

Alytaus verslo konsultacinis centras
(viešosios įstaigos pavadinimas)

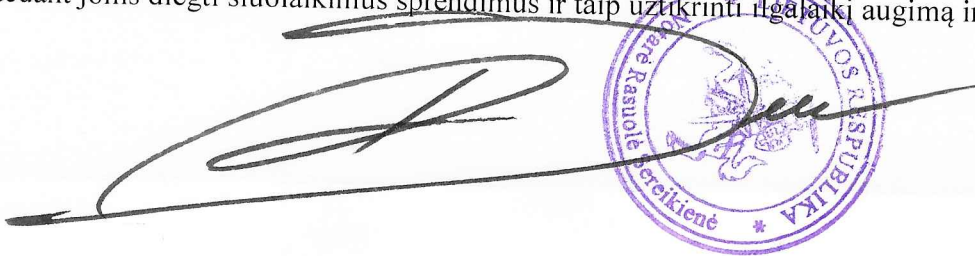
ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus verslo konsultacinis centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – Neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – Sausio 1 diena – Gruodžio 31 diena
(pradžia) (pabaiga)

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

6. Įstaigos veiklos tikslai ir rūšys:
 - 6.1. Veiklos tikslai:
 - 6.1.1. Skatinti vietos verslumą: palaikyti ir skatinti verslininkus ir potencialius verslininkus Alytaus regione, teikiant jiems informaciją, patarimus ir konsultacijas, kaip pradėti ir vystyti verslą;
 - 6.1.2. Konsultacijos ir mokymai: organizuoja įvairius mokymus ir konsultacijas apie verslo valdymą, finansų valdymą, rinkodarą, teisės klausimus, projektų valdymą, darbo teisę ir kitas svarbias sritis, kad padėtų įmonėms augti ir plėstis;
 - 6.1.3. Prieiga prie finansavimo: padeda Alytaus regiono įmonėms rasti finansavimo šaltinius, pavyzdžiui, ES paramą, valstybės remiamas paskolas, investicijas, taip pat padeda parengti projektus ir paraiškas finansavimui gauti;
 - 6.1.4. Konkurencingumo didinimas: padeda įmonėms didinti jų konkurencingumą, teikdami patarimus dėl verslo modelių tobulinimo, inovacijų diegimo ir efektyvumo gerinimo;
 - 6.1.5. Tvarumo ir socialinės atsakomybės skatinimas: skatina įmones Alytaus regione diegti tvarias verslo praktikas, rūpintis aplinkosauga ir socialine atsakomybe, taip padedant kurti atsakingą ir tvarų verslo klimatą;
 - 6.1.6. Rinkodaros ir eksporto galimybės: suteikia pagalbą įmonėms, kurios nori plėsti savo veiklą į užsienio rinkas, padedant sukurti eksporto strategijas, pasiekti tarptautinius partnerius ir pristatyti savo produktus ar paslaugas užsienyje;
 - 6.1.7. Mentorystė ir tinklų kūrimas: skatina verslininkus bendrauti, dalintis patirtimi ir kurti bendradarbiavimo galimybes su kitomis įmonėmis, investuotojais, mokslo institucijomis ir viešosiomis įstaigomis;
 - 6.1.8. Inovacijų skatinimas: palaiko įmones, kurios dirba su naujomis technologijomis ir inovacijomis, padedant joms diegti šiuolaikinius sprendimus ir taip užtikrinti ilgalaikį augimą ir konkurencingumą;



6.1.9. Teisinės ir administracinės pagalbos teikimas: teikia teisinę pagalbą verslininkams, dėl įmonių registravimo, sutarčių sudarymo, intelektinės nuosavybės apsaugos ir kitų teisinių klausimų, su kuriais susiduria įmonės;

6.1.10. Regiono ekonomikos stiprinimas: skatina verslų augimą ir plėtrą, kas prisideda prie bendro regiono ekonomikos stiprinimo, darbo vietų kūrimo ir gyvenimo kokybės gerinimo.

6.2. Veiklos kodai:

- 69.1 - Teisinė veikla
- 69.2 - Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; Konsultacijos mokesčių klausimais
- 70.2 - Konsultacinė valdymo veikla
- 70.21 - Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla
- 70.22 - Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla
- 73.1 - Reklama
- 73.2 - Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa
- 85.5 - Kitas mokymas
- 85.52 - Kultūrinis švietimas
- 85.59 - Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
- 85.6 - Švietimui būdingų paslaugų veikla

III. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

8. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

8.1. Pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos 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 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) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

8.2. Asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

8.4. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę perleisti dalininko teises. Viešosios įstaigos dalininko teisės perleidžiamos raštu, nurodžius kitą viešosios įstaigos dalininką, išskyrus valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teises.

9. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

9.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos 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;

9.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertei.

10. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 8.3 punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 9.1 punkte nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas



įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 8.3 punkto nuostatas ar 9.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 9.2 punkto nuostatas.

11. Atlikus šių Įstatų 10 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

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

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

15. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 12-14 punktuose nurodytų veiksmų.

15.1. Pašalinto dalininko įnašai neperduodami jokiame kitam dalininkui, jie tampa viešosios įstaigos bendra nuosavybe ir naudojami įstaigos veiklai pagal visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

16. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

16.1. Pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

16.2. Materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant 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.

VI. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI. JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

17. VŠĮ dalininkas turi teises:

17.1. Dalyvauti ir balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime;

17.2. Susipažinti su organizacijos dokumentais ir gauti visą turimą informaciją apie jos veiklą;

17.3. Bet kuriuo metu išstoti iš organizacijos. Tokiu atveju dalininko įnašai ar kitaip organizacijos nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negrąžinami.

17.4. Pašalinus dalininką, jo turėti įnašai lieka viešosios įstaigos nuosavybe ir naudojami įstaigos veiklos tikslams pasiekti. Pašalinto dalininko balsavimo teisės nustoja galioti, o likusių dalininkų balsų skaičius perskaičiuojamas pagal įstaigos dalininkų įstatų punktą Nr. 25.

18. VŠĮ dalininkas turi pareigas:

18.1. VŠĮ dalininkas privalo laikytis organizacijos įstatų.

18.2. Dalyvauti įstaigos dalininkų susirinkimuose.

19. Dalininkai, nesilaikantys savo pareigų, gali būti pašalinti iš VŠĮ dalininkų tarpo. Dalininką pašalinti gali tik visuotinis dalininkų susirinkimas.

VII. ĮSTAIGOS ORGANAI

20. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

21. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

22. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

23. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, elektroninių ryšių priemonėmis

(išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas

nurodęs Įstaigai; įteikdamas pranešimą pasirašytinai; elektroninių ryšių priemonėmis)

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 23 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

25. Visuotiniame dalininkų susirinkime viešosios įstaigos dalininkas turi vieną balsą. Dalininko dalį konkurso būdu iš Alytaus miesto savivaldybės nupirkusiam dalininkui perduoti 2 balsai.

25.1. Pašalinus dalininką iš viešosios įstaigos, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, dalininko dalies paskirstymas perskaičiuojamas po lygiai likusiems dalininkams.

26. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

26.1. Sprendimas dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

26.2. Sprendimas pertvarkyti Įstaigą;

26.3. Sprendimas likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

26.4. Sprendimas pašalinti dalininką iš viešosios įstaigos dalininkų už nedalyvavimą susirinkimuose (ne mažiau kaip 2 metus iš eilės nedalyvaujant viešosios įstaigos dalininkų susirinkimuose):

26.4.1. Apie numatomą pašalinimą dalininkui pranešama raštu ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo, nurodant priežastis ir suteikiant galimybę raštu ar žodžiu pateikti paaiškinimus Viešosios įstaigos dalininkų visuotiniam susirinkimui;

26.4.2. Pašalinus dalininką, jo balso teisė nustoja galioti, o dalininko įnašas po lygiai padalinamas likusiems viešosios įstaigos dalininkams;

26.5. Sprendimas keisti buveinės adresą.

27. Visuotiniai dalininkų susirinkimai protokoluojami, išskyrus, kai viešosios įstaigos savininkas yra vienas asmuo:

27.1. Protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius;

27.2. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams;

27.3. Kai visi dalyvaujantys susirinkime dalininkai balsavo raštu e-priemonėmis, protokolą pagal gautus balsus surašo ir pasirašo viešosios įstaigos vadovas.

VIII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

28. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.



IX. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

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

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

X. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

31. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame
Elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“
(nacionaliniame laikraštyje –

laikraščio pavadinimas, ir (arba) VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“)

32. 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.

33. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XI. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

34. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

35. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

XII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Šie įstatatai pasirašyti 20 25 m. Sausio mėn 6 d. Alytus
(vieta)

Direktorė

(Dalininkas; įgaliojotas asmuo)

(parašas)

Algimanta Ščiglinskienė

(vardas, pavardė)

