

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2025 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 3-297

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PLAČIAJUOSTIS INTERNETAS“ ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Plaçiajuostis internetas“ (toliau – Įstaiga) yra pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) ir kitus įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), Viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansinių metų pradžia ir pabaiga sutampa su kalendorinių metų pradžia ir pabaiga.

5. Įstaiga veikia Lietuvos Respublikos susisiekimo ministrui pavestose elektroninių ryšių (išskyrus gynybos interesams naudojamas tinklų ir informacines sistemas) valdymo srityje, nustatytoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 24 d. nutarimu Nr. 330 „Dėl ministrams pavedamų valdymo sričių“.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus plėtojant viešąją sparčiojo plačiajuosčio ryšio infrastruktūrą (toliau – infrastruktūra) vietovėse, kuriose jos nėra ar kuriose nėra konkurencijos teikiant sparčiojo plačiajuosčio ryšio paslaugas, valdant sukurta infrastruktūrą ir panaudojant ją kokybiškoms didmeninėms paslaugoms teikti.

7. Įstaiga, siekdama Įstatų 6 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.1. kuria infrastruktūrą vietovėse, kuriose jos nėra ar kuriose nėra konkurencijos teikiant sparčiojo plačiajuosčio ryšio paslaugas ir sudaro prielaidas sukurta infrastruktūra naudotis visiems atitinkamose teritorijose esantiems vartotojams;

7.2. planuoja, projektuoja, diegia, valdo ir eksploatuoja elektroninių ryšių, informacinių technologijų, elektros energijos tiekimo tinklus, įrenginius, statinius, informacines ir valdymo sistemas;

7.3. įgyvendina viešojo sparčiojo plačiajuosčio ryšio plėtros priemones diegiant elektroninių ryšių technologijų sprendimus ir užtikrinant šių sprendimų funkcionalumą;

7.4. rengia ir įgyvendina projektus, teikia paraiškas jų įgyvendinimo finansavimui gauti;

7.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įmonių, organizacijų vykdomus projektus, skatinančius valstybės informacinių išteklių sąveikumą

ir sudarančius sąlygas viešojo administravimo institucijoms ir kitiems subjektams teikti elektronines paslaugas ir kitus projektus;

7.6. teikia viešąsias didmenines ryšio paslaugas;

7.7. renka, analizuoja, apibendrina ir skelbia informaciją apie valstybės valdomus elektroninių ryšių tinklus.

8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“:

8.1. laidinio, bevielio ir palydovinio ryšio paslaugų veiklą (kodas 61.10);

8.2. telekomunikacijų perpardavimo veiklą ir telekomunikacijų tarpininkavimo paslaugų veiklą (kodas 61.20);

8.3. kompiuterių programavimo veiklą (kodas 62.10);

8.4. kompiuterių konsultacinę veiklą ir kompiuterinės įrangos tvarkybą (kodas 62.20);

8.5. kitą informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veiklą (kodas 62.90);

8.6. kompiuterijos infrastruktūros, duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusių veiklą (kodas 63.10)

8.7. kitą informacinių paslaugų veiklą (kodas 63.92);

8.8. komunalinių elektros ir telekomunikacijos statinių statybą (kodas 42.22);

8.9. kitų, niekur kitur nepriskirtų, inžinerinių statinių statybą (kodas 42.99);

8.10. elektros sistemų įrengimą (kodas 43.21);

8.11. inžinerijos veiklą ir su ja susijusias technines konsultacijas (kodas 71.12);

8.12. konsultacinę verslo ir kito valdymo veiklą (kodas 70.20).

### III SKYRIUS

#### ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

10.1. 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;

10.2. 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;

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

11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

11.1. 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;

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

12. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar Įstatų 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir Įstatų 11.2 papunkčio nuostatas.

13. Atlikus Įstatų 12 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

#### **IV SKYRIUS**

##### **DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA**

14. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

14.1. susigražindamas įnašą;

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

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

16. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 25.2 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.

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

#### **V SKYRIUS**

##### **DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

18. Valstybei nuosavybės teise priklausančios dalininko (savininko) teisės gali būti perduotos savivaldybėms savivaldybių savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti ir (ar) perduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatyta tvarka.

#### **VI SKYRIUS**

##### **DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

19. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

19.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

19.2. 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

20. Įstaigos organai:
- 20.1. aukščiausiasis organas – visuotinis dalininkų susirinkimas;
  - 20.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

## VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

21. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Tik visuotinis dalininkų susirinkimas:

- 21.1. pakeičia Įstaigos įstatus;
- 21.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 21.3. nustato Įstaigos paslaugų, darbų ir produkcijos kainas ir tarifus ir (ar) jų nustatymo tvarką, išskyrus atvejus, kai Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymo tvarka yra nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose;
- 21.4. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją;
- 21.5. nustato Įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius);
- 21.6. tvirtina pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jų nenustato teisės aktai;
- 21.7. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, tvirtina pareigybės aprašymą (nuostatus), suteikia Įstaigos vadovui atostogas, skatina jį ir sprendžia dėl atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą taikymo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.8. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba Įstaigos metinę ataskaitą (toliau – metinė ataskaita), išskyrus Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytus atvejus; jeigu Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas privalomas pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą (toliau – Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymas), tvirtinamas tik audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys;
- 21.9. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 21.10. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 21.11. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 21.12. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 21.13. skiria ir atšaukia likvidatorių (-ius) tais atvejais, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 21.14. priima sprendimą dėl:
  - 21.14.1. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti Įstaigos įstatuose, atvejais;
  - 21.14.2. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo;
- 21.15. priima sprendimus dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 21.16. priima sprendimą dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;
- 21.17. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, priima sprendimą dėl filialų ar atstovybių veiklos nutraukimo;
- 21.18. priima sprendimus dėl rezervų iš perviršio (pelno) sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;
- 21.19. tvirtina paramos valdymo taisykles;
- 21.20. nustato Įstaigos vadovo darbo apmokėjimo sistemą 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 įstatyme (toliau – Viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas) nustatyta tvarka;

21.21. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

22. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per 4 mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

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

24. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

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

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

25.3. 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 25.2 papunktyje nustatyta tvarka.

26. 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.

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

27.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

27.2. Įstaigos pertvarkymo;

27.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

27.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

28. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamąjį balsą turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų sprendimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

29. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Įstaigos savininko rašytiniai sprendimai laikomi visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

## **IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS**

30. Įstaigos vadovas – direktorius. Direktorius į pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka arba įstatymų nustatytais atvejais – be konkurso. Įstaigos vadovas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu antrai kadencijai gali

būti skiriamas be konkurso, jeigu pirmosios kadencijos laikotarpiu Įstaiga pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus ir jeigu kiti viešųjų įstaigų vadovų skyrimą reglamentuojantys įstatymai nenustato kitaip. Direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo darbo sutarties sąlygas visuotinis dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį Įstaigos vardu su direktoriumi sudaro, pakeičia ar ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojamas asmuo. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atleisti direktorių iš einamų pareigų, su Įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis laikoma nutraukta nuo sprendimo priėmimo momento, išskyrus, kai visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta vėlesnė Įstaigos vadovo atleidimo data.

### 31. Direktorius:

- 31.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
- 31.2. sudaro Įstaigos sandorius ir atsako už jų vykdymą;
- 31.3. užtikrina Įstaigos turto ir dalininko perduoto panaudos pagrindais turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 31.4. užtikrina pavestų programų ir projektų vykdymą;
- 31.5. nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
- 31.6. sudaro, pakeičia ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;
- 31.7. tvirtina Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybės aprašymus (nuostatus), kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 31.8. tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus;
- 31.9. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus.

### 32. Direktorius atsakingas už:

- 32.1. Įstaigos finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 32.2. Įstaigos finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančio asmens parinkimą ir (arba) paskyrimą;
- 32.3. 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;
- 32.4. ilgalaikės (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategijos parengimą ir pateikimą visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 32.5. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir Įstaigos veiklos ataskaitos (toliau – veiklos ataskaita) 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 visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Juridinių asmenų registro tvarkytojui;
- 32.6. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
- 32.7. vykdomų programų įvykdymą ir jų asignavimų naudojimo efektyvumą ir rezultatyvumą;
- 32.8. duomenų apie Įstaigos dalininkus pateikimą Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui ir duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registro tvarkytojui;
- 32.9. 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;
- 32.10. 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;
- 32.11. pranešimą Įstaigos dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;
- 32.12. Įstaigos dalininkų apskaitą;

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

32.14. viešųjų pirkimų vykdymą;

32.15. Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymą, išskyrus, kai Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymas įstatymu pavestas kitam subjektui;

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

32.17. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo organizavimą;

32.18. Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimą;

32.19. Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymą Įstatų 21.3 papunktyje nurodyta tvarka;

32.20. Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatų patvirtinimą;

32.21. Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų, taikytinų viešosioms įstaigoms, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė, nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto valdymui, įgyvendinimą;

32.22. kitų viešosios įstaigos vadovo pareigų, nustatytų Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme (nuostatuose) ir šiuose įstatuose, atlikimą.

33. Direktoriaus apmokėjimo už darbą tvarką nustato Viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.

34. Direktorius priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

35. Laikotarpiu iki naujo direktoriaus paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti direktoriaus 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**

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

36. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius.

## **XI SKYRIUS**

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

37. 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 direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotąja pašto siunta 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 registruotąja pašto siunta ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

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

39. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje.

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

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

**XIII SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

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

---