

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Lietuvos verslo paramos agentūra (toliau – Agentūra) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais Agentūros įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Agentūros savininkė yra valstybė. Agentūros savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos ūkio ministerija (toliau – Ūkio ministerija). Agentūros pavadinimas – viešoji įstaiga Lietuvos verslo paramos agentūra, atitikmuo anglų kalba – *Public institution Lithuanian Business Support Agency*. Vartojami pavadinimo sutrumpinimai – LVPA ir LBSA (anglų k.).

3. Agentūros teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Agentūros veiklos laikotarpis – neribotas.

5. Agentūros finansiniai metai prasideda sausio 1 d., o baigiasi gruodžio 31 dieną.

6. Agentūra turi antspaudą su savo pavadinimu, savarankišką balansą, atsiskaitomąsias ir kitokias sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybėse įregistruotuose bankuose, savo simboliką.

### II SKYRIUS AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAI

7. Agentūros veiklos tikslai:

7.1. dalyvauti įgyvendinant nacionalines strategijas, programas ir kitas iniciatyvas, skirtas Lietuvos Respublikos ūkiui plėtoti ir jo tarptautiniam konkurencingumui didinti;

7.2. administruoti nacionalinėmis ir Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų lėšomis finansuojamus projektus;

7.3. teikti fiziniams ir juridiniams asmenims paslaugas ir informaciją, susijusią su nacionalinių ir ES fondų lėšų investavimo tvarka ir panaudojimu projektams įgyvendinti.

8. Agentūros veiklos sritys:

8.1. paraiškų vertinimas ir projektų, finansuojamų nacionalinėmis ir ES fondų lėšomis verslo srityje, administravimas ir įgyvendinimo priežiūra;

8.2. paraiškų vertinimas ir projektų, finansuojamų nacionalinėmis ir ES fondų lėšomis mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų srityje, administravimas ir įgyvendinimo priežiūra;

8.3. paraiškų vertinimas ir projektų, finansuojamų nacionalinėmis ir ES fondų lėšomis turizmo srityje, administravimas ir įgyvendinimo priežiūra;

8.4. paraiškų vertinimas ir projektų, finansuojamų nacionalinėmis ir ES fondų lėšomis energetikos srityje, administravimas ir įgyvendinimo priežiūra.

9. Agentūros veiklos rūšys:

9.1. kvietimų teikti paraiškas skelbimas ir (ar) siuntimas, projektų paraiškų vertinimas bei atranka, projektų sutarčių sudarymas, projektų įgyvendinimo priežiūra ir kontrolė, mokėjimo prašymų tikrinimas ir vertinimas, pagal juos atliekamų mokėjimų kontrolė, su skiriamu finansavimu susijusios informacijos kaupimas, duomenų įtraukimas į informacinę sistemą, skirto finansavimo viešinimas bei kita projektų administravimo veikla;

9.2. dalyvavimas rengiant teisės aktus, reguliuojančius nacionalinių ir ES struktūrinių fondų lėšų administravimą bei kitus su tuo susijusius procesus, Agentūros vidaus procedūras reguliuojančių teisės aktų rengimas ir tvirtinimas;

9.3. ataskaitų, projektams skirto finansavimo bei projektams skirto finansavimo poveikio Įstatų 8 punkte nurodytoms veiklos sritims analizių, prognozių ir informacijos rengimas, teikimas ir sklaida;

9.4. fizinių ir juridinių asmenų informavimas bei informacinių ir mokymo seminarų, kitų renginių organizavimas;

9.5. kitų teisės aktais Agentūrai nustatytų funkcijų vykdymas.

10. Veikla, kuri yra licencijuojama arba kuria galima verstis nustatyta tvarka, Agentūra gali verstis tik gavusi atitinkamus leidimus.

11. Agentūra negali sudaryti sandorių, kurie neatitinka jos tikslų.

### III SKYRIUS

#### ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

12. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus (paveldėjus, nupirkus ar kitais būdais įgijus) dalininko teises.

13. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

13.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Agentūros vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Agentūros 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 Agentūrai terminas. Jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

13.2. Agentūros vadovas, gavęs dalininku pageidaujančio tapti asmens prašymą, klausimą dėl naujo dalininko priėmimo įtraukia į visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo Agentūroje dienos ir atlieka Įstatų 26 punkte nustatytus veiksmus;

13.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Agentūros vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį;

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

14. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

14.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Agentūros vadovui 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;

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

15. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 13.4 papunktyje nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 14.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Agentūros vadovas per 2 darbo dienas įrašo dalininku pageidavusį tapti asmenį ar dalininko teises įgijusį asmenį ir jo įnašo vertę į Agentūros dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 13.4 papunkčio nuostatas ar Įstatų 14.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir Įstatų 14.2 papunkčio nuostatas.

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

#### **IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

17. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Agentūros vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

18. Agentūros vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 26 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Agentūros dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Agentūros dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

19. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Agentūros dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

20. Jeigu Agentūros dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 17-19 punktuose nurodytų veiksmų.

#### **V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO AGENTŪRAI TVARKA**

21. Dalininkų įnašai Agentūrai perduodami tokia tvarka:

21.1. pinigai įnešami į Agentūros sąskaitą;

21.2. materialusis ir nematerialusis turtas Agentūrai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Agentūros vadovas. Kartu su perduodamu turtu Agentūrai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Agentūrai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

#### **VI SKYRIUS AGENTŪROS ORGANAI**

22. Agentūros organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, valdyba – kolegialus valdymo organas ir vienasmenis valdymo organas – Agentūros vadovas. Agentūra įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

#### **VII SKYRIUS AGENTŪROS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

23. Agentūros visuotinis dalininkų susirinkimas:

23.1. keičia Įstatus;

23.2. priima sprendimą pakeisti Agentūros buveinę;

23.3. nustato Agentūros paslaugų, darbų ir produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

23.4. skiria ir atšaukia Agentūros vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas ir tvirtina pareigybės nuostatus, taip pat renka ir atšaukia valdybos narius;

23.5. tvirtina Agentūros metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

23.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Agentūros veiklą;

23.7. priima sprendimą dėl Agentūrai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

- 23.8. priima sprendimą dėl Agentūros reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 23.9. priima sprendimą pertvarkyti Agentūrą;
- 23.10. priima sprendimą likviduoti Agentūrą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 23.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Agentūrą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 23.12. nustato Agentūros vidaus kontrolės tvarką;
- 23.13. priima sprendimą dėl Agentūros veiklos audito, metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir iš Agentūros teikiamo pretendentų atlikti auditą sąrašo išrenka auditorių ar audito įmonę (su audito įmone ar auditoriumi gali būti sudaryta ilgalaikė Agentūros audito paslaugų pirkimo sutartis, tačiau konkreti įmonė negali atlikti Agentūros audito daugiau nei penkerius metus iš eilės);
- 23.14. priima sprendimą dėl Agentūros tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 23.15. tvirtina Agentūros veiklos strategiją;
- 23.16. tvirtina Agentūros valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 23.17. tvirtina Agentūros vadovo metines veiklos užduotis ir vertina jų vykdymą;
- 23.18. tvirtina Agentūros pajamų ir išlaidų sąmatą;
- 23.19. priima sprendimą dėl Agentūros rezervų iš pelno sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;
- 23.20. tvirtina Agentūros vadovo atostogų suteikimo derinimo tvarkos aprašą;
- 23.21. tvirtina Agentūros vadovo siuntimo į tarnybinės komandiruotes derinimo tvarkos aprašą;
- 23.22. tvirtina Agentūros vadovo ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarką ir pagal ją nustato Agentūros vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius bei kitas išmokas;
- 23.23. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
24. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Agentūros finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Agentūros vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Agentūros metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Agentūros veiklos ataskaitą, kurioje šalia kitų Viešųjų įstaigų įstatyme numatytų duomenų turi būti pateikiamas Agentūros veiklos ekonominio, socialinio ir kitokio poveikio pagal Agentūros veiklos tikslus vertinimas.
25. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo teisę turi dalininkai, valdyba arba Agentūros vadovas. Dalininkas arba valdyba, norintys inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Agentūros vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
26. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Agentūros vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Agentūrai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Agentūros vadovas sušaukia visuotinį dalininkų susirinkimą ir parengia jam darbotvarkę. Jei susirinkimas šaukiamas dalininkų ar valdybos iniciatyva, gavęs dalininko ar valdybos prašymą sušaukti susirinkimą, Agentūros vadovas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas suderina visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę, datą, laiką ir vietą, praneša apie tai kiekvienam dalininkui.
27. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 26 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
28. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.
29. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus Įstatų 23.8, 23.9 ir 23.10 papunkčiuose nurodytus sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
30. Jeigu Agentūros dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Agentūros savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## VIII SKYRIUS VALDYBA

31. Valdyba yra kolegialus Agentūros valdymo organas, kurį renka visuotinis dalininkų susirinkimas. Valdybos veiklai vadovauja pirmininkas. Valdybą sudaro penki nariai. Renkant valdybos narius užtikrinama, kad valdybos sudėtyje būtų ne mažiau kaip 2 nepriklausomi nariai, renkami viešo ir skaidraus konkurso būdu, ir trys Ūkio ministerijos atstovai. Valdybos narių kadencija – ketveri metai. Renkami valdybos nariai turi atitikti nepriklausomumo kriterijus, nustatytus Kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą ir kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo renkama kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą ir kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo renkama kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“ 9 punkte.

32. Valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus kadencijai gali atšaukti visuotinis dalininkų susirinkimas. Valdybos narys (pirmininkas) gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ir visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti pavienius valdybos narius, nauji valdybos nariai renkami iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos.

33. Valdybos veikla organizuojama pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

34. Už darbą valdyboje valdybos nariui nėra mokamas atlyginimas.

35. Valdyba:

35.1. svarsto ir teikia siūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl šių sprendimų priėmimo:

35.1.1. priimant sprendimą pakeisti Agentūros buveinę;

35.1.2. nustatant Agentūros paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

35.1.3. skiriant ir atšaukiant Agentūros vadovą, nustatant jo darbo sutarties sąlygas ir tvirtinant pareigybės nuostatus;

35.1.4. tvirtinant Agentūros metinių finansinių ataskaitų rinkinį, derinant Agentūros metinius veiklos planus ir Agentūros metinę veiklos ataskaitą;

35.1.5. nustatant informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Agentūros veiklą;

35.1.6. priimant sprendimą dėl Agentūrai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

35.1.7. nustatant Agentūros vidaus kontrolės tvarką;

35.1.8. priimant sprendimą dėl Agentūros tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

35.1.9. priimant sprendimą dėl Agentūros veiklos strategijos tvirtinimo;

35.1.10. priimant sprendimą dėl Agentūros valdymo struktūros;

35.1.11. tvirtinant Agentūros vadovo metines veiklos užduotis ir vertinant jų vykdymą;

35.1.12. sprendžiant kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose priskirtus klausimus;

35.2. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl veiksmų, reikalingų Agentūros tikslams pasiekti ir veiklos efektyvumui pagerinti;

35.3. bendradarbiauja su visomis suinteresuotomis valstybės institucijomis tam, kad būtų užtikrinta Agentūros veikla ir Agentūros veiklos tikslų įgyvendinimas.

36. Valdyba svarsto ir teikia pritarimą Agentūros vadovui dėl:

36.1. Agentūros viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių projekto;

36.2. metinio viešųjų pirkimų plano projekto arba jo pakeitimo;

36.3. metinio ilgalaikio turto nuomos plano projekto arba jo pakeitimo;

36.4. Agentūros veiklos viešinimo plano projekto;

36.5. pakartotinio paraiškos vertinimo organizavimo, patenkinus pareiškėjo skundą dėl paraiškos atmetimo (dėl ekspertų, konsultantų samdymo, kt.);

36.6. esminių, ginčytinų, su paraiškų vertinimu susijusių klausimų sprendimo;

- 36.7. paraiškų vertinimo terminų pratęsimo;
- 36.8. skundų dėl Agentūros, kaip įstaigos, veiklos nagrinėjimo;
- 36.9. Agentūros pareigybių sąrašo tvirtinimo;
- 36.10. Agentūros filialų ir atstovybių steigimo, jų veiklos nutraukimo, taip pat filialų ir atstovybių nuostatų tvirtinimo.

## IX SKYRIUS AGENTŪROS VADOVAS

37. Agentūros vadovas renkamas konkurso būdu. Agentūros vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme. Darbo sutartį su Agentūros vadovu Agentūros vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininko susirinkimo įgaliotas asmuo.

38. Agentūros vadovas:

- 38.1. organizuoja Agentūros veiklą, siekdamas Įstatuose Agentūrai nustatytų veiklos tikslų;
  - 38.2. atstovauja Agentūrai teismuose, valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, veikia Agentūros vardu santykiuose su kitais asmenimis;
  - 38.3. Agentūros vardu pagal Įstatuose nustatytą kompetenciją sudaro sandorius su fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis, taip pat Agentūros vardu atidaro ir uždaro Agentūros sąskaitas bankuose;
  - 38.4. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Agentūros darbuotojais;
  - 38.5. visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikia iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatyta tvarka gautą informaciją apie į Agentūros vadovo pavaduotojo pareigas skiriamą asmenį iki jo paskyrimo;
  - 38.6. visuotiniam dalininkų susirinkimui teikia derinti asmens, priimamo į Agentūros vadovo pavaduotojo pareigas iki konkurso pagal terminuotą darbo sutartį, bet ne ilgiau negu vieniems metams, kandidatūrą;
  - 38.7. su visuotiniu dalininkų susirinkimu bei valdyba suderinęs tvirtina Agentūros:
    - 38.7.1. darbuotojų pareiginių atlyginimų priedų nustatymo ir darbuotojų skatinimo, drausminių nuobaudų ir materialinių pašalpų skyrimo taisykles;
    - 38.7.2. administracijos padalinių nuostatus ir darbuotojų pareigybių nuostatus;
    - 38.7.3. ES paramos lėšų administravimo procedūrų vadovą;
    - 38.7.4. metinį veiklos planą;
  - 38.8. tvirtina kitus Agentūros vidaus organizacinius ir tvarkomuosius dokumentus ir procedūrų aprašymus;
  - 38.9. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui ir valdybai dėl veiksmų, reikalingų Agentūros tikslams pasiekti ir veiklos efektyvumui pagerinti;
  - 38.10. organizuoja ir atlieka viešąjį pirkimą dėl Agentūros metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito, suderinęs su visuotiniu dalininkų susirinkimu viešojo pirkimo konkurso sąlygas;
  - 38.11. sudarydamas pretendentų eiti pareigas Agentūroje atrankos komisijas, komisijos nariu (-iais) skiria ir visuotinio dalininkų susirinkimo deleguotą (-us) atstovą (-us);
  - 38.12. užtikrina, kad Agentūros vadovo pavaduotojų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ 1.1–1.6 papunkčiuose nurodyti mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžiai būtų 10–20 procentų mažesni už Agentūros vadovo mėnesinės algos dydį ir kad jiems būtų taikomos šio nutarimo 1.8 papunkčio, 2 ir 4 punktų nuostatos;
  - 38.13. sprendžia kitus su Agentūros veikla susijusius visuotinio dalininkų susirinkimo ar valdybos kompetencijai nepriskirtus klausimus.
39. Agentūros vadovas atsako už:
- 39.1. Agentūros finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
  - 39.2. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
  - 39.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registro tvarkytojui;

- 39.4. pranešimą visuotiniam dalininkų susirinkimui ir valdybai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Agentūros veiklai;
- 39.5. Agentūros dalininkų apskaitą;
- 39.6. informacijos apie Agentūros veiklą pateikimą visuomenei;
- 39.7. Agentūros veiklos ataskaitos parengimą;
- 39.8. Agentūros viešų pranešimų paskelbimą.
40. Agentūros vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

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

41. Sprendimus steigti Agentūros filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Agentūros vadovas, pritarus valdybai.

## **XI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE AGENTŪROS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

42. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Agentūros dokumentai jam pateikiami susipažinti Agentūros darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Agentūros vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Agentūrai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

43. Agentūros dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## **XII SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

44. Kai Agentūros pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

45. Kiti Agentūros 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 Agentūrai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

46. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Agentūros vadovas.

## **XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE AGENTŪROS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

47. Agentūros veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Agentūros interneto svetainėje.

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

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

## XIV SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

50. Įstatatai keičiami raštišku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstatų keitimo iniciatyvos teisę turi visuotinis dalininkų susirinkimas ir Agentūros vadovas.

51. Kai Įstatatai keičiami Agentūros vadovo iniciatyva, Agentūros vadovas kreipiasi į visuotinį dalininkų susirinkimą, kuriam raštu išdėsto Įstatų keitimo esmę ir motyvus, ir pateikia derinti Įstatų pakeitimo projektą ir jo lyginamąjį variantą. Suderinęs Įstatų pakeitimus, Agentūros vadovas visuotiniam dalininkų susirinkimui raštu pateikia galutinį įstatų tekstą.

52. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Šie įstatatai pasirašyti 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_  
(vieta)

\_\_\_\_\_  
(įgaliotas asmuo)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

