norintys inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui rašytinį prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko ar valdybos prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo Įstaigoje dienos atlieka Įstatų 32 punkte nustatytus veiksmus. Įstaigos vadovas, norėdamas sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą savo iniciatyva, atlieka Įstatų 32 punkte nustatytus veiksmus.

32. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ir darbotvarkės parengimą atsako Įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos, nurodęs visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę, datą, valandą ir vietą, praneša kiekvienam dalininkui – įteikia pranešimą pasirašytinai ar išsiunčia pranešimą registruotu laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis adresu, kurį dalininkas

nurodė Įstaigai. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

33. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą, jeigu dalininkų įnašų dydžiai lygūs. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami jų įnašo vertę dalijant iš mažiausios vertės dalininko įnašo ir apvalinant iki sveiko skaičiaus vadovaujantis tokia tvarka: jeigu po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, skaitmuo yra 5 arba didesnis negu 5, prie paskutinio skaitmens yra pridamas 1, o jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra mažesnis negu 5, paskutinis skaitmuo lieka nepakitęs.

34. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai įforminami raštu ir priimami paprasta visų dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus toliau nurodomus sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 (dviejų trečdalių) visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

34.1. sprendimas dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

34.2. sprendimas pertvarkyti Įstaigą;

34.3. sprendimas likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

VIII SKYRIUS VALDYBA

35. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurį sudaro trys nariai: du Ekonomikos ir inovacijų ministerijos atstovai ir vienas dalininkų bendru sutarimu pasiūlytas asmuo, visuotinio dalininkų susirinkimo renkami ketverių metų kadencijai. Į valdybos narius dalininkų bendru sutarimu siūlomas asmuo turi atitikti Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23¹ straipsnio 5 ir 7 dalyse nurodytus bendruosius ir nepriklausomumo reikalavimus.

36. Valdyba arba pavieniai jos nariai atšaukiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti pavienius valdybos narius, nauji valdybos nariai renkami iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos.

37. Valdyba ar jos nariai savo veiklą pradeda pasibaigus valdybą ar jos narius išrinkusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui. Kai Įstatai keičiami dėl valdybos sudarymo, nauja išrinkta valdyba ir jos nariai savo veiklą pradeda nuo pakeistų Įstatų įregistravimo dienos. Valdybai vadovauja pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas, kuriuos iš savo narių renka valdybos nariai. Valdybos pirmininkas privalo sušaukti valdybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per ketvirtį, o informaciją apie valdybos posėdžius ir posėdžiams reikalingą medžiagą raštu ar elektroninio pašto adresu, kurį valdybos narys nurodė Įstaigai, pateikti valdybos nariams ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki valdybos posėdžio. Valdyba gali būti šaukiama nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi valdybos nariai. Valdyba gali priimti sprendimus, jeigu jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2 nariai. Valdybos sprendimas yra priimtas, jeigu už jį balsavo ne mažiau kaip 2 nariai. Valdybos darbo tvarką nustato jos patvirtintas darbo reglamentas.

38. Pasibaigus ketvirčiui kiekvienas valdybos narys per 10 kalendorinių dienų raštu pateikia Įstaigai valdybos nario veiklos ataskaitą, kuri rengiama pagal visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintą valdybos nario veiklos ataskaitos formą. Ataskaitoje pateikiama informacija apie valdybos nario per atitinkamą ketvirtį vykdytą veiklą.

39. Valdybos nariui, dalininkų bendru sutarimu pasiūlytam asmeniui, už dalyvavimą kiekviename valdybos posėdyje iš Įstaigos pajamų, gautų už ūkinę komercinę veiklą, mokamas atlygis, lygus vienam Lietuvos Respublikos Seimo nustatytam valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) baziniam dydžiui. Atlygis valdybos nariui, dalininkų bendru sutarimu pasiūlytam asmeniui, nemokamas, jeigu Įstaiga neturi pajamų iš ūkinės komercinės veiklos arba valdybos narys dalyvaudamas valdybos posėdyje nepareišė nuomonės nė vienu darbotvarkės klausimu.

40. Valdybą techniškai aptarnauja Įstaiga.

41. Valdyba:

41.1. tvirtina metinę Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatą ir vertina jos įgyvendinimą;

41.2. tvirtina Įstaigos vadovo parengtas Įstaigos veiklos efektyvumo didinimo priemonės ir vertina jų įgyvendinimą;

41.3. tvirtina Įstaigos veiklos viešinimo planą;

41.4. tvirtina rekomenduojamą centralizuotai įsigyjamų prekių, paslaugų ar darbų sąrašą;

41.5. analizuoja ir vertina Įstaigos veiklos ilgalaikės strategijos ir Įstaigos veiklos planų įgyvendinimą ir teikia išvadas visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos vadovui;

41.6. analizuoja Įstaigos veiklos rizikas ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos vadovui siūlymus, kaip įvardytas rizikas valdyti;

41.7. analizuoja Įstaigos ūkinės veiklos rezultatus ir teikia išvadas visuotiniam dalininkų susirinkimui;

41.8. dalyvauja pretendentų užimti Įstaigos vadovo pareigas atrankos komisijos veikloje;

41.9. teikia siūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl:

41.9.1. Įstatų keitimo;

41.9.2. bendrųjų ir specialiųjų reikalavimų kandidatams į Įstaigos vadovus;

41.9.3. Įstaigos vadovo veiklos užduočių ir rodiklių nustatymo, jų vykdymo vertinimo;

41.9.4. Įstaigos vadovo veiklos vertinimo;

41.9.5. Įstaigos veiklos ilgalaikės strategijos ir Įstaigos veiklos planų, kuriuose nustatomi veiklos vertinimo kriterijai, projektų;

41.9.6. Įstaigos dalyvavimo tarptautiniuose projektuose;

41.9.7. Įstaigos elektroninio katalogo plėtros krypčių nustatymo;

41.9.8. Įstaigos elektroninio katalogo pirkimų modulių atnaujinimo ir tobulinimo;

41.9.9. Įstaigos informacinės sistemos tobulinimo krypčių;

41.9.10. Įstaigos teikiamų paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų ar jų nustatymo taisyklių;

41.9.11. Įstaigos veiklos finansavimo šaltinių;

41.9.12. Įstaigos rezervų iš pelno sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;

41.9.13. Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo;

41.9.14. Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos;

41.9.15. Įstaigos vadovo atostogų suteikimo derinimo tvarkos;

41.9.16. Įstaigos vadovo siuntimo į tarnybines komandiruotes derinimo tvarkos;

41.9.17. Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

41.9.18. Įstaigos vadovo skatinimo;

41.9.19. Įstaigos ir Įstaigos vadovo veiklos visuotinio dalininkų susirinkimo prašymu.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

42. Įstaigos vadovas parenkamas konkurso būdu.

43. Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme. Be to, Įstaigos vadovas taip pat:

43.1. atsako, kad Įstaiga, vykdydama ūkinę veiklą, siektų jai nustatyto veiklos tikslo ir veiktų jos nustatytoje veiklos srityse;

43.2. kontroliuoja, kad Įstaigoje būtų įgyvendinami įstatymai ir kiti teisės aktai;

43.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, filialų (atstovybių) vadovais, nustato jų darbo sutarties sąlygas, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

43.4. tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių nuostatus;

43.5. tvarko Įstaigos turtą, atlieka su tuo susijusias ūkines operacijas, o Viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 8 punkte nurodytais atvejais, tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą, pasirašo dokumentus;

43.6. atsako už racionalų Įstaigos turto naudojimą ir jo apsaugą;

- 43.7. atsako už Įstaigos veiklos strategijos parengimą ir įgyvendinimą, veiklos ataskaitos parengimą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
- 43.8. pagal Įstatuose nustatytą kompetenciją Įstaigos vardu sudaro sandorius;
- 43.9. atsako, kad teikiamose Įstaigos veiklos ataskaitose būtų vertinamas Įstaigos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos tikslus kitoks poveikis;
- 43.10. rengia metinės Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatos projektą;
- 43.11. rengia Įstaigos veiklos viešinimo plano projektą;
- 43.12. rengia rekomenduojamo centralizuotai įsigyjamų prekių, paslaugų ar darbų sąrašo projektą;
- 43.13. rengia Įstaigos veiklos ilgalaikės strategijos ir Įstaigos veiklos planų, kuriuose nustatomi veiklos vertinimo kriterijai, projektą;
- 43.14. rengia Įstaigos veiklos efektyvumo didinimo priemonių projektą;
- 43.15. užtikrina, kad Įstaigos vadovo pavaduotojų, 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“ 1.1–1.6 papunkčiuose nurodyti, mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžiai būtų 10–20 procentų mažesni už Įstaigos vadovo mėnesinės algos dydį ir kad jiems būtų taikomos šio nutarimo 1.8 papunkčio, 2 ir 4 punktų nuostatos;
- 43.16. esant poreikiui, taip pat įvertinęs naudą visuomenei, priima sprendimus dėl Įstaigos veiklos planuose nenurodytos veiklos vykdymo;
- 43.17. skiria jį pavaduojantį asmenį jo atostogų, komandiruočių laikotarpiu ar kitais atvejais, kai laikinai negali atlikti jam pavestų funkcijų;
- 43.18. gavęs valdybos pritarimą pagal Įstaigos galimybes priima sprendimus dėl stipendijų iš uždirbtų pajamų skyrimo studentams, atitinkantiems Lietuvos aukštųjų mokyklų su Įstaiga suderintus kriterijus;
- 43.19. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstatuose Įstaigos vadovo kompetencijai priskirtus klausimus.
44. Įstaigos vadovas priimta sprendimus, kurie yra įforminami Įstaigos vadovo įsakymais.
45. Atšaukus Įstaigos vadovą iš pareigų iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos, jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

46. Įstaigos filialas (atstovybė) steigiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos filialas (atstovybė) veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintus nuostatus.
47. Darbo sutartį su Įstaigos filialo (atstovybės) vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.
48. Įstaigos filialui (atstovybei) leidžiama turėti atsiskaitomasias ir kitokias sąskaitas. Įstaigos filialo (atstovybės) turtas įtraukiamas į apskaitą Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinio dokumentuose, taip pat atskiruose Įstaigos filialo (atstovybės) finansinių ataskaitų rinkinio dokumentuose.
49. Įstaigos filialo (atstovybės) veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

50. Ne vėliau kaip per 7 dienas nuo dalininko, valdybos arba valdybos nario rašytinio reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai dalininkui, valdybai arba valdybos nariui pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui, valdybai arba valdybos nariams gali būti įteikiamos pasirašytinai ar išsiunčiant registruotu laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis adresu, kurį dalininkas, valdyba arba valdybos nariai nurodė pateikdami Įstaigai reikalavimą susipažinti su Įstaigos dokumentais.

51. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams, valdybai ir valdybos nariams pateikiama neatlygintinai.

XII SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

52. Vieši pranešimai, kurie pagal Civilinį kodeksą ir Viešųjų įstaigų įstatymą turi būti skelbiami viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

53. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas, Viešųjų įstaigų įstatymas ir kiti galiojantys teisės aktai, reguliuojantys viešų pranešimų ir skelbimų tvarką.

54. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims įteikiami pasirašytinai ar išsiunčiant registruotu laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis adresu, kurį dalininkas ar kiti asmenys nurodė Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

55. Už pranešimų išsiuntimą ar jų įteikimą laiku ir pranešimų turinį atsako ir juos pasirašo Įstaigos vadovas.

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

56. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 30 dienų nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos turi būti pateikta Juridinių asmenų registrai ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

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

XIV SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

59. Įstaigos Įstatų keitimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos dalininkas. Įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

60. Įstaigos Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

61. Įstatai pasirašyti 2021 m. d. Vilniuje 3 (trimis) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais.

(įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)