

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
ekonomikos ir inovacijų ministro
2025 m. balandžio 18 d.
įsakymu Nr. 4-194

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 Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Viešosios įstaigos CPO LT įstatais (toliau – Įstatai), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai prasideda sausio 1 d., baigiasi gruodžio 31 d.

5. Įstaiga veikia šiose Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministrui pavestose valdymo srityse: viešųjų pirkimų, pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, bei pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje.

6. 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.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

7. Įstaigos veiklos tikslas – plečiant pirkimų centralizavimą profesionaliai ir konkurencingai vykdyti strateginius valstybės tikslus įgyvendinančių perkančiųjų organizacijų viešuosius pirkimus, vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų pirkimus (toliau – viešieji pirkimai), įskaitant pirkimus, atliekamus gynybos ir saugumo srityje, ir neperkančiųjų organizacijų pirkimus, finansuojamus valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinę paramą ir kitą tarptautinę finansinę paramą, ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšomis (toliau – neperkančiųjų organizacijų pirkimai).

8. Įstaiga, siekdama Įstatų 7 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

8.1. valdo ir administruoja:

8.1.1. centralizuotų viešųjų pirkimų elektroninį katalogą (toliau – elektroninis katalogas);

8.1.2. elektroninį pirkimų centrą, skirtą neperkančiųjų organizacijų pirkimams;

8.2. atlieka su viešaisiais pirkimais ir neperkančiųjų organizacijų pirkimais susijusias funkcijas:

8.2.1. vykdo viešuosius pirkimus kitų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) vardu ir pirkimus neperkančiųjų organizacijų vardu;

8.2.2. vykdo pagalbinę viešųjų pirkimų veiklą;

8.2.3. įsigyja prekių ir (arba) paslaugų, skirtų perkančiosioms organizacijoms (perkantiesiems subjektams);

8.2.4. atlieka perkančiosioms organizacijoms (perkantiesiems subjektams) skirtų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras arba sudaro preliminarąsias viešojo pirkimo–pardavimo sutartis;

8.2.5. atliekamuose centralizuotuose viešuosiuose pirkimuose taiko kriterijus, kuriais siekiama strateginių valstybės tikslų aplinkosaugos, energijos vartojimo efektyvumo, socialinės apsaugos, inovacijų skatinimo ir kitose srityse;

8.2.6. nagrinėja centralizuotų viešųjų pirkimų ir neperkančiųjų organizacijų pirkimų gerąją praktiką kitose valstybėse;

8.2.7. skleidžia gerąją praktiką dėl centralizuotų viešųjų pirkimų ir neperkančiųjų organizacijų pirkimų, atliekamų pagal Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir (ar) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis finansuojamas programas, vykdyto, dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje, konsultuoja perkančiąsias organizacijas (perkančiuosius subjektus) ir kitus asmenis Įstaigos veiklos klausimais;

8.2.8. bendradarbiauja su Lietuvos aukštosiomis mokyklomis, priima studentus praktikai atlikti, dalyvauja viešųjų pirkimų specialistų rengimo ir kvalifikacijos kėlimo procesuose, įskaitant stipendijų skyrimą bei mokėjimą studentams;

8.2.9. bendradarbiauja su kitų valstybių centrinėmis perkančiosiomis organizacijomis ar kitais suinteresuotais subjektais dalydamasi gerąja Įstaigos praktika;

8.2.10. organizuoja ir vykdo perkančiųjų organizacijų, perkančiųjų subjektų, tiekėjų ir kitų suinteresuotųjų šalių mokymus.

9. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

9.1. konsultacinę verslo ir kito valdymo veiklą (veiklos kodas pagal Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus įsakymu tvirtinamo Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus klasę (toliau – EVRK 2.1 red. kodas) – 70.20.00);

9.2. kitą, niekur kitur nepriskirtą, verslui būdingų paslaugų veiklą (EVRK 2.1 red. kodas – 85.61.00).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

10. Asmuo gali tapti nauju dalininku Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

11. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

11.1. 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), 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 numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

11.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu; apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

12. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

12.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 kalendorines dienas praneša Įstaigos vadovui. Pranešime nurodomas dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas) ir dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); taip pat nurodoma dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas (jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente);

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

13. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 11.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 12.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 11.3 papunkčio nuostatas ar 12.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 12.2 papunkčio nuostatas.

14. Atlikus Įstatų 13 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

15. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

15.1. susigražindamas įnašą;

15.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

16. Esant daugiau kaip vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

17. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

18. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

19. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininkės, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

20. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30.2 papunktyje 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.

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

22. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 19–21 punktuose nurodytų veiksmų.

23. Jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka valstybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti perduotos savivaldybėms savivaldybių savarankiškosioms funkcijoms atlikti ir (ar) perduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

24. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

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

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

25. Įstaigos organai yra:

25.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

25.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;

25.3. kolegialus valdymo organas – valdyba.

VIII SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat atlieka šias funkcijas:

- 26.1. tvirtina Įstaigos vadovo atostogų suteikimo ir derinimo tvarkos aprašą;
- 26.2. tvirtina Įstaigos vadovo siuntimo į tarnybines komandiruotes derinimo tvarkos aprašą;
- 26.3. tvirtina valdybos nariams keliamus specialiuosius reikalavimus;
- 26.4. tvirtina valdybos nario veiklos ataskaitos formą;
- 26.5. vertina valdybos pagal kompetenciją pateiktus pasiūlymus, išvadas ir informuoja apie vertinimo rezultatus valdybą;
- 26.6. tvirtina Įstaigos vadovo metines užduotis, veiklos rodiklius ir vertina jų vykdymą;
- 26.7. nustato Įstaigos filialų (atstovybių) vadovų kandidatūrų nustatymo tvarką ir teikia pasiūlymus dėl kandidatūrų Įstaigos vadovui;
- 26.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau nei pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybės ar savivaldybės, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, tvirtina Įstaigos vadovo darbo apmokėjimo sistemos aprašą ir pagal jį nustato Įstaigos vadovo pareiginę algą, papildomą darbo užmokesčio dalį, priemokas, premijas, materialines pašalpas;
- 26.9. tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės nuostatus;
- 26.10. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai, Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

29. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

30.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 darbo dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 darbo dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

30.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

30.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 kalendorinių dienų ir ne vėliau kaip po 21 kalendorinės dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 30.2 papunktyje nustatyta tvarka.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio

visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

32.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

32.2. Įstaigos pertvarkymo;

32.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

32.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

33. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po vieną balsą kiekvienam dalininkui, 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 sveikojo skaičiaus, vadovaujantis tokia tvarka: jeigu po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, skaitmuo yra 5 arba didesnis negu 5, prie paskutinio skaitmens yra pridedamas 1, o jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra mažesnis negu 5, paskutinis skaitmuo lieka nepakitęs.

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

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS

35. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:

35.1. užtikrina, kad Įstaiga siektų jai nustatyto veiklos tikslo ir veiktų jai nustatytoje veiklos srityse;

35.2. užtikrina, kad Įstaigoje būtų įgyvendinami Įstatų 1 punkte nurodyti teisės aktai;

35.3. tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių nuostatus;

35.4. rengia ilgalaikės (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategijos ir Įstaigos veiklos planų, kuriuose nustatomi veiklos vertinimo kriterijai, projektus;

35.5. atsako už ilgalaikės (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategijos ir Įstaigos veiklos planų įgyvendinimą;

35.6. Įstatuose nustatytam Įstaigos veiklos tikslui pasiekti Įstaigos vardu sudaro sandorius;

35.7. atsako, kad teikiamose Įstaigos veiklos ataskaitose būtų vertinamas Įstaigos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslą kitoks poveikis;

35.8. rengia metinės Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatos projektą;

35.9. rengia Įstaigos veiklos viešinimo plano projektą;

35.10. esant poreikiui, taip pat įvertinęs naudą visuomenei, priima sprendimus dėl Įstaigos veiklos planuose nenurodytos veiklos vykdymo;

35.11. skiria jį pavaduojantį asmenį jo atostogų, komandiruočių laikotarpiu ar kitais atvejais, kai laikinai negali atlikti jam pavestų funkcijų;

35.12. gavęs valdybos pritarimą pagal Įstaigos galimybes priima sprendimus dėl stipendijų iš uždirbtų pajamų skyrimo studentams, atitinkantiems su Įstaiga suderintus Lietuvos aukštųjų mokyklų kriterijus;

35.13. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstatuose Įstaigos vadovo kompetencijai priskirtus klausimus.

36. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

37. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir Viešosios įstaigos CPO LT vadovo darbo apmokėjimo sistemos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. 4-46 „Dėl Viešosios įstaigos CPO LT vadovo darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

38. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami Įstaigos vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

39. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininkų 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 VALDYBA

40. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, sudaromas 5 metų kadencijai iš 3 (trijų) narių: 2 (dviejų) visuotinio dalininkų susirinkimo deleguotų narių ir 1 (vieno) Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos deleguoto atstovo, kuriuos skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

41. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du valdybos nariai. Valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai nulemia valdybos pirmininko balsas, jei jo nėra, – valdybos pirmininką pavaduojančio asmens balsas.

42. Valdyba, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų valdybos funkcijų, taip pat:

42.1. tvirtina Įstaigos vadovo parengtas Įstaigos veiklos efektyvumo didinimo priemones ir vertina jų įgyvendinimą;

42.2. tvirtina Įstaigos veiklos viešinimo planą;

42.3. vertina Įstaigos veiklos plano ir metinės Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatos įgyvendinimą ir teikia išvadą visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos vadovui;

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

42.5. analizuoja Įstaigos ekonominės veiklos rezultatus ir, esant poreikiui, teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui;

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

42.7. teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl stipendijų iš Įstaigos uždirbtų pajamų skyrimo studentams, atitinkantiems su Įstaiga suderintus Lietuvos aukštųjų mokyklų kriterijus;

42.8. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl:

42.8.1. Įstatų keitimo;

42.8.2. specialiųjų reikalavimų kandidatams dėl Įstaigos vadovo kvalifikacijos, organizuodama Įstaigos vadovo atranką;

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

42.8.4. Įstaigos vadovo veiklos vertinimo;

42.8.5. Įstaigos veiklos planų, kuriuose nustatomi veiklos vertinimo kriterijai, projektų;

42.8.6. Įstaigos dalyvavimo tarptautiniuose projektuose;

42.8.7. Įstaigos elektroninio katalogo pirkimų modulių atnaujinimo ir tobulinimo;

42.8.8. Įstaigos informacinės sistemos tobulinimo kryptų;

42.8.9. Įstaigos teikiamų paslaugų kainų ir tarifų nustatymo tvarkos;

42.8.10. Įstaigos veiklos finansavimo šaltinių;

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

42.8.12. Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

42.8.13. Įstaigos vadovo skatinimo;

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

43. Valdybos nariams už veiklą valdyboje mokama vadovaujantis Atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. 537 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo įgyvendinimo“.

44. Valdyba už savo veiklą atsiskaito visuotiniam dalininkų susirinkimui ne rečiau kaip kartą per metus.

XI SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

45. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

46. Įstaigos dokumentai dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos pateikiami jam susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikiamos pasirašytinai arba siunčiamos elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

48. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje <http://www.cpo.lt>.

49. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

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

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

52. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)
