

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO TVIRTOVĖS PARKAS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kauno tvirtovės parkas (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus teikiant viešąsias paslaugas ir vykdant visuomenei naudingą veiklą, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspauda, sąskaitą banke, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais bei šiais įstatais (toliau – įstatai).
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Kauno tvirtovės parkas.
4. Įstaigos buveinė: M. Daukšos g. 34, 44283 Kaunas, Lietuvos Respublika.
5. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
6. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

7. Įstaigos veiklos tikslai – organizuoti ir įgyvendinti Kauno tvirtovės paveldo pritaikymą šiuolaikiniams visuomenės poreikiams, išnaudojant karinio paveldo mokslinį, turistinį ir kultūrinį potencialą, populiarinti Kauno tvirtovės paveldą Lietuvos ir Europos visuomenėje, organizuoti ir teikti viešąsias paslaugas, susijusias su Kauno tvirtovės paveldo objektų pritaikymu visuomenės poreikiams, sukurti Kauno tvirtovės kultūros paveldo objektams naujas visuomenei svarbias funkcijas, siekiant, kad kuo daugiau kultūros paveldo objektų būtų prieinami visuomenei, skatinti turizmo veiklą.

8. Įstaigos veiklos tikslai yra tenkinti viešuosius interesus ir teikti viešąsias paslaugas, vykdant visuomenei naudingą veiklą šiose srityse:

8.1. viešųjų paslaugų, susijusių su Kauno tvirtovės kultūros paveldo objektų, įtrauktų į kultūros vertybių registrą pritaikymo šiuolaikiniams visuomenės poreikiams, tarptautinio bendradarbiavimo, kultūros puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformalaus ir pilietinio ugdymo, naujų visuomenei svarbių funkcijų sukūrimo, organizavimo ir teikimo srityse;

8.2. Kauno tvirtovės strategijos kūrimo ir jos įgyvendinimo srityse;

8.3. projektų finansavimui gauti iš valstybės, savivaldybių programų, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų šaltinių rengimo, administravimo ir vykdymo srityse;

8.4. Kauno tvirtovės objektų apskaitos, inventorizavimo ir informacijos kaupimo srityse;

8.5. Kauno tvirtovės objektų tvarkybos, atnaujinimo ir pritaikymo visuomenės poreikiams srityse;

8.6. leidybinės veiklos, istorinių šaltinių paieškos, mokslinių ekspedicijų srityse;

8.7. renginių organizavimo srityse;

8.8. kultūros, švietimo, mokslo ir paramos skatinimo programų, susijusių su Kauno tvirtove, kūrimo ir įgyvendinimo srityse;



8.9. rekomendacijų ir pasiūlymų teikimo valstybės ir savivaldybės institucijoms bei valdytojams Kauno tvirtovės objektų išsaugojimo klausimais srityse;

8.10. dalyvavimo tarptautinėse organizacijose, tarpptautiniuose projektuose, tarptautinių ryšių srityse;

9. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:

9.1.	18.11	Laikraščių spausdinimas
9.2.	18.12	Kitas spausdinimas
9.3.	18.13	Parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla
9.4.	18.14	Įrišimas ir susijusios paslaugos
9.5.	18.20	Įrašytų laikmenų tiražavimas
9.6.	41	Pastatų statyba
9.7.	41.2	Gyvenamųjų ir negyvenamųjų pastatų statyba
9.8.	41.20.10	Naujų pastatų statyba
9.9.	41.20.20	Pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas
9.10.	42	Inžinerinių statinių statyba
9.11.	42.2	Komunalinių statinių statyba
9.12.	42.9	Kitų inžinerinių statinių statyba
9.13.	43.2	Elektros, vandentiekio ir kitos įrangos įrengimas
9.14.	43.3	Statybos baigimas ir apdaila
9.15.	43.9	Kita specializuota statybos veikla
9.16.	47.78.10	Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba
9.17.	55.10	Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla
9.18.	55.20	Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla
9.19.	55.20.10	Poilsio namų veikla
9.20.	55.30	Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla
9.21.	55.9	Kita apgyvendinimo veikla
9.22.	58	Leidybinė veikla
9.23.	58.11	Knygų leidyba
9.24.	58.12	Žinytų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba
9.25.	58.13	Laikraščių leidyba
9.26.	58.14	Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba
9.27.	58.19	Kita leidyba
9.28.	59.11	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba
9.29.	59.14	Kino filmų rodymas
9.30.	59.20	Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba
9.31.	60.10	Radio programų transliavimas
9.32.	60.20	Televizijos programų rengimas ir transliavimas
9.33.	68.20	Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas
9.34.	72.20	Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla
9.35.	72.20.10	Humanitarinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai
9.36.	72.20.20	Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai
9.37.	79.12	Ekskursijų organizatorių veikla
9.38.	79.90	Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla

9.39.	85.31	Bendrasis vidurinis ugdymas
9.40.	85.32	Techninis ir profesinis vidurinis mokymas
9.41.	85.5	Kitas mokymas
9.42.	85.51	Sportinis ir rekreacinis švietimas
9.43.	85.59	Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
9.44.	85.60	Švietimui būdingų paslaugų veikla
9.45.	88.99	Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla
9.46.	90.01	Scenos pastatymų veikla
9.47.	90.04	Meno įrenginių eksploatavimo veikla
9.48.	91.01	Bibliotekų ir archyvų veikla
9.49.	91.02	Muziejų veikla
9.50.	91.03	Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas
9.51.	93.2	Pramogų ir poilsio organizavimo veikla
9.52.	93.29	Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla

10. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

11. Įstaiga turi teisę teikti labdarą, teikti ir gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gavusi paramos gavėjo statusą.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

12. Įstaigos dalininkais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys, siekiantys prisidėti prie Įstaigos tikslų, pateikę raštišką prašymą Įstaigos vadovui, gavę visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą bei perdavę Įstaigai įnašą. Prašyme priimti Įstaigos dalininku turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), numatomas įnašas pinigais ar turtinio įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir įsipareigojimas laikytis Įstaigos įstatų. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

13. Nauji Įstaigos dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas dėl naujų dalininkų priėmimo priimamas, jeigu už tai balsuoja visi Įstaigos dalininkai. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime dėl Įstaigos dalininko priėmimo nurodomas terminas, per kurį asmuo turi perduoti įnašą, įnašo pobūdis (piniginis ar turtinis) ir įnašo vertė. Jei dalininkas perduoda įnašus ne pinigais, o materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, pastarasis turi būti įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą. Turto vertinimo išlaidas apmoka įnašą perduodantis asmuo.

14. Asmuo Įstaigos dalininku tampa nuo tos dienos, kurią į Įstaigos banko sąskaitą pervedama Įstaigos sprendime nurodyta suma (piniginis įnašas) arba kurią įstatymų nustatyta tvarka visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nurodytas turtas (turtinis įnašas) pereina Įstaigos nuosavybėn.

IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

15. Įstaigos dalininkas gali perleisti savo dalininko teises, parduodant, dovanojant ar kitaip perleidžiant savo dalininko teises kitiems asmenims (ne Įstaigos dalininkams) tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą, laikantis šiuose įstatuose nustatytos naujų dalininkų priėmimo tvarkos.

16. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti Įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises asmeniui, kuris nėra Įstaigos dalininkas. Pranešime turi būti nurodyta kaina, pageidautinas dalininko teisių įgijėjas ir kitos sąlygos, kuriomis ketinama perleisti dalininko teises. Kiti Įstaigos dalininkai turi pirmenybės teisę įsigyti kito dalininko teises. Keliems dalininkams pareiškus norą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia, kuriam iš jų suteikti pirmenybės teisę, jei patys dalininkai neišsprendžia šio klausimo tarpusavio sutarimu.

17. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą dėl dalininko teisių perleidimo per 30 dienų nuo dalininko pranešimo gavimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui tik tuo atveju, kai vienas ar keli dalininkai pareiškia norą įsigyti perleidžiamas teises arba kai trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti savo teises, reputacija gali pakenkti Įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje.

18. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas nurodytu terminu nepateikia atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsisakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

19. Šių įstatų 15-18 punktuose nurodytos sąlygos netaikomos perleidžiant dalininko teises kitam dalininkui, arba kai dalininko teisės perleidžiamos testamentu.

20. Valstybės ir savivaldybių Įstaigos dalininko teisės parduodamos teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

21. Jei dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, jis turi pranešti apie tai Įstaigos vadovui, kuris sušaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą. Visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą, kuriame nurodomas terminas, per kurį asmuo turi perduoti įnašą, įnašo pobūdis (piniginis ar turtinis) ir įnašo vertė. Jei dalininkas perduoda įnašus ne pinigais, o materialiuoju, ar nematerialiuoju turtu, pastarasis turi būti įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą. Turto vertinimo išlaidas apmoka turtą perduodantis asmuo.

22. Piniginis įnašas perduodamas įmokant į Įstaigos sąskaitą. Turtinis įnašas perduodamas Įstaigai turto perdavimo ir priėmimo aktu.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

23. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis Įstaigos valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

24. Jei Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

- 25.1. keičia Įstaigos įstatus;
- 25.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 25.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 25.4. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
- 25.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 25.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 25.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 25.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 25.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 25.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 25.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 25.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 25.13. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 25.14. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo, jų įnašo dydžio, sudėties ir perdavimo Įstaigai termino bei šių dalininkų balsų skaičiaus visuotiniame dalininkų susirinkime nustatymo;
- 25.15. tvirtina Įstaigos veiklos planus;
- 25.16. šių įstatų nustatytais atvejais duoda sutikimą perleisti dalininko teises arba motyvuotą atsisakymą duoti tokį sutikimą;
- 25.17. priima sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus, tvirtina tokių filialų ir atstovybių nuostatus;
- 25.18. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos vertinimo kriterijų, kuriais vadovaujantis Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis, nustatymo;
- 25.19. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 25.20. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 25.21. tvirtina pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą;
- 25.22. tvirtina konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisykles;
- 25.23. tvirtina Įstaigos finansinių metų planinį biudžetą, jo paskirstymą ir metinį veiklos planą.
- 25.24. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

26. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Kauno miesto savivaldybė turi 6 balsus, Kauno rajono savivaldybė turi 4 balsus, asociacija „Kauno tvirtovė“ turi 1 balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

27. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Pranešimą apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo datą, vietą, laiką bei darbotvarkę Įstaigos vadovas privalo įteikti kiekvienam Įstaigos dalininkui pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku ne vėliau kaip likus 30 dienų iki visuotinio susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti

šaukiamas nesilaikant 30 dienų termino, jei visi Įstaigos dalininkai su tuo raštiškai sutinka. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo.

28. Įstaigos vadovas privalo sušaukti di eilinius visuotinius dalininkų susirinkimus per metus. Pirmąjį eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas šių įstatų nustatyta tvarka turi sušaukti per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Antrąjį eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas šių įstatų nustatyta tvarka turi sušaukti per du paskutinius Įstaigos finansinių metų mėnesius. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos planinį biudžetą ir jo paskirstymą sekantiems Įstaigos finansiniams metams.

29. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to raštu prašo bent vienas Įstaigos dalininkų arba Įstaigos vadovas. Prašymas sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą pateikiamas Įstaigos vadovui, kuris privalo sušaukti susirinkimą per 30 dienų nuo prašymo pateikimo dienos.

30. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų Įstaigos dalininkų. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 3/4 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

- 31.1. sprendimas dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 31.2. sprendimas pertvarkyti Įstaigą;
- 31.3. sprendimas likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 31.4. sprendimas tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 31.5. sprendimas tvirtinti kasmetinį Įstaigos finansinių metų planinį biudžetą, jo paskirstymą ir metinį veiklos planą;
- 31.6. sprendimas dėl Įstaigos įstatų keitimo;
- 31.7. sprendimas dėl Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos tvirtinimo;
- 31.8. sprendimas dėl naujo dalininko priėmimo, jų įnašo dydžio, sudėties ir perdavimo Įstaigai termino bei dalininkų balsų skaičiaus visuotiniame dalininkų susirinkime nustatymo.
- 31.9. sprendimas dėl Įstaigos veiklos plano tvirtinimo.

32. Jeigu visuotiniame dalininkų susirinkime nėra kvorumo, tai ne vėliau kaip po mėnesio šiuose įstatuose nustatyta tvarka turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nepriklausomai nuo to, kiek susirinkime dalyvauja Įstaigos dalininkų.

33. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams.

34. Įstaigos vadovas (direktorius) yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Jį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu sudaro ir ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Įstaigos vadovas parenkamas konkurso tvarka. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

35. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinių dalininkų susirinkimų, ir pareiginiiais nuostatais.

36. Įstaigos vadovas:

36.1. vadovauja Įstaigos darbui, organizuoja Įstaigos veiklą, rengia veiklos planus ir teikia juos tvirtinti dalininkų susirinkimui;

36.2. organizuoja bei kontroliuoja visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų vykdymą;

36.3. vadovauja Įstaigos personalui, tvirtina personalo pareiginius nuostatus, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

36.4. tvirtina vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus;

36.5. Įstaigos vardu sudaro sandorius, pasirašo bankinius ir finansinius dokumentus, pavedimus;

36.6. atstovauja Įstaigai teismuose, valstybinėse, visuomeninėse ir kitose įstaigose bei organizacijose;

36.7. rengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui metinę finansinę atskaitomybę bei praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;

36.8. planuoja Įstaigos finansinių metų biudžetą, jo paskirstymą ir teikia juos tvirtinti dalininkų susirinkimui;

36.9. atlieka kitas šiuose įstatuose, pareiginiuose nuostatuose bei kituose teisės aktuose Įstaigos vadovui priskirtas funkcijas.

37. Įstaigos vadovas atsako už:

37.1. metinės finansinės atskaitomybės sudarymą;

37.2. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

37.3. duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;

37.4. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

37.5. Įstaigos dalininkų registravimą;

37.6. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;

37.7. Įstaigos finansinių metų biudžeto sudarymą;

37.8. kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose, šiuose įstatuose bei pareiginiuose nuostatuose.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

38. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse, nutraukti jų veiklą. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

39. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus priima, taip pat tokių atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

40. Įstaigos 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.

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

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

42. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

43. 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.

44. Už pranešimų pateikimą nustatyta tvarka pateikimą atsako Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

45. 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.

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

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

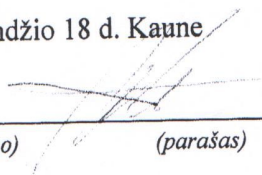
XI SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

48. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir dalininkai, turintys ne mažiau kaip 20% visų balsų. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų kvalifikuota balsų dauguma, kuri turi būti ne mažesnė kaip ¾ visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus, surašomas visų pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

49. Įstaigos įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre. Kartu su įstatų pakeitimais Įstaiga juridinių asmenų registrui turi pateikti visą pakeistų įstatų tekstą (naują redakciją).

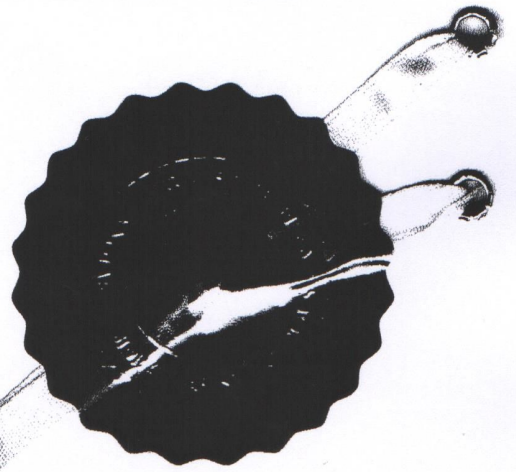
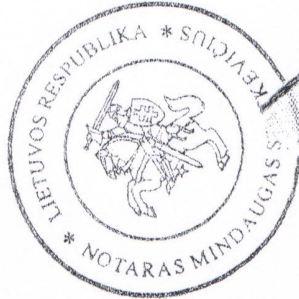
Įstatai pasirašyti 2017 m. balandžio 18 d. Kaune

Įgaliotas asmuo
(Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo)


(parašas)

Valdas Rakutis
(vardas, pavardė)

KOPJA



8 / *[signature]* /
Notaras
MINDAUGAS ŠKEVIČIUS

Kauno m. 24-asis notaro biuras
Lalavės pl. 23-5A
LT-44911
Tel 8 37 230933

KOPIJA TIERA
2017-06-28

[signature]



Solanta Slintulskaitė
Administratore
UAB Kauno tvirtovės parkas