

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20.19 m.	SAUSIO 14 d.
Kodas	147178142

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto  
ministro 2019 m. sausio 7 d.  
įsakymu Nr. V- 15

## PANEVĖŽIO DARBO RINKOS MOKYMO CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio darbo rinkos mokymo centro įstatuose (toliau – Įstatai) nustatoma Panevėžio darbo rinkos mokymo centro (toliau – Įstaiga) teisinė forma, priklausomybė, savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, buveinė, mokyklų grupė, paskirtis, mokymo kalba, mokymosi forma (-os), profesinio mokymo organizavimo formos, mokymo proceso organizavimo būdas (-ai), veiklos teisinis pagrindas, veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, asmens tapimo dalininku ir dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka, visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, jo sušaukimo ir sprendimų priėmimo, Įstaigos direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarka, dokumentų ir kitos informacijos pateikimo dalininkams tvarka, viešųjų pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka, filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka, Įstaigos veiklos organizavimas ir valdymas, savivalda, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka, mokytojų atestacija, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė, Įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarka.

2. Oficialusis profesinio mokymo Įstaigos pavadinimas – Panevėžio darbo rinkos mokymo centras, trumpasis pavadinimas – Panevėžio DRMC. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 147178142.

3. Įstaiga veiklą pradėjo – 2005 metais.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji Įstaiga. Įstaigos priklausomybė – valstybinė.

5. Įstaigos savininkė yra Lietuvos Respublika (toliau – valstybė).

6. Valstybės, kaip Įstaigos savininkės teisės ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, juridinio asmens kodas – 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.

7. Mokyklų grupė – profesinio mokymo Įstaiga. Įstaigos pagrindinė paskirtis – profesinio mokymo Įstaiga, teikianti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą.

8. Įstaigos buveinės adresas – Panevėžys, J. Basanavičiaus g. 23A.

9. Mokymo kalba – lietuvių.

10. Mokymas vykdomas pagal formaliojo pirminio, tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas, išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

11. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

11.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;

11.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

12. Profesinio mokymo organizavimo formos:

12.1. mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma;

12.2. pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma.

13. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį bei teisinį savarankiškumą, įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Įstaigos veiklos laikotarpis neribojamas, finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaiga yra paramos gavėja. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas bankuose, savo atributiką.

14. Įstaiga savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės

nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir įstatais.

## II SKYRIUS

### ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Įstaiga turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.
16. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
17. Įstaigos pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.
18. Įstaigos kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. D[-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):
  - 18.1. kitas mokymas (85.5);
  - 18.2. vairavimo mokyklų veikla (85.53);
  - 18.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);
  - 18.4. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).
19. Įstaigos nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.
20. Įstaigos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
  - 20.1. kepyklos ir miltinių produktų gamyba (10.7);
  - 20.2. drabužių, išskyrus kailinius drabužius, siuvimas (gamyba) (14.1);
  - 20.3. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.9);
  - 20.4. apgyvendinimo veikla (55);
  - 20.5. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56);
  - 20.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.2);
  - 20.7. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais (69.20);
  - 20.8. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.1);
  - 20.9. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma (77.33);
  - 20.10. įdarbinimo veikla (78);
  - 20.11. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla (82);
  - 20.12. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
  - 20.13. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99).
  - 20.14. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);
  - 20.15. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2);
  - 20.16. kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla (96.02).
21. Įstaiga turi teisę užsiimti įstatymų nedraudžiama ūkine-komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslu.
22. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.
23. Įstaigos uždaviniai:
  - 23.1. teikti formalųjį pirminį, tęstinį ir neformalųjį profesinį mokymą;
  - 23.2. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;
  - 23.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
  - 23.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;

- 23.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.
24. Įstaigos funkcijos:
- 24.1. įgyvendinti profesinio mokymo programas;
- 24.2. formalųjų pirminį, tęstinį bei neformalųjų profesinį mokymą organizuoti bei profesinio mokymo programas rengti pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme, Neįgalųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
- 24.3. organizuoti mokymo procesą;
- 24.4. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;
- 24.5. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;
- 24.6. sudaryti sąlygas Įstaigos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
- 24.7. atlikti Įstaigos vidaus vertinimą;
- 24.8. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.9. užtikrinti profesinio mokymo kokybę;
- 24.10. viešai skelbti informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 24.11. atlikti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.
25. Įstaiga atitinkamo lygio kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, turi teisę:
- 26.1. vykdyti formalųjų pirminį, tęstinį bei neformalųjų profesinį mokymą;
- 26.2. parinkti profesinio mokymo organizavimo ir mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 26.3. teisės aktų nustatyta tvarka rengti naujas profesinio mokymo programas ir (ar) jų modulius, dalyvauti rengiant profesinius standartus;
- 26.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 26.5. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 26.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalininkų susirinkimas);
- 26.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka;
- 26.8. įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas;
- 26.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslu;
- 26.10. teisės aktuose nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.11. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
- 26.12. gavus asmens kompetencijų įvertinimo rezultatus, suteikti asmeniui kvalifikaciją arba jos dalies kompetencijas;
- 26.13. įskaityti asmens bendrojo ugdymo technologijų dalykų mokymosi, asmens neformaliojo profesinio mokymosi ar savišvietos būdais įgytas kompetencijas kaip dalį profesinio mokymo programos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.14. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.
27. Įstaigos pareigos:
- 27.1. turėti licenciją vykdyti formalųjų profesinį mokymą ir su profesiniu mokymu susijusią veiklą bei užtikrinti profesinio mokymo kokybę;

27.2. informuoti įstaigos savininką ir visuomenę apie profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, valstybės skirtų lėšų naudojimą, apie įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą, įstaigos išorinio kokybės įvertinimo bei vidinės veiklos kokybės užtikrinimo rezultatus;

27.3. laiku teikti atitinkamoms institucijoms informaciją, reikalingą profesinio mokymo sistemos valdymui ir stebėsenai;

27.4. įgyvendinti profesinio mokymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą įsidarbinimo galimybių klausimais;

27.5. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas, užtikrinti profesinio mokymosi sąlygų atitiktį profesiniams standartams, nuolatinį mokymo turinio ir mokymo metodų atnaujinimą;

27.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją įstaigos dalininkams, valstybės institucijoms, mokėti mokesčius įstatuose bei teisės aktuose nustatyta tvarka;

27.7. sudaryti sąlygas mokytojams, įstaigos direktoriui ir kitiems ugdymo ir mokymo procese dalyvaujantiems asmenims keisti ar tobulinti savo kvalifikaciją;

27.8. vykdyti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### IV SKYRIUS

### TAPIMO ĮSTAIGOS DALININKU IR DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

28. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo (toliau – asmuo), kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

29. Įstaigos dalininkas gali būti fizinis arba juridinis asmuo ar juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija. Reikalavimus valstybės ir savivaldybės profesinio mokymo įstaigos dalininkams tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

30. Tas pats fizinis arba juridinis asmuo, taip pat juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija, išskyrus savininko teises ir pareigas įgyvendinančias valstybės ar savivaldybės institucijas ir įstaigas, negali būti daugiau kaip dviejų valstybės ar savivaldybės profesinio mokymo įstaigų dalininku, turinčiu daugiau kaip pusę balsų dalininkų susirinkime.

31. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

31.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) eurais ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

31.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

32. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

32.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos direktoriui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

33. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 31.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 32.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 31.3 papunkčio nuostatas ar 32.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 32.2 papunkčio nuostatas.

34. Atlikus Įstatų 33 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

35. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Valstybės ir savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar kitaip perleistos kitiems juridiniams asmenims. Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais. Kiti Įstaigos dalininkai dalininko teises parduoda tokia tvarka:

35.1. apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą);

35.2. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 45 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti;

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

36. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

36.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

36.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas, surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (savininkas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; 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.

## V SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

37. Įstaigos veikla organizuojama pagal:

37.1. Įstaigos direktoriaus parengtą ir Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) patvirtintą Įstaigos strateginį veiklos planą;

37.2. Įstaigos direktoriaus patvirtintą Įstaigos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija);

37.3. Įstaigos direktoriaus patvirtintą Įstaigos vykdomų programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija) ir Įstaigos savininkas.

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

39. Įstaiga turi aukščiausią organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, kolegialų valdymo organą – Įstaigos tarybą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos direktorių.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

40.1. keisti Įstaigos įstatus;

40.2. spręsti klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

40.3. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

40.4. skirti ir atšaukti iš pareigų Įstaigos direktorių, teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti jo atlyginimą ir jo darbo sutarties sąlygas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos direktoriais ir ją nutraukia;

40.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

40.6. priimti sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, įkeitimo, perdavimo pagal panaudos sutartis;

40.7. steigti arba likviduoti Įstaigos filialus ir atstovybes;

40.8. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

40.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

40.10. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

40.11. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Viešųjų Įstaigų Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

40.12. nustatyti Įstaigos veiklos rodiklius;

40.13. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

40.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų Įstaigų Įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir rinkti auditorių ar audito įmonę;

40.15. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

40.16. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;

40.17. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

40.18. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

40.19. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

40.20. priimti sprendimą dėl Viešųjų Įstaigų Įstatymo 11<sup>1</sup> straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

40.21. įvertinus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) siūlymus, tvirtinti Įstaigos direktoriaus pateiktą Įstaigos metinę veiklos ataskaitą;

40.22. tvirtinti Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) metinę veiklos ataskaitą;

40.23. nustatyti specialiuosius reikalavimus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariams ir tvirtinti tarybos sudėtį ir viešai ją skelbti;

40.24. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstatuose;

40.25. spręsti kitus Įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

41. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai.

42. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos dalininkų (-o) bei Įstaigos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

44. Įstaigos dalininkai turi teisę balsuoti raštu dėl iš anksto paskelbto visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžio darbotvarkės klausimo ir pateikti savo sprendimą Įstaigos direktoriui. Dalininko sprendimas turi būti pasirašytas. Sprendimas, atsiųstas elektroninių ryšių priemonėmis, turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Įstaigos direktorius dalininko sprendimą pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui posėdžio metu. Dalininko, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikusio savo sprendimą raštu, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatus. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas dalininkas balsavo raštu.

45. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, dėl

[staigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, [staigos pertvarkymo, likvidavimo ir jo atšaukimo, valstybė arba savivaldybė, arba jos kartu, jeigu ir valstybė, ir savivaldybė yra tos pačios [staigos dalininkės, turi sprendžiamojo balso teisę. Negali būti priimtas kitoks sprendimas, negu tas, už kurį balsuoja valstybė ar savivaldybė, o jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamojo balso teisę turi valstybė. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją, kuri turi 3 balsus.

46. [staigos taryba (kolegialus valdymo organas) atlieka Švietimo įstatyme nustatytas ir šias funkcijas:

46.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;

46.2. svarsto [staigos direktoriaus teikiamus [staigos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus [staigos savininkui (visuotiniam dalininkų susirinkimui);

46.3. nustato [staigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

46.4. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją;

46.5. svarsto [staigos direktoriaus pateiktą [staigos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

46.6. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus [staigos savininkui dėl [staigos direktoriaus pateiktos [staigos metinės veiklos ataskaitos;

46.7. savo sprendimus skelbia viešai [staigos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja savininką;

46.8. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir [statuose.

47. [staigos savininkas tvirtina [staigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) sudėtį iš 9 deleguotų narių. Šią tarybą sudaro vienas mokinių atstovas, vienas mokytojų atstovas, vienas kitų darbuotojų atstovas, vienas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovas, 4 socialinių partnerių atstovai, vienas regiono tarybos atstovas.

48. [staigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Švietimo įstatyme, asmuo. Šios tarybos nariu negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus tarybos nariams nustato [staigos savininkas.

49. Vieną [staigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) narį deleguoja visuotinis mokinių susirinkimas, vieną – mokytojai, vieną – kiti darbuotojai, kiti 6 [staigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariai atrenkami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. [staigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) sudėtį viešai skelbia [staigos savininkas.

50. Pradėdamas eiti pareigas [staigos taryboje (kolegialus valdymo organas) jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis [staigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

51. Už veiklą [staigos taryboje (kolegialus valdymo organas) teisės aktų nustatyta tvarka socialinių partnerių atstovams ir regiono tarybos atstovui atlyginama [staigos lėšomis pagal faktinį atidirbtų valandų skaičių. Valandos įkainį nustato [staigos direktorius.

52. [staigos taryba (kolegialus valdymo organas) visų tarybos narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti [staigos personalui priklausantis asmuo ar mokinys.

53. [staigos taryba (kolegialus valdymo organas) tvirtina savo darbo reglamentą. Taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Savo sprendimus taryba skelbia viešai [staigos interneto svetainėje.

54. Jeigu [staigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) narys netinkamai vykdo [statų, tarybos darbo reglamento ar Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo arba nepasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo, tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį asmenį su prašymu deleguoti

kitą tarybos narį. Po to kai deleguojamas kitas tarybos narys, Įstaigos savininkas patvirtina naujos sudėties tarybą, įtraukdamas į ją naujai deleguojamą narį.

55. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo Įstaigos savininko sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.

56. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai pasibaigia:

56.1. pasibaigus tarybos kadencijai;

56.2. tarybos nariui mirus;

56.3. tarybos nariui atsistatydinus;

56.4. pasibaigus darbo sutarčiai su Įstaiga;

56.5. išbraukus tarybos narį – mokinį – iš Mokinių registro;

56.6. atšaukus tarybos narį Įstatų 54 punkte nustatytais atvejais.

57. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują tarybos narį Įstatų 49 punkte nustatyta tvarka deleguoja asmuo (asmenys) delegavęs (delegavę) tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai Įstaigos savininkas patvirtina pakeistą tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia tarybos pirmininkas ir tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo Įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

58. Įstaigai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Įstaigos direktorius, kurį 5 metams teisės aktu nustatyta tvarka viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Įstaigos savininkas.

59. Įstaigos direktorius:

59.1. vadovaudamasis Darbo kodekso ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

59.2. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

59.3. priima mokinius švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka;

59.4. sudaro ir užtikrina mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

59.5. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos veiklą;

59.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

59.7. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

59.8. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

59.9. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;

59.10. teisės aktuose nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

59.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams, specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

59.12. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

59.13. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

59.14. dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Įstaigos direktoriaus pavaduotojams, Įstaigos skyrių vadovams;

59.15. teisės aktuose nustatyta tvarka teikia dalininkams, jiems paprašius, dokumentus ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą;

59.16. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;



59.17. kiekvienais metais teikia Įstaigos tarybai (kolegialus valdymo organas) svarstyti ir Įstaigos tarybai (savivaldos institucija) vertinti savo metų veiklos ataskaitą bei viešai ją skelbti;

59.18. nustato užmokesčio už Įstaigos teikiamas nenumatytas profesinio mokymo programose papildomas praktinio mokymo priemones ir mokymo paslaugas (konsultacijos, kursai ir kt.) dydį Įstaigos direktoriui, suderinęs su Įstaigos taryba (savivaldos institucija);

59.19. vykdo kitas teisės aktuose ir Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

60. Įstaigos direktoriui atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Įstaigoje, už Įstaigos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Įstaigos veiklos kokybę.

61. Nesant Įstaigos direktoriaus, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų arba visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas asmuo.

## VI SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA

62. Įstaigos savivalda yra Įstaigos savivaldos institucijų visuma.

63. Įstaigoje veikia Įstaigos taryba (savivaldos institucija), kuri svarsto Įstaigos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, nustatytą Įstatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui, atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo stebėseną.

64. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija. Ši Įstaigos taryba telkia Įstaigos mokinių bendruomenę, mokytojų bendruomenę ir vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigos aktualius klausimus.

65. Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) kadencija – 3 metai. Į Įstaigos tarybą po 3 asmenis deleguoja: tėvų (rūpintojų) atstovus – visuotinis tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Įstaigos Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

66. Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka šios Įstaigos tarybos nariai.

67. Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Įstaigos tarybos narių. Įstaigos tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Įstaigos direktoriui Įstaigos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

68. Neeilinis Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) posėdis turi būti šaukiamas Įstaigos tarybos pirmininko arba ne mažiau kaip trečdaliu Įstaigos tarybos narių siūlymu.

69. Įstaigos taryba (savivaldos institucija):

69.1. teikia pasiūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

69.2. svarsto ir aprobuoja Įstaigos metinį veiklos planą, Įstaigos darbo tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos direktoriui;

69.3. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos valdymo struktūros tobulinimo;

69.4. svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus;

69.5. išklauso Įstaigos metų veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo;

69.6. svarsto Įstaigos mokytojų, mokinių ir bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

69.7. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

69.8. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus kitus klausimus;

69.9. teikia siūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;

69.10. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstatuose.

70. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

71. Įstaigos Mokinių taryba – Įstaigos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Įstaigoje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę.

72. Įstaigos Mokinių tarybos nariai deleguojami visuotinio mokinių susirinkimo metu 2 metų kadencijai. Įstaigos Mokinių tarybai vadovauja Įstaigos Mokinių tarybos narių išrinktas tarybos pirmininkas. Įstaigos Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Įstaigos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia pasiūlymus dėl ugdymo ir mokymo organizavimo, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Įstaigos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Įstaigos tarybą (savivaldos instituciją).

73. Įstaigoje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

## **VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

74. Mokytojai ir kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso nustatyta tvarka. Įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus nustato Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas).

75. Su Įstaigos darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

76. Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas). Įstaigos direktoriaus mėnesinė alga susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių. Pastovioji dalis nustatoma koeficientais pagal Nutarimo I priedą. Kintamoji dalis nustatoma finansiniams metams, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų konkrečius Įstaigos veiklos rezultatų vertinimo rodiklius. Konkrečius Įstaigos veiklos vertinimo rodiklius bei mėnesinės algos kintamosios dalies dydį nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, arba Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, kai Įstaigos savininkas yra valstybė. Įstaigos direktoriaus pavaduotojams atlyginimai nustatomi 10–20 procentų mažesni už Įstaigos direktoriaus mėnesinės algos dydį.

77. Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, skyrių vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami, Įstaigos direktoriaus veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAI IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

78. Įstaiga turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Įstaigos lėšos:

79.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšos;

79.2. dalininkų skiriamos lėšos;

79.3. Užimtumo fondo lėšos;

79.4. tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų skiriamos lėšos;

79.5. lėšos, gautos kaip parama pagal Labdaros ir paramos įstatymą;

- 79.6. socialinių partnerių lėšos;  
 79.7. kitos teisėtai gautos lėšos.  
 80. Įstaigos lėšos naudojamos teisės aktuose nustatyta tvarka.  
 81. Įstaiga buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktuose nustatyta tvarka.  
 82. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktuose nustatyta tvarka.  
 83. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktuose nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS**

84. Įstaiga nereikalingą arba netinkamą (negalimą) naudoti nuosavybės teise valdomą materialųjį trumpalaikį turtą nurašo įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka. Ilgalaikis materialusis turtas nurašomas, pritarus visuotiniam dalininkų susirinkimui.  
 85. Įstaiga siūlymus dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti panaudos pagrindais valdomo materialiojo ilgalaikio turto nurašymo teikia panaudos davėjui.  
 86. Įstaiga Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos sutikimas, priima sprendimus dėl valstybės nekilnojamųjų daiktų, kurie joms perduoti valdyti, naudoti ir jais disponuoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

## **X SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

87. Įstaigos filialus ir atstovybes steigia bei jų veiklą nutraukia visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimu. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal įstaigos direktoriaus patvirtintus nuostatus.  
 88. Įstaigos direktorius skiria ir atšaukia įstaigos filialų ir atstovybių direktorius.

## **XI SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

89. Dalininko reikalavimu raštu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos direktoriaus 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.  
 90. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## **XII SKYRIUS**

### **VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

91. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami įstaigos interneto svetainėje ir Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.  
 92. Kiti įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar 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.

93. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

### XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

94. Įstaigos veiklos ataskaita, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada turi būti pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

95. Įstaiga privalo ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos paskelbti praėjusių finansinių metų valstybės ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje.

96. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

97. 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

98. Įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

99. Įstatai gali būti keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos direktoriaus ar Įstaigos tarybos (kollegialaus valdymo organo) iniciatyva. Įstaigos įstatai keičiami Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.

100. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Įstaigos struktūros pertvarka Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

101. Kiti Įstaigos valdymo ir veiklos klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

102. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

Susisiekimo ministras, laikinai einantis  
Švietimo, mokslo ir sporto ministro pareigas

Rokas Masiulis  
2019 m. *saučio 7* d.

