

PATVIRTINTA
VšĮ Panevėžio plėtros agentūros
2026 m. rugsėjo 22d. visuotinio
dalininkų susirinkimo protokolu
Nr. 17

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO PLĖTROS AGENTŪROS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Pavadinimas – viešoji įstaiga Panevėžio plėtros agentūra (toliau – Įstaiga). Sutrumpintas Įstaigos pavadinimas – VšĮ Panevėžio plėtros agentūra. Pavadinimas anglų kalba – Panevėžys Development Agency.

2. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

3. Teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

5. Įstaigos finansiniais metais yra laikomi kalendoriniai metai, t. y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio 1 d. ir pasibaigia gruodžio 31 d.

6. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punkte numatytą savarankiškąją savivaldybių funkciją – sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymas ir šios veiklos skatinimas.

II SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLA

7. Įstaigos bendrasis veiklos tikslas – didinti Panevėžio miesto, rajono ir regiono konkurencingumą, sudarant sąlygas verslo ir turizmo plėtrai bei kuriant patrauklų įvaizdį ir didinant žinomumą.

8. Įstaigos tikslai:

8.1. gerinti verslo sąlygas, didinti investicinį patrauklumą bei skatinti verslo ir investicijų plėtrą Panevėžio mieste, rajone ir regione;

8.2. gerinti vietinio ir atvykstamojo turizmo sąlygas ir skatinti turizmo plėtrą Panevėžio mieste, rajone ir regione;

8.3. gerinti Panevėžio miesto, rajono ir regiono įvaizdį ir didinti žinomumą.

9. Įstaigos funkcijos:

9.1. renka, kaupia, analizuoja ir tikslinėms auditorijoms skleidžia informaciją apie Panevėžio miesto, rajono ir regiono verslo, investicijų ir turizmo aplinką, išteklius, paslaugas ir potencialą, pristatydamą Panevėžio miestą, rajoną ir regioną kaip patrauklią vietą plėsti verslą, investuoti, gyventi, dirbti, studijuoti ir keliauti;

9.2. rengia ir įgyvendina priemones, skirtas Panevėžio miesto, rajono ir regiono investiciniam patrauklumui didinti bei verslo ir investicijų plėtrai skatinti;

9.3. rengia ir įgyvendina priemones, skirtas vietinio ir atvykstamojo turizmo plėtrai Panevėžio mieste, rajone ir regione skatinti;

9.4. rengia ir įgyvendina rinkodaros ir komunikacijos priemones Lietuvoje ir užsienyje, skirtas Panevėžio miesto, rajono ir regiono įvaizdžiui gerinti ir žinomumui didinti;

- 9.5. kuria ir plėtoja produktus ir paslaugas, skirtus verslo, investicijų ir turizmo plėtrai bei tikslinėms auditorijoms pritraukti;
- 9.6. teikia konsultacijas ir pagalbą verslo atstovams, veikiantiems arba ketinantiems pradėti veiklą Panevėžio mieste, rajone ir regione, ir susidūrusiems su įvairaus pobūdžio verslo aplinkos problemomis;
- 9.7. teikia konsultacijas ir pasiūlymus viešojo sektoriaus institucijoms, verslo ir kitoms organizacijoms dėl verslo, investicijų ir turizmo sąlygų bei Panevėžio miesto, rajono ir regiono įvaizdžio gerinimo ir žinomumo didinimo;
- 9.8. inicijuoja, rengia ir įgyvendina projektus, finansuojamus savivaldybių, regioninių, nacionalinių, Europos Sąjungos ir kitų programų lėšomis;
- 9.9. kuria ir plėtoja bendradarbiavimo tinklus su vietos ir tarptautiniais partneriais, organizuoja bendras iniciatyvas, renginius, pristatymus ir tinklaveikos veiklas;
- 9.10. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais Įstaigai nustatytas funkcijas.
10. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, gali vykdyti šioms ūkinės veiklos rūšims priskirtą veiklą (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):
- 10.1. mažmeninė prekyba (47);
 - 10.2. leidybinė veikla (58);
 - 10.3. pagrindinių buveinių veikla ir konsultacinė valdymo veikla (70);
 - 10.4. reklamos, rinkos tyrimų ir viešųjų ryšių (73);
 - 10.5. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74);
 - 10.6. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, kitų išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla (79);
 - 10.7. švietimas (85);
 - 10.8. sportinė veikla, pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla (93);
 - 10.9. narystės organizacijų veikla (94).
 - 10.10. Įstaiga taip pat gali vykdyti kitą ūkinę veiklą, neprieštaraujančią teisės aktams ir būtiną jos tikslams įgyvendinti.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

11. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.
12. Asmens priėmimo dalininku tvarka:
- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
13. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
- 13.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; 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, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); 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); dalininko teisių įgijimo data;

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

14. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 12.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 13.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 12.3 papunkčio nuostatas ar 13.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 13.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

16. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

16.1. susigražindamas įnašą;

16.2. perleisdamas dalininko teises kitam asmeniui Įstatų V skyriuje numatyta tvarka.

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

18. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 31.2 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.

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

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO TVARKA

20. 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 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 tai Įstatų 31.2 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 pirtų 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 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.

24. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

25. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 25.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 25.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo 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

26. Įstaigos organai yra:
- 26.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 26.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;
 - 26.3. kolegialus valdymo organas – valdyba.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
- 27.1. pakeičia Įstaigos įstatus;
 - 27.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
 - 27.3. tvirtina pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jų nenustato kiti teisės aktai;
 - 27.4. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 27.5. skiria ir atšaukia Įstaigos kolegialaus valdymo organo narius ir kitų kolegialių organų narius, tvirtina kolegialių valdymo organų ir kitų kolegialių organų sudėtį;
 - 27.6. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą, išskyrus atvejus, kai Civilinio kodekso 2.106 straipsnio 2, 3, 4 ir 7 punktuose nustatytais atvejais Įstaiga likviduojama. Jeigu Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas privalomas pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą, tvirtinamas tik audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys;
 - 27.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 27.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
 - 27.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 27.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 27.11. skiria ir atšaukia likvidatorių (-ius) tais atvejais, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 27.12. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 27.13. priima sprendimą dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;

27.14. nustato Įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius). Jeigu Įstaigos metų veiklos tikslai, rezultatai (rodikliai) yra nustatyti jos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos strateginiame veiklos plane, jų iš naujo nustatyti nereikia;

27.15. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją;

27.16. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

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

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

30. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

31.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 5 darbo dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

31.2. 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;

31.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 31.2 papunktyje nustatyta tvarka.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali vykti dalyviams susirenkant fiziškai nustatytoje vietoje ir (arba) nuotoliniu būdu elektroninių ryšių priemonėmis.

33. 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.

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

34.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

34.2. Įstaigos pertvarkymo;

34.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

34.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

35. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi pagal įnašų dydį. 144,81 Eur įnašo dydis suteikia vieną balsą.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS

36. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia jos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro, pakeičia ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip.

37. Įstaigos vadovas atsakingas už:

37.1. Įstaigos finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

37.2. Įstaigos finansines ataskaitas ar Įstaigos metinę ataskaitą (toliau – metinė ataskaita) rengiančio asmens parinkimą ir (arba) paskyrimą;

37.3. teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie Įstaigos ūkines operacijas ir kitos informacijos, reikalingos Įstaigos finansinėms ataskaitoms parengti, teikimą laiku finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui;

37.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinės ataskaitos parengimą ir pateikimą Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

37.5. duomenų apie Įstaigos dalininkus pateikimą Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui ir duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrai;

37.6. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinės ataskaitos paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;

37.7. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinę ataskaitą Įstaigos buveinėje sudarymą;

37.8. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

37.9. pranešimą Įstaigos dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

37.10. Įstaigos dalininkų apskaitą;

37.11. informacijos, kuri pateikiama apie Įstaigos veiklą, nustatymą ir pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą;

37.12. esant viešojo administravimo subjekto, kuriam suteikti viešojo administravimo įgaliojimai administruoti Įstaigos teikiamas viešąsias paslaugas, įpareigojimui, už teikiamų viešųjų paslaugų sąrašo sudarymą, viešųjų paslaugų aprašymų patvirtinimą ir paskelbimą;

37.13. Įstaigos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo sudarymą, administracinių paslaugų aprašymų patvirtinimą ir paskelbimą;

37.14. Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymą valdybos nustatyta tvarka;

37.15. Įstaigos politikos personalo, rizikos valdymo, darbo užmokesčio ir (ar) kitose pasirinktose srityse patvirtinimą ir jų įgyvendinimo priežiūrą;

37.16. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo organizavimą;

37.17. Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimą;

37.18. kitų Įstaigos vadovo pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, atlikimą.

38. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

39. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos 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 Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintas Įstaigos vadovo darbo apmokėjimo sistemos aprašas.

40. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

41. 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

42. Valdyba sudaroma 5 metų kadencijai iš 5 narių, kuriuos skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

43. Valdybos nariais skiriami:

43.1. bent vienas kiekvieno dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovas;

43.2. nepriklausomi nariai – fiziniai asmenys, atitinkantys Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytus reikalavimus; jie turi sudaryti ne mažiau kaip 2/5 valdybos narių skaičiaus.

44. Valdyba veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą.

45. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių išrenka valdyba. Valdybos pirmininkas renkamas valdybos kadencijai. Jeigu valdybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta anksčiau laiko, naujas valdybos pirmininkas išrenkamas iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos.

46. Valdyba priima nutarimus posėdžiuose, kuriuos šaukia valdybos pirmininkas. Valdybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus.

47. Valdybos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių. Iš anksto balsavę valdybos nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje.

48. Valdybos nariai gali dalyvauti posėdyje ir balsuoti nuotoliniu būdu naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis.

49. Valdybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja daugiau narių negu prieš. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.

50. Valdyba:

50.1. nustato Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo tvarką;

50.2. priima sprendimą dėl:

50.2.1. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti Įstaigos įstatuose, atvejais;

50.2.2. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo;

50.3. priima sprendimą dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 21 straipsnyje nurodytų viešosios įstaigos funkcijų centralizuoto atlikimo;

50.4. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

50.5. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui išvadas dėl ilgalaikės (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategijos, metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos;

50.6. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl sprendimų, kurių priėmimas yra priskirtas visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai;

50.7. teikia Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl gerosios valdysenos principų diegimo ir Įstaigos veiklos skaidrumo didinimo;

50.8. analizuoja ir vertina Įstaigos veiklos strategijos įgyvendinimą;

50.9. nuolat stebi ir analizuoja Įstaigos finansinę būklę, veiklos rezultatus ir veiklos efektyvumą;

50.10. analizuoja Įstaigos veiklos rizikas, išorinės aplinkos veiksnius, galimybes ir grėsmes bei teikia pasiūlymus dėl jų valdymo;

50.11. analizuoja ir vertina Įstaigos veiklos organizavimą ir procesus bei teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

50.12. teikia Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl veiklos prioritetų, išteklių paskirstymo ir efektyvesnio veiklos planavimo;

50.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme valdybai nustatytas funkcijas.

51. Valdybos nariams už veiklą valdyboje gali būti mokamas atlygis, kurį nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

XI SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

53. 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

54. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami 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, arba įteikiamos pasirašytinai ar 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.

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

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

56. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje www.panevezysnow.lt.

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

58. 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

59. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatyme.

60. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

