

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO
ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VIEŠOJI ĮSTAIGA ŠIAULIŲ REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centras.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

4. Įstaigos veiklos tikslas yra šiuolaikiškos, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos aplinkosaugos standartus atitinkančios ir ekonomiškai efektyvios vieningos regioninės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos sukūrimas, jos funkcionavimo organizavimas, plėtojimas ir administravimas Šiaulių apskrities teritorijoje (toliau – Šiaulių regionas), Šiaulių regiono savivaldybių pavestų funkcijų ir užduočių atliekų tvarkymo srityje įgyvendinimas.
5. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys:
 - 5.1. Nepavojingų atliekų tvarkymas ir šalinimas
 - 5.2. Regeneravimas ir kita atliekų tvarkyba.
6. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys yra:
 - 6.1. Šiaulių regiono komunalinių atliekų tvarkymo organizavimas;
 - 6.2. Šiaulių regiono komunalinių atliekų tvarkymo sistemos plėtra;
 - 6.3. Šiaulių regiono nepavojingų atliekų sąvartyno eksploatavimas;
 - 6.4. Šiaulių regiono komunalinių atliekų tvarkymo sistemai nebereikalingų sąvartynų (įskaitant ir kitus atliekų šalinimo įrenginius) sutvarkymas (jų visiškas uždarymas);
 - 6.5. atliekų tvarkymo infrastruktūros objektų statyba ir eksploatavimas;
 - 6.6. vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą administravimas.
7. Įgyvendindama tikslus Įstaiga vykdo žemiau išvardintų rūšių veiklą:
 - 7.1. rengia savivaldybių ir regioninį atliekų tvarkymo planus bei atliekų tvarkymą Šiaulių regione reglamentuojančių teisės aktų ir sprendimų projektus;
 - 7.2. organizuoja viešuosius pirkimus, kurie būtini numatytoms Įstaigos funkcijoms įgyvendinti;
 - 7.3. vykdo atliekų ir laužo didmeninę prekybą;
 - 7.4. nuomoja ar kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais disponuoja turtu, priklausančiu nuosavybės ar patikėjimo teise;
 - 7.5. atlieka ir kitas funkcijas, būtinas Įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti.
 - 7.6. vykdo filtrato ir atliekų šalinimą, sanitarinių sąlygų užtikrinimą.
 - 7.7. vykdo atliekų tvarkymo sistemos administravimą, sąvartynų eksploatavimą, organizuoja antrinių žaliavų rinkimo bei apdorojimo paslaugas, pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo paslauga;
 - 7.8. organizuoja gamybos, komunalinių ir kitokių atliekų rinkimo, gabenimo ir apdorojimo paslaugas.
 - 7.9. vykdo vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą rinkimą, nesumokėtos rinkliavos išieškojimą.
 - 7.10. vykdo konsultacinę verslo ir valstybinę veiklą apimančią:
 - 7.10.1. regiono ir savivaldybių teritorijose atliekų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų ir sprendimų projektų rengimą;
 - 7.10.2. atliekų surinkimo ir transportavimo sistemų planavimą, organizavimą ir eksploatavimą;
 - 7.10.3. duomenų apie atliekų srautus rinkimą ir registravimą;
 - 7.10.4. atliekų tvarkymo įmokų iš regiono savivaldybių atliekų turėtojų rinkimą;
 - 7.10.5. organizuoja buitinių pavojingų atliekų tvarkymą;
 - 7.10.6. organizuoja statybinių ir griovimo atliekų tvarkymą;
 - 7.10.7. vykdo transporto ir mechanizmų nuomą;
 - 7.10.8. atlieka kitus darbus (užduotis), kuriuos vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos įstatymais ir pagal juose reglamentuotas veiklos sritis, paveda dalininkai;
 - 7.10.9. rengia ir įgyvendina įvairius projektus ar juose dalyvauja.

- 7.11. Įstaiga veiklą vykdo mažiausiomis rinkliavos mokėtojams sąnaudomis.
8. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos Įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, valdymo organų nariams, darbuotojų premijoms.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Įstaiga, vykdydama savo veiklą, turi teisę:
- 9.1. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;
 - 9.2. turėti ir keisti antspaudą ir jį naudoti savo nuožiūra;
 - 9.3. įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka pirkti ar kitokiais būdais įgyti turta, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka juo disponuoti;
 - 9.4. sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus ir turėti kitų teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
 - 9.5. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti savo produkcijos ir teikiamų paslaugų kainas bei tarifus;
 - 9.6. gauti labdarą ir paramą;
 - 9.7. steigti filialus, atstovybes ir kitus padalinius, turinčius atskirą buveinę;
 - 9.8. nustatyta tvarka gauti lėšas iš savivaldybių ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių;
 - 9.9. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
 - 9.10. reorganizuotis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas;
 - 9.11. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine ir kitokia veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;
10. Įstaigai draudžiama:
- 10.1. gautą pelną skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;
 - 10.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turta nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų Įstaigų Įstatymo numatytomis išimtimis;
 - 10.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
 - 10.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.
11. Įstaiga gali turėti ir įgyti ir kitokias, šiuose Įstatuose nenurodytas civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir Įstaigos veiklos tikslams.

IV. ĮSTAIGOS VALDYMAS

12. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas, kolegialus valdymo organas – valdyba ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

V. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

13. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balsu teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Įstaigos vadovas visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvauja be balsu teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime be balsu teisės gali dalyvauti ir kiti dalininkų pritarimu į susirinkimą kviesti asmenys.
14. Dalininkų turimų balsų skaičius yra nurodytas Įstaigos steigimo sutartyje. Naujai priimamo dalininko balsų skaičius nustatomas visuotiniame dalininkų susirinkime, kuriame priimamas sprendimas dėl jo priėmimo.
15. Visuotiniame dalininkų susirinkime Šiaulių miesto savivaldybė turi 37 balsus, Akmenės ir Pakruojo rajonų savivaldybės - po 8 balsus, Joniškio rajono savivaldybė - 9 balsus, Kelmės rajono savivaldybė - 11 balsų, Radviliškio rajono savivaldybė - 14 balsų ir Šiaulių rajono savivaldybė - 13 balsų.
16. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
- 16.1. keičia Įstaigos Įstatus;
 - 16.2. priima sprendimą pakeisti viešosios Įstaigos buveinę;
 - 16.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, tvirtina viešosios Įstaigos veiklos planą, gaires, strategiją;
 - 16.4. skiria ir atšaukia viešosios Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, bei darbo sutarties nutraukimo sąlygas;
 - 16.5. renka ir atšaukia Valdybos narius;

- 16.6. tvirtina viešosios Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 16.7. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 16.8. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios Įstaigos veiklą;
- 16.9. priima sprendimą dėl viešajai Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perdavimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 16.10. priima sprendimą dėl viešosios Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 16.11. priima sprendimą pertvarkyti viešąją Įstaigą;
- 16.12. priima sprendimą likviduoti viešąją Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 16.13. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai šio Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 16.14. nustato viešosios Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 16.15. priima sprendimą dėl viešosios Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 16.16. duoda sutikimą perleisti dalininko teises arba motyvuotą atsisakymą duoti tokį sutikimą;
- 16.17. priima sprendimus dėl rezervų sudarymo, keitimo, naudojimo bei panaikinimo;
- 16.18. priimta sprendimą steigti Įstaigos filialus, atstovybes, kitus padalinius, turinčius atskirą buveinę, tvirtina jų nuostatus bei priima sprendimus dėl jų veiklos nutraukimo;
- 16.19. priima sprendimą dėl regioninės atliekų tvarkymo sistemos organizavimo principų;
- 16.20. sprendžia kitus Viešųjų Įstaigų Įstatyme ir šiuose Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus bei valdybos teikimu valdybos kompetencijai priskirtus klausimus.
- 16.21. priima sprendimą kreiptis į teismą su ieškiniu panaikinti Įstaigos valdybos ar Įstaigos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais jų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms Įstatymų normoms, Įstaigos Įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams.
- 16.22. priima sprendimą kreiptis į teismą su ieškiniu uždrausti Įstaigos valdybai ir (ar) Įstaigos vadovui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar neatitinkančius valdybos ir (ar) Įstaigos vadovo kompetencijos.
17. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių Įstatų 16.10, 16.11, 16.12 punktuose nurodytus sprendimus, kuriuos visuotinis dalininkų susirinkimas priima vienbalsiai.
18. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet, bet ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.
19. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to raštu reikalauja dalininkas arba valdyba. Tokiu atveju Įstaigos vadovas privalo paskelbti apie šaukiamą susirinkimą, bet per 10 dienų nuo paraiškos pateikimo dienos. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat gali būti sušauktas Įstaigos vadovo iniciatyva. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jeigu jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų Įstaigų Įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar valdymo organo narys.
20. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo pranešti visiems dalininkams raštu ne vėliau kaip prieš 45 dienas iki susirinkimo. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio 45 dienų termino, jei visi dalininkai tam pritaria raštu.
21. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja tiek dalininkų, kiek reikia sprendimų priėmimui pagal šiuos Įstatus. Jeigu nėra kvorumo, ne vėliau kaip per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus pagal ankstesnę darbotvarkę, nesvarbu, kiek asmenų susirinktų.
22. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras, išskyrus balsavimą tais klausimais, dėl kurių paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma pageidauja slapto balsavimo. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

VI. ĮSTAIGOS VALDYBOS KOMPETENCIJA, JOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

23. Įstaigos valdyba yra kolegialus Įstaigos valdymo organas.
24. Įstaigos valdybą sudaro 8 nariai, renkami iš 7 dalininkų teikiamų kandidatų bei Įstaigos vadovo. Įstaigos valdybą 4 metams renka visuotinis dalininkų susirinkimas. Teisę siūlyti kandidatus į valdybos narius turi šių Įstatų 15 punkte išvardyti dalininkai (kiekvienas dalininkas po vieną kandidatą). Įstaigos valdybą iš savo narių išrenka valdybos pirmininką. Įstaigos vadovas negali būti Valdybos pirmininku.
25. Įstaigos dalininkai gali siūlyti visuotiniam dalininkų susirinkimui atšaukti tuos Įstaigos valdybos narius, kurie buvo išrinkti jų teikimu. Siūlyti susirinkimui atšaukti Įstaigos valdybos narius taip pat gali Įstaigos

- valdyba. Jei nėra atitinkamo siūlymo, visuotinis dalininkų susirinkimas negali svarstyti [staigos valdybos nario atšaukimo klausimo. [staigos valdybos narį atšaukus arba jam atsistatydinus, naują kandidatūrą visuotiniam dalininkų susirinkimui teikia dalininkai, kurių siūlymu į [staigos valdybą išrinkti asmenys buvo atšaukti ar atsistatydino. Nauji [staigos valdybos nariai renkami likusiam [staigos valdybos įgaliojimų laikui.
26. [staigos valdyba tvirtina:
- 26.1. [staigos pajamų ir išlaidų sąmatas, finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus;
 - 26.2. [staigoje taikomas turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodikas ir normatyvus;
 - 26.3. [staigos vadovo pareigybės aprašymą, darbuotojų darbo užmokesčio mokos fondo dydį, darbo apmokėjimo taisykles bei darbo motyvacijos skatinimo tvarką;
 - 26.4. [staigos lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisykles;
27. Valdyba svarsto ir priima sprendimus dėl [staigos ketinamų sudaryti sandorių, kurių suma viršija 15 000 eurų (be PVM), arba dėl [staigos mažesnės vertės sandorių, jeigu tokio pritarimo prašo [staigos vadovas.
28. [staigos valdyba turi teisę analizuoti ir teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl [staigos veiklos bei kreiptis į visuotinį dalininkų susirinkimą pritarimo priimant sprendimus klausimais, priklausančiais [staigos valdybos kompetencijai.
29. [staigos valdybos darbo tvarką nustato jos priimtas [staigos valdybos darbo reglamentas. [staigos valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas [staigos valdybos narys.
30. [staigos valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių, o priimti sprendimai yra teisėti, kai už juos balsavo ne mažiau kaip pusė visų dalyvavusių valdybos narių. Valdybos nariai turi lygias balso teises. Jeigu balsuojant balsai pasiskirsto po lygiai, lemia [staigos valdybos pirmininko balsas.
31. [staigos valdybos narių pareigos:
- 31.1. veikti sąžiningai, protingai, atsakingai, [staigos naudai;
 - 31.2. būti lojaliems [staigos dalininkams ir [staigai, saugoti [staigos konfidencialią informaciją;
 - 31.3. vengti situacijos, kai asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti [staigos ir (ar) dalininkų interesams;
 - 31.4. nepainioti [staigos ir [staigos dalininkų turto su savo turtu arba naudoti jį ar informaciją, kurią jis gauna būdamas [staigos valdybos narys, asmeninei naudai ar naudai trečiajam asmeniui gauti be [staigos valdybos narių sutikimo.
32. [staigos valdybos narys, nevykdantis nurodytų pareigų arba netinkamai jas vykdamas, privalo padaryti žalą atlyginti [staigai visiškai, jei įstatymai nenumato kitaip.
33. Už darbą [staigos valdyboje jos nariams neatlyginama.

VII. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

34. [staigos vadovas (direktorius) yra vienasmenis [staigos valdymo organas.
35. Kandidatas į [staigos vadovo pareigas yra atrenkamas atviro konkurso būdu, kuris yra organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl atrinkto kandidato paskyrimo į [staigos vadovo pareigas priima visuotinis dalininkų susirinkimas šiuose [statuose nustatyta tvarka. Darbo sutartį su [staigos vadovu [staigos vardu sudaro ir ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojimas asmuo. Su [staigos vadovu yra sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. [staigos vadovas iš pareigų atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu šiuose [statuose nustatyta tvarka. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime turi būti nustatomos vadovo darbo sutarties nutraukimo sąlygos (išėtinės kompensacijos dydis ir kt.). [staigos vadovui taikoma drausminių nuobaudų skyrimo tvarka, numatyta LR darbo kodekse. Darbo ginčus su [staigos vadovu reglamentuoja LR darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
36. [staigos vadovas:
- 36.1. organizuoja [staigos veiklą ir veikia [staigos vardu bendraudamas su kitais asmenimis;
 - 36.2. atstovauja [staigai teisme, valstybės valdžios ir valdymo institucijose, bendraudamas su kitais asmenimis;
 - 36.3. vadovauja [staigos darbui, rengia veiklos planus, gaires, strategiją ir teikia juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 36.4. teikia tvirtinti [staigos visuotiniam dalininkų susirinkimui paslaugų, darbų bei produkcijos kainas (įkainius) ir jų nustatymo taisykles, jeigu to nereglamentuoja valstybinės institucijos;
 - 36.5. teikia ataskaitas [staigos dalininkams ir valdybai apie [staigos veiklą, kitą jiems reikalingą informaciją;
 - 36.6. teikia siūlymus dėl [staigos įstatų pakeitimo;
 - 36.7. tvarko [staigos turta, atlieka susijusias finansines operacijas;
 - 36.8. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos priimtus sprendimus;

- 36.9. atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose, užtikrina įstaigos turto efektyvų naudojimą ir apsaugą;
- 36.10. neviršydamas visuotinio dalininkų susirinkimo tvirtinamo didžiausio leistino pareigybių sąrašo skaičiaus ribų ir neperžengdamas Valdybos patvirtinto atlyginimų fondo, nustato įstaigos darbuotojų pareiginius atlyginimus, tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 36.11. tvirtina įstaigos darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 36.12. leidžia įsakymus įstaigos veiklos klausimais, atlieka kitus veiksmus, reikalingus įstaigos veiklai;
- 36.13. pagal savo kompetenciją įstaigos vardu sudaro sandorius, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius įstaigos vardu turi teisę kiti įstaigos darbuotojai, suteikia jiems įgaliojimus.
37. Įstaigos vadovas atsako už:
- 37.1. finansinės atskaitomybės sudarymą;
- 37.2. Valdybos posėdžių sušaukimą;
- 37.3. finansinių ataskaitų parengimą;
- 37.4. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
- 37.5. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;
- 37.6. pranešimą įstaigos dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
- 37.7. įstaigos dalininkų registravimą;
- 37.8. informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei bei viešos informacijos paskelbimą;
- 37.9. kitus veiksmus, kurie yra įstaigos vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.
- 37.10. sandoriai, kuriuos sudarė įstaigos vadovas, pažeisdamas savo kompetenciją, nesukelia prievolių įstaigai. Jei įstaigos vadovas, pažeisdamas savo kompetenciją, sudaro sandorį, kuriam įstaiga nepritaria, jis privalo atlyginti trečiajam asmeniui nuostolius, jeigu neįrodo, jog trečiasis asmuo, sudarydamas sandorį, žinojo ar privalėjo žinoti, jog sandoris sudaromas pažeidžiant įstaigos vadovo kompetenciją.

VIII. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

38. Savivaldybė, pageidaujanti tapti nauja įstaigos dalininke, pateikia įstaigos vadovui motyvuotą prašymą ją tapti. Įstaigos vadovas, gavęs tokį prašymą, privalo nedelsiant šių įstatų nustatyta tvarka inicijuoti visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą.
39. Savivaldybės prašyme turi būti nurodyti duomenys apie ją (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomo įnašo į įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.
40. Nauja dalininke priimama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu priimtu visų įstaigos dalininkų vienbalsiai. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime dėl naujos dalininkės priėmimo yra nurodomas įnašo į įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialūs, nematerialūs turtas, taip pat – materialūs, nematerialūs turtas ir pinigai).
41. Jei įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita, parengta pagal teisės aktų reikalavimus.
42. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininę, savivaldybė ją tampa, perdavusi įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą; kai įnašas yra piniginis, tai nuo įnašo sumokėjimo į įstaigos sąskaitą momento, o kai įnašas yra turtinis, nuo jo priėmimo - perdavimo akto pasirašymo dienos.
43. Naujai priimtos dalininkės įnašą perdavus įstaigai įnašų vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose. o dalininkei išduodamas jos įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
44. Jei įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita, parengta pagal teisės aktų reikalavimus.

IX. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

45. Dalininkas, ketinantis perleisti savo kaip dalininko teises (dalis) kitiems asmenims, privalo raštu pranešti įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises. Pranešime turi būti nurodyta kaina, dalininko teisių įgijėjas ir kitos sąlygos, kuriomis ketinama perleisti dalininko teises. Kiti įstaigos dalininkai turi pirmenybę įsigyti ketinimą perleisti pareiškusio dalininko teises. Keliems dalininkams pareiškus norą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia, kuriam iš jų suteikti pirmenybę, jeigu patys dalininkai neišsprendžia šio klausimo tarpusavio sutarimu. Įstaigos vadovas gavęs įstaigos dalininko pranešimą dėl dalininko teisių perleidimo privalo nedelsiant apie tai raštu informuoti kitus įstaigos

- dalininkus ir [statų nustatyta tvarka sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą.
46. Visuotinis dalininkų susirinkimas per 45 dienas nuo pranešimo gavimo dienos turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą perleisti dalininko teises. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui, jeigu vienas iš dalininkų pareiškia norą įsigyti perleidžiamą dalį arba trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti dalininko teises, reputacija gali pakenkti [staigos reputacijai ar [vaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas per nurodytą terminą nepateikia (be pateisinamų priežasčių) atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsisakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.
47. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia [staigos vadovui [staigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.
48. [staigos vadovas, gavęs [staigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į [staigos dokumentus.
49. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, [staigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

X. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

50. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, piniginiai įnašai perduodami [staigai didinant [statinį kapitalą arba perduodant, kaip tikslines lėšas.
51. Dalininkų įnašai [staigai perduodami tokia tvarka:
- 51.1. pinigai įnešami į [staigos sąskaitą;
- 51.2. materialusis ir nematerialusis turtas [staigai perduodamas surašant turto perdavimo – priėmimo aktą. Aktą pasirašo turta perduodantis dalininkas (jo atstovas) ir [staigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu [staigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

XI. VEIKLOS KONTROLĖ

52. [staigos vidaus kontrolės tvarką [staigos vadovo siūlymu nustato [staigos dalininkai.
53. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę [statymų nustatyta tvarka tikrinti [staigos veiklą.
54. [staigos vadovas privalo pateikti valstybės (savivaldybės) kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su [staigos veikla susijusius dokumentus.

XII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

55. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų [statyme.
56. Paašikėjus, kad [statuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų [statymui ir kitiems [statymams, [statatai turi būti pakeisti.

XIII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

57. Sprendimus steigti [staigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

58. Dalininkui raštu pareikalavus [staiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti [staigos [statų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais [forminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, kopijas, taip pat dalininkų sąrašą, kitus [staigos dokumentus, kurie turi būti vieši pagal [statymus, taip pat dokumentų, kuriais [forminti [staigos valdybos ir vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra konfidencialios informacijos. Dalininkas (jo įgaliotas atstovas) arba dalininkų grupė, pateikę [staigai jos nustatytos formos rašytinį [šipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais [staigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus [staiga turi [forminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja.
59. Pranešimą apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą [staigos vadovas privalo kiekvienam

- IZVIESINIMAS
- dalininkui įteikti pasirašytinai ar išsiųsti likus ne mažiau kaip 45 dienoms iki susirinkimo dienos. Kartu su pranešimu apie visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkams pateikiama ir visa Įstaigos turima su susirinkimo darbotvarkės klausimais susijusi medžiaga. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkams turi būti pranešta tokia pačia tvarka likus ne mažiau kaip 10 dienų iki šio susirinkimo.
60. Įstaigos dalininkams aktualūs Įstaigos sprendimai, pranešimai ir kita informacija siunčiama elektroninėmis ryšių priemonėmis ne vėliau kaip per 15 dienų nuo sprendimų priėmimo.
61. Už informacijos pateikimą Įstaigos dalininkams atsakingas Įstaigos vadovas.
62. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XV. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

63. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir Įstaigos interneto svetainėje www.sratc.lt.
64. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami arba registruotu laišku, arba įteikiami pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
65. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XVI. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

66. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje www.sratc.lt.

Įstatai pasirašyti du tūkstančiai penkioliktų metų gruodžio dvidešimt devintą dieną

Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojotas asmuo – Įstaigos direktorė Jolita Šalkauskienė

