



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VŠĮ „AKMENĖS BŪSTAS“ ĮSTATŲ NAUJA REDAKCIJA
PATVIRTINIMO**

2012 m. gegužės 31 d. Nr. *A-458*

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.46 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo (Žin., 1996, Nr.68-1633, 2004, Nr.25-752) 6 straipsniu, Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 19 d. sprendimu Nr. T-37 „Dėl Savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“, 2011 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr.T-144 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 19 d. sprendimo Nr. T-37 „Dėl Savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ dalinio pakeitimo“ :

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos „Akmenės būstas“ įstatų naują redakciją (pridedama).

2. Į g a l i o j u VŠĮ „Akmenės būstas“ direktorių Benediktą Balkauską pasirašyti ir įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti įstatų naują redakciją Juridinių asmenų registre.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Apolinaras Nicius

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės administracijos
direktoriatas 2006 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. A-85
(nauja redakcija Administracijos direktoriaus
2012-05-31 įsakymu Nr. A-158

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ AKMENĖS BŪSTAS“ ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „ Akmenės būstas“ yra iš Savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji įstaiga (toliau – Įstaiga), pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - tenkinti viešuosius interesus vykdant daugiabučių gyvenamųjų namų administravimą, būsto priežiūrą, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Akmenės rajono butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo nuostatais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga yra paramos gavėja.

5. Įstaigos buveinė – Respublikos g.3b, LT-85149 Naujoji Akmenė, įstaigos kodas – 153259061.

6. Įstaigos steigėja (savininkė) yra Akmenės rajono savivaldybė. Teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Akmenės rajono savivaldybės taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius. Pagal savo prievolės Įstaiga atsako tik savo turtu. Įstaiga neatsako už savininko įsipareigojimus.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

9. Informacija apie Įstaigos veiklą, pranešimai, skelbimai ir kita vieša informacija skelbiama Įstaigos interneto svetainėje www.akmenesbustas.lt, leidinyje „Šiaulių kraštas“.

II. VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

9. Įstaigos pagrindinis veiklos tikslas – Akmenės rajono daugiabučių gyvenamųjų namų administravimas.

Administravimas - butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios dalinės nuosavybės paprastasis administravimas, kai administratorius atlieka visus veiksmus, būtinus daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektams išsaugoti ir jų naudojimui pagal tikslinę paskirtį užtikrinti.

10. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys:

10.1. Pagrindinis Įstaigos uždavinys – įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Akmenės rajono butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo nuostatų ir kitų teisės aktų nustatytus privalomuosius reikalavimus, susijusius su daugiabučių namų (toliau vadinama – namas) bendrojo naudojimo objektų, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka namui priskirto žemės sklypo naudojimui ir priežiūrai.

Gyvenamojo namo bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomieji reikalavimai – Lietuvos Respublikos įstatymuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotų institucijų patvirtintuose norminiuose dokumentuose (statybos techniniuose reglamentuose, statinių naudojimo ir priežiūros taisyklėse, kitur) nustatyti pastato konstrukcijų mechaninio atsparumo ir stabilumo, gaisrinės saugos, higienos, sveikatos ir aplinkos apsaugos, energijos taupymo ir šilumos išsaugojimo, kiti pastatų ir jų inžinerinių sistemų naudojimo ir priežiūros reikalavimai.

10.2. Įgyvendindama savo pagrindinį uždavinį, Įstaiga atlieka šias funkcijas:

10.2.1. tvarko namo patalpų ir jų savininkų (naudotojų) apskaitos duomenis, namo techninę ir kitą dokumentaciją;

10.2.2. sudaro namo bendrojo naudojimo objektų aprašą, prireikus jį papildo arba keičia. Apraše turi būti nurodyta bendrojo naudojimo objektų rūšis, jų paskirtis ir individualūs požymiai, techninė būklė, su jais susijusios patalpų savininkų teisės ir prievolės. Aprašą Įstaiga pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui arba jo įgaliotam atstovui, o aprašo kopiją – patalpų savininkams ir kitiems Įstaigai žinomiems su administruojamu turtu susijusiems suinteresuotiems asmenims. Kiekvienas suinteresuotas asmuo turi teisę

ginčyti namo bendrojo naudojimo objektų aprašą ir reikalauti jį pakeisti, apmokėdamas su tuo susijusias išlaidas. Nesutarimų atveju ginčą sprendžia teismas;

10.2.3. vadovaudamasi gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų naudojimo ir priežiūros privalomaisiais reikalavimais, jų įgyvendinimo tvarka ir šios priežiūros paslaugų (darbų) kainos ir kokybės kriterijais, organizuoja namo bendrojo naudojimo objektų techninę priežiūrą, avarijų lokalizavimą ir likvidavimą, namui priskirto žemės sklypo priežiūrą;

10.2.4. remdamasi namo bendrojo naudojimo objektų techninių apžiūrų duomenimis, rengia šių objektų techninės priežiūros darbų ir lėšų poreikio metinius bei ilgalaikius planus, juos viešai skelbia patalpų savininkams, imasi būtinų veiksmų šiems planams įgyvendinti;

10.2.5. pirkdama namo bendrojo naudojimo objektų techninės priežiūros ar kitas paslaugas rinkoje, atlieka šių paslaugų pirkimo kainų apklausą arba organizuoja jų pirkimo konkursus. Su pasirinktais paslaugų teikėjais sudaro sutartis ir kontroliuoja jų vykdymą;

10.2.6. patalpų savininkams Akmenės rajono butų ir kitų patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administravimo nuostatų (toliau – Administravimo nuostatai) 12 punkte nustatyta tvarka pasirinkus namo šildymo ir karšto vandens sistemos prižiūrėtoją (eksploatuotoją), pasirašo su juo sutartį dėl šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros ir kontroliuoja šios sutarties vykdymą bei kontroliuoja ir įteisina daugiabučių gyvenamųjų namų šildymo ir karšto vandens sistemos atitikimą privalomiesiems reikalavimams;

10.2.7. jeigu name per metus patalpų šildymui suvartotas šilumos kiekis viršija Valstybės kainų ir energetikos kontrolės komisijos nustatomas maksimalias šilumos suvartojimo daugiabučių namų butams ir kitoms patalpoms šildyti normas, rengia pasiūlymus dėl namo bendrojo naudojimo objektų atnaujinimo (modernizavimo) pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programą ir teikia tvirtinti patalpų savininkams susirinkime ar balsuojant raštu, o jeigu jiems pritariama, programoje nurodyta tvarka organizuoja jų įgyvendinimą;

10.2.8. apskaičiuoja patalpų savininkams mėnesinius mokesčius pagal Administravimo nuostatų 8 ir 9 punktus, vykdo šių mokesčių surinkimo ir naudojimo apskaitą;

10.2.9. vadovaudamasi darbų planais, rengia pasiūlymus dėl lėšų kaupimo namo bendrojo naudojimo objektams atnaujinti ir jų naudojimo tvarkos, kaupiamųjų įmokų namo bendrojo naudojimo objektams atnaujinti (toliau vadinama – kaupiamoji įmoka) dydžio ir teikia juos tvirtinti patalpų savininkams susirinkime ar balsuojant raštu. Sukauptos lėšos namo bendrojo naudojimo objektams atnaujinti laikomos atskiroje banko sąskaitoje, atskiroje nuo administratoriaus lėšų;

10.2.10. dalyvauja viešai aptariant pasiūlymus keisti patalpų paskirtį (toliau vadinama – viešas aptarimas), registruoja ir saugo ne trumpiau kaip 3 metus viešų aptarimų protokolus; pakeitus patalpų paskirtį, dalyvauja suremontuotų ar rekonstruotų patalpų ir namo bendrojo naudojimo objektų pripažinimo tinkamais naudoti komisijose;

10.2.11. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja įgyvendinant Savivaldybės institucijų ir patalpų savininkų sprendimus dėl namo ar atskirų butų, kitų patalpų šildymo būdo keitimo, karšto vandens ir šildymo sistemos rekonstravimo pagal šiai sistemai nustatytus privalomuosius reikalavimus;

10.2.12. Administravimo nuostatų 7.1, 8.8, 11 ir 12 punktuose nurodytais atvejais arba savo iniciatyva, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.85 straipsniu, šaukia patalpų savininkų susirinkimus arba Administravimo nuostatų 13 punkte nustatyta tvarka organizuoja patalpų savininkų balsavimą raštu, įgyvendina patalpų savininkų priimtus sprendimus;

10.2.13. eksploatuoja Savivaldybės gyvenamąjį fondą ir negyvenamasias patalpas, esančias gyvenamuosiuose namuose, sudaro nuomos sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis, kuriems paskirtos ar išnuomos gyvenamosios ir negyvenamosios patalpos ir yra atsakinga už butų fondo išsaugojimą, metams pasibaigus per mėnesį pateikia ataskaitą Savivaldybės administracijai apie jų būklę ir patalpų nuomos mokesčio panaudojimą, iš socialinio būsto nuomininkų išieško įsiskolinimą už gyvenamųjų patalpų nuomą, bei, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.611 straipsniu, organizuoja įsiskolinusių socialinio būsto nuomininkų keldinimą iš užimamų gyvenamųjų patalpų.

10.2.14. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

11. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, vykdo ūkinę veiklą. Veiklos rūšys yra šios:

11.1. bendroji pastatų statyba ir inžinerinių statinių statyba (41.42.);

11.2. laikančių stogo konstrukcijų ir stogo dangų montavimas (43.91.);

11.3. elektros įrangos ir kitų įtaisų įrengimas (45.21.);

11.4. vandentiekio ir panašių sistemų įrengimas (43.20.);

11.5. tinkavimas (43.31);

11.6. staliaus dirbinių įrengimas (43.32);

11.7. grindų ir sienų dengimas (43.33.);

- 11.8. dažymas ir stiklinimas (43.34);
- 11.9. kiti baigiamieji statybos darbai (43.30);
- 11.10. statybos ir griovimų įrengimų nuoma (su operatorių samdymu) (77.12);
- 11.11. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį (68.32);
- 11.12. statybos ir inžinerinių statybos darbų mašinų ir įrenginių nuoma (77.32.);
- 11.13. duomenų apdorojimas (63.1);
- 11.14. apskaitos buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais(69.2);
- 11.15. konsultacinė verslo ir valdymo veikla (70.22.);
- 11.16. architektūrinė ir inžinerinė veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos (71.1);
- 11.17. techninis tikrinimas ir analizė (71);
- 11.18. veikla, susijusi su duomenų bazėmis (63.12);
- 11.19. kita, niekur kitur nepriskirta, verslo veikla (82.99).

12. Įregistravusi įstatymų nustatyta tvarka pakeistus įstatus, Įstaiga gali organizuoti arba vykdyti ir kita, Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujančią ūkinę veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais. Veikla, kuri yra licencijuojama arba kuria galima verstis nustatyta tvarka, Įstaiga gali verstis tik gavusi atitinkamus leidimus teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

14. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

15. Įstaigai neleidžiama:

15.1. gauti pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;

15.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui;

15.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

15.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV. ĮSTAIGOS ORGANAI

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

17. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

18. Įstaiga turi organą - visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą.

19. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos įstatuose.

Kolegialus valdymo organas Įstaigoje nesudaromas. Įstaigos savininkės (dalininkės) teises visuotiniame dalininkų susirinkime įgyvendina Savivaldybės taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Valdytojas) Atstovavimo Akmenės rajono savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių nustatyta tvarka.

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

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos organas.

21. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jei jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

22. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

- 22.1. keičia Įstaigos įstatus;
 - 22.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
 - 22.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 22.4. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, atlyginimą;
 - 22.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 22.6. tvirtina praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;
 - 22.7. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 22.8. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 22.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 22.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 22.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 22.12. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 22.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 22.14. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 22.15. priima sprendimą dėl Įstaigos dalininkų kapitalo įnašų vertės nustatymo;
 - 22.16. duoda sutikimą perleisti dalininko teises arba motyvuotą atsisakymą duoti tokį sutikimą;
 - 22.17. priima sprendimą dėl dalininkų kapitalo didinimo Savivaldybės papildomais įnašais;
 - 22.18. priima sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja, dalyve;
 - 22.19. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 22.20. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;
 - 22.21. priima sprendimą dėl Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;
 - 22.22. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
 - 22.23. nustato, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;
 - 22.24. nustato, kad Įstaigos vadovas būtų parenkamas konkurso būdu;
 - 22.25. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
23. Šių įstatų 22.9, 22.10 ir 22.11 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Kiti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
24. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos šaukiamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą, sudarytą pagal Viešųjų įstaigų įstatymo reikalavimus.
25. Visuotinį susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Susirinkimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas ir/arba dalininkai, kurių balsų skaičius ne mažesnis kaip 1/3 visų dalininkų balsų.
26. Apie šaukiamą Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninio ryšio priemone. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, arba jų atstovai su tuo raštiškai sutinka. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.
27. Pranešime apie Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo data, vieta ir darbotvarkė.
28. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar Įstaigos vadovas.
29. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.
30. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VI. ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS, PAREIGOS. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

31. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir šių 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 įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka.

32. Įstaigos steigėja ir dalininkė (savininkė) yra Akmenės rajono savivaldybė.

33. Įstaigos dalininkas (savininkas) turi šias neturtines teises:

33.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

33.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

33.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

33.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;

33.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

34. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

34.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka;

34.2. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar Savivaldybė.

35. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Asmuo, pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku, turi pateikti Įstaigos vadovui motyvuotą prašymą, nurodydamas ketinamą perduoti įnašą ir jo vertę. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turta. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, ne vėliau kaip per 30 dienų teikia klausimą Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl sprendimo priėmimo. Svarstant šį klausimą gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 dienas turi juos informuoti apie Įstaigos dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų. Sprendimas dėl naujo dalininko priimamas paprasta dalininkų susirinkimo dalyvių balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Taip pat naujas dalininkas turi pareikšti pritarimą Įstaigos veiklos tikslams ir įstatams. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

36. Piniginiai dalininkų įnašai pervedami į Įstaigos sąskaitą banke, o nepiniginiai įnašai perduodami surašant priėmimo–perdavimo aktą. Dalininkų įnašus perdavus Įstaigai, įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

37. Įstaigos dalininkas gali perduoti ar kitaip perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims, išskyrus įstatymų numatytus atvejus, tik gavęs tam Įstaigos visuotinio susirinkimo pritarimą šių įstatų nustatyta tvarka:

37.1. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti 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 ketinamas perleisti dalininko teises. Keliems dalininkams pareiškus norą įsigyti perleidžiamą dalį arba trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti dalininko teises, reputacija gali pakenkti Įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas per nurodytą terminą nepateikia atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

37.2. 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 Įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas per nurodytą terminą nepateikia atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsisakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

37.3. Dalininkui – fiziniam asmeniui mirus, pripažinus jį neveiksniu arba likvidavus juridinį asmenį, esantį dalininku, dalininko teisės ir pareigos Įstaigoje pereina šių subjektų teisių perėmėjams.

VII. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

38. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Direktorius į pareigas skiriamas konkurso tvarka. Direktorius skiriamas ir atleidžiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Darbo sutartį su direktoriumi Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

39. Direktorius:

- 39.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
- 39.2. rengia veiklos planus, teikia juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 39.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustato darbuotojų atlyginimus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas, užtikrina jiems saugias darbo sąlygas;
- 39.4. teikia tvirtinti Įstaigos dalininkams paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jeigu to nereglamentuoja valstybinės institucijos;
- 39.5. teikia ataskaitas Įstaigos dalininkams apie Įstaigos veiklą, kitą jiems reikalingą informaciją;
- 39.6. teikia siūlymus dėl Įstaigos įstatų pakeitimo;
- 39.7 tvarko Įstaigos turtą, užtikrina jo efektyvų naudojimą ir apsaugą;
- 39.8. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
- 39.9. atidaro ir uždaro sąskaitas banko įstaigose;
- 39.10. sukuria ir prižiūri Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą. Jei Įstaiga valdo, naudoja valstybei ar Savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoja, vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas.
- 39.11. atsako už:
 - 39.11.1. Įstaigos veiklos ataskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymą,
 - 39.11.2. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą,
 - 39.11.3. duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, ir
 - 39.11.4. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius reikšmės Įstaigos veiklai,
 - 39.11.5. Įstaigos dalininkų registravimą,
 - 39.11.6. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei,
 - 39.11.7. viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

VIII. ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ IR VEIKLOS ATASKAITA

40. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

41. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

42. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

43. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

44. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

- 44.1. informacija apie Įstaigos veiklos tikslus, pobūdį ir veiklos rezultatus per finansinius metus;
- 44.2. Įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 44.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal išlaidų rūšis;
- 44.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
- 44.5. Įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;
- 44.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 44.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;
- 44.8. duomenys apie Įstaigos vadovą, Įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms Įstaigos vadovo išmokoms;

44.9. Įstaigos išlaidos kolegialių organų kiekvieno nario darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos kolegialių organų narių išmokoms;

44.10. Įstaigos išlaidos išmokoms su Įstaigos dalininku susijusiems asmenims, nurodytiems Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

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

46. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

IX. ĮSTAIGOS KAPITALAS, PELNO NAUDOJIMAS

47. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

47.1. dalininkų kapitalas;

47.2. pelnas (nuostolis);

47.3. perkainojimo rezervas;

47.4. rezervai iš pelno;

47.5. gautos lėšos.

48. Vidiniai finansavimo šaltiniai gali būti: pajamos iš ūkinės komercinės veiklos, lėšos, gautos pardavus ilgalaikį turtą.

49. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis bei nematerialusis turtas.

50. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

51. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos.

51.1. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

51.2. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.

52. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose.

53. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose numatytiems tikslams siekti.

54. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

55. Valstybinės ar savivaldos institucijos gali suteikti turtą Įstaigai panaudos pagrindais. Tokiu atveju sudaroma panaudos sutartis, kurioje nurodoma tokio turto panaudojimo paskirtis, sąlygos, naudojimosi juo terminai ir turto savininko turtinės bei neturtinės teisės.

X. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

56. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

57. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu. Visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus.

58. Įstaigos filialai ir atstovybės įregistruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

XI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

59. Įstaigos reorganizavimas – tai įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Įstaiga gali būti reorganizuojama Civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais. Visų reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų vadovai arba kiti valdymo organai privalo parengti Įstaigos reorganizavimo sąlygas, apie kurias turi būti paskelbta visų reorganizavime

dalyvaujančių viešųjų įstaigų įstatuose nurodytuose leidiniuose tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, ir pranešta raštu visiems Įstaigos kreditoriams. Reorganizavimo sąlygos ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną turi būti pateiktos Juridinių asmenų registru.

60. Ne vėliau kaip likus trisdešimčiai dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų dalininkai turi teisę susipažinti su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatų projektais, taip pat visų reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų praėjusių trejų finansinių metų metinėmis finansinėmis atskaitomybėmis.

61. Sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo priima ir kartu reorganizavimo sąlygas tvirtina bei priima po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatus kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma. Įstatus turi pasirašyti reorganizavimo sąlygose nurodyti asmenys. Šių asmenų parašų tikrumas notaro netvirtinamas. Sprendimo dėl Įstaigos reorganizavimo priėmimą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai Juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos viešosios įstaigos ir jų įstatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą viešųjų įstaigų pakeisti įstatai.

63. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą, kai Įstaigos savininkas yra valstybė arba Savivaldybė, jeigu po pertvarkymo veiksianti valstybės ar Savivaldybės biudžetinė įstaiga gali įgyvendinti pertvarkytosios Įstaigos įstatuose nurodytus tikslus ir įgyti civilines teises ir pareigas, atitinkančias Biudžetinių įstaigų įstatymo reikalavimus.

64. Sprendimą pertvarkyti Įstaigą, kartu po pertvarkymo veiksiančio juridinio asmens steigimo dokumentus priima visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma. Šis sprendimas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru. Pertvarkymas laikomas baigtu nuo veiksiančio po pertvarkymo juridinio asmens steigimo dokumentų įregistravimo Juridinių asmenų registre. Steigimo dokumentai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registru per šešis mėnesius nuo sprendimo dėl Įstaigos pertvarkymo priėmimo. Vienu metu Įstaiga negali būti ir reorganizuojama, ir pertvarkoma.

65. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

66. Įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

66.1. Visuotinio dalininkų susirinkimo, įgyvendinančio Įstaigos savininko teises ir pareigas, sprendimas, priimtas šių įstatų nustatyta tvarka;

66.2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus;

66.3. teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusią Įstaigą, ji likviduojama Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

67. Institucija, įgyvendinanti Įstaigos savininkės teises ir pareigas, nutarusi likviduoti Įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, turto inventorizavimo ir priėmimo tvarką.

68. Įstaigos likvidatorius turi įstaigos vadovo teises ir pareigas. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos institucija, įgyvendinanti Įstaigos savininko teises ir pareigas, ir įstaigos vadovas netenka savo įgaliojimų, susijusių su Įstaigos veikla. Įstaigos valdymo organų funkcijas atlieka likvidatorius. Jis atstovauja likviduojamai įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir kitais atvejais.

69. Įstaigos likvidatoriaus kompetencija:

69.1. pranešti Juridinių asmenų registru apie sprendimą likviduoti Įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;

69.2. paskelbti apie Įstaigos likvidavimą teisės aktų nustatyta tvarka įstatuose nurodytame leidinyje tris kartus ne mažesniu kaip trisdešimt dienų intervalu arba paskelbti vieną kartą ir pranešti visiems Įstaigos kreditoriams raštu;

69.3. sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios Įstaigos balansą;

69.4. baigti vykdyti Įstaigos prievoles, atsiskaityti su Įstaigos kreditoriais;

69.5. pareikšti reikalavimus Įstaigos skolininkams;

69.6. perduoti likusį turtą institucijai, įgyvendinančiai Įstaigos savininko teises ir pareigas Viešųjų įstaigų įstatymo numatyta tvarka. Įstaigai panaudos pagrindu perduotas turtas gražinamas panaudos davėjui, finansinis turtas pervedamas į Savivaldybės biudžetą;

69.7. sudaryti Įstaigos likvidavimo aktą;

69.8. išregistruoti likviduotą Įstaigą įstatymų nustatyta tvarka;

69.9. likvidatorius yra atsakingas Įstaigai, panaudos davėjams ir kitiems asmenims už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

70. Likviduotos įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui Archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

XII. DOKUMENTŲ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

71. Įstaigos dalininkai, pateikę raštišką prašymą Įstaigos direktoriui, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo prašymo pateikimo turi teisę susipažinti su Įstaigos įstatais, finansine atskaitomybe, direktoriaus ataskaitomis apie Įstaigos veiklą, auditoriaus (revizoriaus) išvadamis, susirinkimų protokolais, dalininkų registracijos sąrašais ir kitais dokumentais, jei juose nėra komercinės paslapties. Dalininkai, pateikę nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės paslapties, turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais.

72. Pranešimą apie visuotinio dalininkų susirinkimo šaukimą Įstaigos vadovas privalo kiekvienam dalininkui įteikti pasirašytinai ar išsiųsti registruotu laišku ne vėliau kaip 20 dienų iki susirinkimo dienos, nurodant susirinkimo laiką, vietą, darbotvarkę. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant terminų, jeigu visi Įstaigos dalininkai arba jų atstovai su tuo sutinka. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkams turi būti pranešta tokia pačia tvarka likus ne mažiau kaip 10 dienų iki šio susirinkimo.

73. Įstaigos dalininkams aktualūs Įstaigos sprendimai, pranešimai ir kita informacija dalininkams siunčiama registruotais laiškais ar įteikiama pasirašytinai ne vėliau kaip 10 dienų nuo sprendimo priėmimo.

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

XIII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

75. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami dienraštyje „Šiaulių kraštas“ arba VI Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Už pranešimų išsiuntimą laiku atsako Įstaigos vadovas.

XIV. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

76. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XV. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

77. Įstaigos įstatai keičiami ir papildomi visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu, priimamu paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

78. Pakeistus Įstaigos įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

79. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre. Juridinių asmenų registruoti turi būti pateikti pakeisti Įstaigos įstatai ir nurodyti jų pakeitimai.

Šie įstatai pasirašyti 2012 m. gegužės d. Naujojoje Akmenėje.

Viešosios įstaigos „Akmenės būstas“
direktorius

Benediktas Balkauskas