

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ŽALIASIS REGIONAS“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Žaliasis regionas“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga „Žaliasis regionas“.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaigos buveinės adresas – Respublikos g. 2, LT-72255 Tauragė.

5. Įstaigos steigėjai ir dalininkai – Jurbarko rajono savivaldybė, Pagėgių savivaldybė, Šilalės rajono savivaldybė ir Tauragės rajono savivaldybė. Įstaigos dalininko teises ir pareigas įgyvendina:

5.1. Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktorius, išskyrus išimtinai Jurbarko rajono savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtas pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą funkcijas, kurias įgyvendina pati Jurbarko rajono savivaldybės taryba;

5.2. Pagėgių savivaldybės administracijos direktorius, išskyrus išimtinai Pagėgių savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtas pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą funkcijas, kurias įgyvendina pati Pagėgių savivaldybės taryba;

5.3. Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius, išskyrus išimtinai Šilalės rajono savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtas pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą funkcijas, kurias įgyvendina pati Šilalės rajono savivaldybės taryba;

5.4. Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktorius, išskyrus išimtinai Tauragės rajono savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtas pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą funkcijas, kurias įgyvendina pati Tauragės rajono savivaldybės taryba.

6. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitas bankuose.

7. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal Įstaigos dalininkų prievolės, o Įstaigos dalininkai neatsako pagal Įstaigos prievolės, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLA

10. Įstaigos veiklos tikslas – didinti Tauragės regiono konkurencingumą, sudarant sąlygas verslo ir turizmo plėtrai ir investicijų pritraukimui, organizuojant viešojo transporto paslaugų teikimą bei kuriant patrauklų Tauragės regiono įvaizdį.

11. Įstaigos veiklos sritys:

11.1. Verslo plėtros skatinimas ir investicinio patrauklumo didinimas;

11.2. Sąlygų turizmo plėtrai gerinimas bei atvykstamojo turizmo į Tauragės regioną skatinimas;

11.3. Viešojo transporto Tauragės regione paslaugų organizavimas ir patrauklumo didinimas;

11.4. Tauragės regiono savivaldybių bendradarbiavimo ir bendradarbiavimo su kitais regionais ir jų savivaldybėmis bei tarptautinio bendradarbiavimo skatinimas;

- 11.5. Bendrų Tauragės regiono savivaldybių projektų rengimo iniciavimas, rengimas ir įgyvendinimas;
- 11.6. Patrauklaus regiono įvaizdžio formavimas.
12. Įgyvendindama 10 punkte nurodytą tikslą įstaiga vykdo šias funkcijas:
- 12.1. Rengia regiono investicijų pritraukimo rinkodaros strategiją ir ją įgyvendina;
- 12.2. Teikia konsultacijas verslui verslo plėtros, finansavimo galimybių klausimais;
- 12.3. Administruoja regiono verslo paramos priemones;
- 12.4. Skatina regiono lygmens verslo ir savivaldybių bei valstybės įstaigų bendradarbiavimą;
- 12.5. Dalyvauja Lietuvos ir tarptautiniuose verslo skatinimo ir investicijų pritraukimo renginiuose ir parodose;
- 12.6. Pristato regioną ir suformuoja investicijų paketą potencialiems investuotojams;
- 12.7. Kuria ir administruoja regiono investicijoms tinkamų sklypų bei pastatų duomenų bazę;
- 12.8. Bendradarbiauja su privačiais sklypų ir pastatų savininkais investicijų pritraukimo į regioną klausimais;
- 12.9. Rengia ir įgyvendina regiono turizmo rinkodaros strategiją;
- 12.10. Vykdo informavimą apie turizmo galimybes Tauragės regione ir vykdo veiklų koordinavimą;
- 12.11. Pristato regioną Lietuvos ir tarptautinėse turizmo parodose;
- 12.12. Teikia gidų paslaugas;
- 12.13. Rengia regiono turizmo maršrutus ir koordinuoja jų įgyvendinimą;
- 12.14. Kaupia ir analizuoja regiono turizmo duomenų bazę;
- 12.15. Inicijuoja regiono turizmo projektus;
- 12.16. Skatina turizmo srities paslaugų teikėjų bendradarbiavimą;
- 12.17. Skatina regiono lygmens verslo, valstybės ir savivaldybių bei jų įstaigų bendradarbiavimą turizmo plėtros srityje;
- 12.18. Organizuoja viešojo transporto sistemą;
- 12.19. Inicijuoja viešojo transporto maršrutų ir tvarkaraščių nustatymą ir keitimą;
- 12.20. Diegia, tobulina ir valdo viešojo transporto eismo informacinę sistemą stotelėse ir transporto priemonės pagal savivaldybių suteiktus įgaliojimus;
- 12.21. Organizuoja elektroninio bilieto sistemos diegimą ir užtikrina jos funkcionavimą;
- 12.22. Kontroluoja keleivius ir vežėjus;
- 12.23. Organizuoja viešojo transporto paslaugų teikimo konkursus pagal savivaldybių suteiktus įgaliojimus;
- 12.24. Kaupia ir analizuoja duomenis apie keleivių vežimą;
- 12.25. Išduoda leidimus vežti keleivius reguliaraus vietinio susisiekimo maršrutais pagal savivaldybių suteiktus įgaliojimus;
- 12.26. Dalyvauja transporto priemonių atnaujinimo programose;
- 12.27. Organizuoja ekologiškų technologijų diegimą viešajame transporte;
- 12.28. Inicijuoja regiono savivaldybių bendrus projektus ir juos įgyvendina;
- 12.29. Skatina Tauragės regiono savivaldybių bendradarbiavimą ir bendradarbiavimą su kitais regionais ir jų savivaldybėmis bei tarptautinį bendradarbiavimą.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

13. Jurbarko rajono savivaldybė, Pagėgių savivaldybė, Šilalės rajono savivaldybė ir Tauragės rajono savivaldybė, kurios šiuose įstatuose numatyta tvarka yra perdavusios įstaigai įnašą, ar juridiniai asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

14. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

15. 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.

16. Dalininkas turi teisę dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose; susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą; gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente; teisės aktų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė; kitas įstatymuose nustatytas teises.

17. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku tapti gali pretenduoti juridinis asmuo, įsipareigojantis padaryti įnašą, kurio dydį kiekvienu atveju nustato dalininkų susirinkimas. Naujo dalininko balsų skaičių balsuojant visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienu atveju nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

18. Juridinis asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie juridinį asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), taip pat numatomas įnašas pinigais ar turtinio įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turta.

19. Įstaigos vadovas, gavęs juridinio asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku prašymą, turi per 40 dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti juridinio asmens, pageidaujančio tapti nauju dalininku, įgalioti atstovai.

20. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką ir nustačius dalininko balsų skaičių balsuojant visuotiniame dalininkų susirinkime, dalininku tapti pageidavęs juridinis asmuo tampa Įstaigos dalininku perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

21. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie juridinį asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), kuriam ketina perleisti savo teises, o taip pat – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą (ne vėliau kaip likus 60 dienų iki sandorio sudarymo dienos). Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę įsigyti dalininko teises turi esami dalininkai. Jei per 60 dienų nuo dalininko pranešimo dienos nė vienas dalininkas nepareiškia noro įsigyti dalininko teisių nurodytomis sąlygomis, dalininkas turi teisę perleisti savo dalį jo nurodytam juridiniam asmeniui. Dalininkas gali perleisti tik visas savo dalininko teises.

22. Juridinis asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

23. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 dienas registruotu laišku turi informuoti Įstaigos dalininkus.

24. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal įstatymus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Papildomas dalininkų įnašas didinamas proporcingai turimam balsų skaičiui. Padidėjus įnašui, dalininkų turimų balsų skaičius nekinta.

25. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

25.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

25.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Turto perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas asmens, pretenduojančiu tapti dalininku, lėšomis.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

26. Įstaigos organai yra:

26.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

26.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

27. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų turimi balsai:

Dalininkai	Balsų skaičius
Jurbarko rajono savivaldybė	27
Pagėgių savivaldybė	8
Šilalės rajono savivaldybė	24
Tauragės rajono savivaldybė	41

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

28.1. keičia Įstaigos įstatus;

28.2. priima sprendimą dėl Įstaigos teisės steigti kitus juridinius asmenis ar dalyvauti juos steigiant;

28.3. priima sprendimą dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;

28.4. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją, veiklos vertinimo kriterijus, darbo planą ir jo finansavimo sąmatą;

28.5. tvirtina įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašą;

28.6. tvirtina pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;

28.7. priima sprendimą dėl konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisyklių tvirtinimo;

28.8. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

28.9. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

28.10. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

28.11. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

28.12. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

28.13. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

28.14. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

28.15. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

28.16. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

28.17. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

28.18. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;

28.19. priima sprendimą dėl atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo, tvirtina jų nuostatus, skiria ir atšaukia atstovybių vadovus.

28.20. nustato, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis.

28.21. pagal poreikį visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijoje esančių klausimų aptarimui sudaro darbo grupes.

28.22. sprendžia kitus viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja dalininkai, turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų.

30. Sprendimai visuotiniame dalininkų susirinkime priimami ne mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus įstatymų ir šių įstatų numatytas išimtis. Sprendimas dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo priimamas visų dalininkų balsais (bendru sutarimu).

31. Dalininkas turi teisę įgaluoti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus veiksmus.

32. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras. Slaptas balsavimas yra privalomas visiems dalininkams tais klausimais, dėl kurių nors vienas dalininkas pageidauja slapto balsavimo ir jeigu tam pritaria ne mažiau kaip du dalininkai.

33. Dalininkas gali balsuoti raštu užpildydamas balsavimo biuletenį. Jeigu dalininkas pasinaudoja savo teise balsuoti raštu, jis, susipažinęs su visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarke bei sprendimų projektais, užpildo ir pateikia Įstaigai bendrąjį balsavimo biuletenį – jame jis praneša visuotiniam dalininkui susirinkimui savo valią „už“ ar „prieš“ atskirai dėl kiekvieno sprendimo. Raštu iš anksto balsavę dalininkai laikomi dalyvaujančiais visuotiniame dalininkų susirinkime ir jų balsai įskaitomi į dalininkų susirinkimo kvorumą bei balsavimo rezultatus. Pakartotiniame visuotiniame dalininkų susirinkime galioja neįvykusio dalininkų susirinkimo bendrieji balsavimo biuleteniai. Dalininkas neturi teisės balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime svarstant sprendimą, dėl kurio jis iš anksto pareiškė savo valią raštu.

34. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime su patariamąjo balso teise. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

35. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 45 dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą paskelbiant Įstaigos internetiniame tinklalapyje arba pranešant pasirašytinai arba registruotu laišku kiekvienam dalininkui.

36. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, apie pakartotinį dalininkų susirinkimą dalininkams turi būti pranešta paskelbiant Įstaigos internetiniame tinklalapyje arba pranešant pasirašytinai arba registruotu laišku kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip likus 10 dienoms iki šio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip praėjus 10 dienoms ir ne vėliau kaip praėjus 30 dienų nuo neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Pakartotiniame visuotiniame dalininkų susirinkime galioja tik neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi Įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos atskaitą.

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

40. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo

rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie dalininkų susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai.

41. Įstaigos vadovas (direktorius) yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Jį 5 metų kadencijai skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovo kadencijų skaičius neribojamas. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį viešosios Įstaigos vardu su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojtas asmuo. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojtas asmuo privalo įstatymų nustatytais terminais ir tvarka pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

42. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

43. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareiginiiais nuostatais.

44. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais.

45. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

46. Įstaigos vadovas vykdo Įstaigos veiklos planus ir rengia veiklos ataskaitas; organizuoja visuotinius dalininkų susirinkimus ir įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus. Įstaigos vadovas organizuoja ir vykdo įstatymų nedraudžiamą papildomą ūkinę komercinę veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais.

47. Įstaigos vadovas atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose; užtikrina Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą; nustato Įstaigos struktūrą, darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas; tvirtina Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus.

48. Įstaigos vadovas sukuria ir prižiūri Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą. Jei Įstaiga valdo, naudoja valstybei ir/ar savivaldybėms nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoja, vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas. Įstaigos vadovas atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

V SKYRIUS

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS

49. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

49.1. dalininkų kapitalas;

49.2. pelnas (nuostolis);

49.3. perkainojimo rezervas;

49.4. kiti rezervai;

49.5. negražintinai gautos lėšos;

49.6. kitos lėšos.

50. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašo vertę patvirtinantis dokumentas.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

51. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir dalininkai. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų visais balsais. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

52. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre dienos.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS TERITORINIAI PADALINIAI IR ATSTOVYBĖS

53. Įstaiga turi teritorinius padalinius Jurbarko rajono savivaldybėje, Pagėgių savivaldybėje ir Šilalės rajono savivaldybėje. Šie padaliniai yra struktūriniai Įstaigos padaliniai, turintys savo buveinę ir atliekantys visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

54. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu.

55. Sprendimą steigti atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų, įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų, reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta atstovybės: pavadinimas; buveinė; veiklos tikslai; vadovo kompetencija; veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas; informacija apie Įstaigą.

56. Darbo sutartį su atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas

57. Teritorinių padalinių ir (ar) atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

VIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

58. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

59. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

59.1. informacija apie Įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

59.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

59.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

59.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;

59.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;

59.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

60. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

IX SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ TVARKA

61. Pranešimai ir skelbimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai Įstaigos ir jos dalininkų interneto tinklalapiuose arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

62. Dokumentai ir kita informacija apie Įstaigos veiklą dalininkams pateikiama registruotais laiškais, įteikiami kiekvienam dalininkui pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis, turinčiomis grįžtamojo ryšio informacijos galimybes. Su dokumentais ir kita informacija dalininkas turi teisę taip pat susipažinti ir Įstaigos buveinėje. Dokumentai dalininkui pateikiami neatlygintinai.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

63. Įstaiga likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Valstybei ar savivaldybei, kaip viešosios įstaigos dalininkei (savininkei), tenkantis finansinis turtas (pinigai) pervedamas atitinkamai į Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybės biudžetą.

Jurbarko rajono savivaldybės meras		Skirmantas Mockevičius	2021-03-22
<i>(steigėjo savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>
Pagėgių savivaldybės meras		Vaidas Bendaravičius	2021-03-22
<i>(steigėjo savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>
Šilalės rajono savivaldybės meras		Algirdas Meiženis	2021-03-22
<i>(steigėjo savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>
Tauragės rajono savivaldybės meras		Dovydas Kaminskas	2021-03-22
<i>(steigėjo savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>