



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAURĖS MIESTELIO TECHNOLOGIJŲ PARKAS ĮSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Šiaurės miestelio technologijų parkas (toliau - Parkas) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
2. Parkas savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.
3. Parkas pagal savo prievoles atsako tik jam nuosavybės teise priklausančiu turtu. Parkas neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Parko prievoles.
4. Parko pavadinimas - Viešoji įstaiga Šiaurės miestelio technologijų parkas.
5. Parko teisinė forma - viešoji įstaiga.
6. Parko veiklos laikotarpis neribotas.
7. Parko finansiniai metai yra nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

II. PARKO VEIKLA

8. Parko misija - Parkas yra įsteigtas fiziniams ir juridiniams asmenims, veikiantiems arba planuojantiems veikti taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (MTEP) srityje bei fiziniams ir juridiniams asmenims, Lietuvos Respublikos teisės nustatyta tvarka investuojantiems nuosavą, skolintą ar patikėjimo teise valdomą bei naudojamą turtą ir pageidaujantiems įsikurti Vilniaus miesto inovacijų pramonės parke (toliau - Pramonės parke) bei vykdyti Pramonės parko vystymo tikslus atitinkančią veiklą arba planuojantiems tai daryti (toliau - Subjektams) remti, taip pat mokslo ir studijų įstaigų atliekamų mokslinių tyrimų rezultatų komercializavimui bei mokslinių tyrimų ir ūkio ryšiams skatinti, o taip pat inovatyvių pramonės parkų plėtrai ir vystymui.
9. Parko veiklos tikslai:
 - 9.1. skatinti naujų technologinės pakraipos ir į mokslo rezultatų taikymą orientuotų Subjektų kūrimąsi;
 - 9.2. didinti Subjektų konkurencingumą, aktyvinant mokslinių tyrimų rezultatų pritaikymą gamybinėje ar kitokio pobūdžio verslo veikloje;
 - 9.3. skatinti Subjektų tarpusavio bendradarbiavimą, taip užtikrinant aukštų technologijų vystymosi skatinimą;
 - 9.4. skleisti informaciją apie Parko bei Subjektų veiklą, tokiu būdu siekiant pritraukti investicijas į mokslinius tyrimus, jų pritaikymą gamybinėje ar kitokio pobūdžio verslo veikloje;
 - 9.5. teikti viešąsias paslaugas Subjektams;
 - 9.6. plėsti Parko veiklą, siekiant teikti kokybiškas specializuotas inovacijų paramos paslaugas bei padėti Subjektams komercializuoti naujus produktus, diegti naujas technologijas savo veikloje;
 - 9.7. skatinti naujų Subjektų pritraukimą dalyvauti Parko veikloje, tokiu būdu užtikrinant aukštųjų technologijų panaudojimą bei mokslo populiarinimą;
 - 9.8. kurti palankią aplinką Lietuvos ir užsienio verslo įmonių MTEP plėtojimui ir kūrimuisi Vilniaus regione;
 - 9.9. vystyti ir atlikti Pramonės parko operatoriaus funkcijas;

- 9.10. užtikrinti Pramonės parko veiklos kokybę ir tvarumą, efektyvų Pramonės parko valdymą, užtikrinant Pramonės parko grįžtamąjį indėlį į Lietuvos ūkį, mokslo bei pramonės bendradarbiavimą;
- 9.11. telkti išteklius inovacijų kūrimui, kurti vertės grandinių tinklą, klasterizuoti mokslą ir verslą;
- 9.12. populiarinti Lietuvos mokslinį ir pramoninį potencialą;
- 9.13. skatinti naujų darbo vietų kūrimą Vilniaus regione;
- 9.14. skatinti jaunimo ir suaugusiųjų verslumą ir kūrybiškumą.
10. Parko veiklos sritys ir rūšys:
 - 10.1. verslo paslaugų teikimas Subjektams - informavimas, konsultavimas ir kita pagalba, padedant plėtoti mokslo rezultatams imlų verslą, ieškant projektų finansavimo šaltinių, rengiant paraiškas gauti įvairių fondų ir programų finansavimą, novatoriškų technologijų rinkos tyrimai ir novatoriškų produktų ar procesų pardavimo rinkų tyrimai, pramoninių nuosavybės teisių ir inovacijų apsauga (teisinės konsultacijos, intelektinės nuosavybės, patentų registracija ir kt.), biuro paslaugos;
 - 10.2. tiesiogiai su paslaugų teikimu Subjektams susijusių mokymų rengimas;
 - 10.3. naujų paslaugų Subjektams teikimas bei diegimas;
 - 10.4. informacinių ir viešinimo, Parko paslaugų bei mokslinio ir pramoninio potencialo propagavimo renginių organizavimas (seminarai, konferencijos ir kiti renginiai);
 - 10.5. Parko paslaugų kokybės ir prieinamumo didinimas (Parko darbuotojų mokymas, jungimasis į tarptautinius mokslo ir technologijų parkų tinklus bei klasterius);
 - 10.6. Pramonės parko operatoriaus funkcijų įgyvendinimas, užtikrinant jo veiklos kokybę, tvarumą bei efektyvų valdymą;
 - 10.7. kita Parko tikslams pasiekti reikiama veikla.
11. Savo tikslams pasiekti Parkas verčiasi įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jo veiklos tikslais:
 - 11.1. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;
 - 11.2. kita pašto ir pasiuntinių (kurjerių) veikla;
 - 11.3. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla;
 - 11.4. kita leidyba;
 - 11.5. kompiuterių konsultacinė veikla;
 - 11.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
 - 11.7. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį;
 - 11.8. teisinė veikla;
 - 11.9. mokesčių konsultacijos;
 - 11.10. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla;
 - 11.11. architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios techninės konsultacijos;
 - 11.12. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
 - 11.13. reklama;
 - 11.14. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa;
 - 11.15. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
 - 11.16. kraštovaizdžio tvarkymas;
 - 11.17. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla;
 - 11.18. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;
 - 11.19. posėdžių ir verslo renginių organizavimas;
 - 11.20. kitas mokymas;
 - 11.21. su švietimu susijusi konsultavimo veikla.
12. Licencijuojamą arba nustatyta tvarka vykdomą veiklą Parkas gali vykdyti tik gavęs atitinkamas licencijas ar leidimus.

III. PARKO TEISĖS IR PAREIGOS

3. Parkas gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatymams ir Parko veiklos tikslams.
14. Parkui neleidžiama:
 - 14.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;
 - 14.2. neatlygintinai perduoti Parko turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Parko dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Parko likvidavimo atveju;
 - 14.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);
 - 14.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.
15. Parkas įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Parkas negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

IV. ASMENS TAPIMO NAUJU PARKO DALININKU TVARKA

16. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šių įstatų nustatytais sąlygomis perdavę Parkui įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra Parko dalininkai.
17. Nauji Parko dalininkai priimami tokia tvarka:
 - 17.1. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Parko dalininku pateikia Parko vadovui rašytinį prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Parko dalininku (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai), išreikštas pritarimas Parko veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė eurais, kai numatomas įnašas yra materialusis ar nematerialusis turtas. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei Parkui numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.
 - 17.2. Parko vadovas, gavęs asmens, pageidaujancio tapti Parko dalininku prašymą, turi per 60 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Parko vadovas per 5 kalendorines dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.
 - 17.3. Nauji Parko dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
 - 17.4. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Parko dalininku tada, kai perduoda Parkui savo prašyme nurodytą įnašą.
 - 17.5. Naujo Parko dalininko įnašo dydis (įnašo vertė) negali būti mažesnis už didžiausią Parkui perduotą dalininko įnašą, neįskaičiuojant visuotinio dalininkų susirinkimo suteiktos nuolaidos. Asmens, siekiančio tapti Parko dalininku, prašymu ir atskiru visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu naujo Parko dalininko įnašo dydis gali būti mažinamas iki 50 procentų.
18. Dalininko teises įgijęs asmuo Parko dalininku tampa tokia tvarka:
 - 18.1. asmuo apie tai, kad įgijo Parko dalininko teises, raštu praneša Parko 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.

- 18.2. kartu su pranešimu Parko vadovui pateikiamas ir dalininko teisių įsigijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytas dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų vertė, jei ji nurodyta sandoryje.
 - 18.3. dalininko teises įgijusio asmens įnašo vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Jeigu Parko dalininkas įgyja dalininko teises iš kito Parko dalininko, tai jo įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte.
19. Pageidavusiam dalininku tapti asmeniui atlikus šių įstatų 17.4. punkte nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 18.1. punkte numatytus veiksmus, Parko vadovas per 5 kalendorines dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Parko dokumentus.
 20. Naujam Parko dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
 21. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Parko dalininkas, Parko vadovas turi per 5 kalendorines dienas raštu pranešti Parko dalininkams.

V. PARKO DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

22. Parko dalininkas turi teisę įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka parduoti ar kitaip perleisti kitiems asmenims dalininko teises.
23. Apie ketinimą parduoti dalininko teises Parko dalininkas turi raštu pranešti Parko vadovui ir kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą.
24. Parko vadovas per 5 kalendorines dienas nuo 23 punkte nurodyto dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių įstatų 79 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Parko dalininkus, nuroydamas dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą, bei šių įstatų nustatyta tvarka sušaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Parko dalininko, kuris pirkėtų parduodamas dalininko teises, priimti.
25. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nei vienas Parko dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.
26. Jeigu Parko dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 22–25 punktuose nurodytų veiksmų.
27. Jeigu Parko dalininkas yra valstybė ar savivaldybė, dalininko teisės parduodamos įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo nustatytais atvejais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka viešosios įstaigos dalininko teisių pardavimo viešo aukciono būdu, neatliekant Įstatų 22–25 punktuose nurodytų veiksmų.

VI. PARKO DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO PARKUI TVARKA

28. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomi įnašai Parkui perduodami dalininkų iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.
29. Dalininkų įnašai Parkui perduodami tokia tvarka:
 - 29.1. pinigai įmokami į Parko sąskaitą;

- 29.2. materialusis ir/arba nematerialusis turtas Parkui perduodamas surašant turto perdavimo aktą.
30. Turto perdavimo aktą pasirašo turą perduodantis dalininkas ar asmuo, pageidaujantis tapti dalininku, ir Parko vadovas. Perduodant turą, Parkui turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Parkui. Turto vertinimas atliekamas dalininko ar asmens, pageidaujančio tapti dalininku, lėšomis.
31. Parko dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Parko dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
32. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Parkui įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Parko dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VII. PARKO ORGANAI

33. Parko organai yra:
 - 33.1. Parko visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 33.2. Parko valdyba - kolegialus valdymo organas;
 - 33.3. Parko direktorius - vienasmenis valdymo organas.

VIII. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

34. Visuotinio dalininkų susirinkimo išskirtinei kompetencijai priklauso:
 - 34.1. keisti Parko įstatus;
 - 34.2. keisti Parko buveinę;
 - 34.3. konkurso būdu skirti Parko vadovą, atšaukti Parko vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;
 - 34.4. patvirtinti konkurso vadovo pareigoms nuostatus pagal galiojančius įstatymus;
 - 34.5. tvirtinti Parko vadovo siuntimo į tarnybines komandiruotes į užsienio valstybes tvarkos aprašą;
 - 34.6. tvirtinti Parko vadovo kasmetinių ir kitų atostogų suteikimo tvarkos aprašą;
 - 34.7. rinkti ir atšaukti Parko Valdybą ar pavienius jos narius;
 - 34.8. tvirtinti Parko valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
 - 34.9. tvirtinti pareigybių, į kurias Parko darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą bei nustatyti kvalifikacinius reikalavimus asmenims, norintiems eiti šias pareigas;
 - 34.10. tvirtinti konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus pagal galiojančius įstatymus;
 - 34.11. nustatyti Parko veiklos vertinimo kriterijus;
 - 34.12. tvirtinti Parko metinius veiklos planus;
 - 34.13. tvirtinti Parko metines veiklos ataskaitas;
 - 34.14. tvirtinti Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 34.15. tvirtinti Parko veiklos strategiją;
 - 34.16. nustatyti Subjektų priėmimo, vertinimo ir išėjimo iš Parko kriterijus bei tvirtinti Subjektų priėmimo, vertinimo ir išėjimo iš Parko tvarką;
 - 34.17. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymo taisykles;
 - 34.18. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Parko veiklą;
 - 34.19. priimti sprendimus dėl naujų Parko dalininkų priėmimo;
 - 34.20. priimti sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 34.21. priimti sprendimą dėl Parkui nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

- 34.22. priimti sprendimą dėl Parko reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 34.23. priimti sprendimą pertvarkyti Parką;
 - 34.24. priimti sprendimą likviduoti Parką ar atšaukti jo likvidavimą;
 - 34.25. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Parką priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 34.26. nustatyti Parko vidaus kontrolės tvarką;
 - 34.27. priimti sprendimą dėl Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti auditorių ar audito įmonę;
 - 34.28. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
35. Kasmet Parko finansinių metų IV ketvirtį turi įvykti visuotinis dalininkų susirinkimas, kurio darbotvarkėje turi būti numatyta einamųjų finansinių metų Parko audito ir audito įmonės parinkimo svarstymas.
 36. Pasibaigus Parko finansiniams metams, kasmet per keturis mėnesius turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Parko vadovas šiam eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinį, praėjusių finansinių metų Parko veiklos ataskaitą bei einamųjų finansinių metų Parko veiklos planą tvirtinimui.
 37. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas:
 - 37.1. Jei to reikalauja Parko dalininkas. Parko dalininkas, naudodamasis šia iniciatyvos teise turi Parko direktoriui pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip prieš 25 kalendorines dienas iki siūlomos susirinkimo dienos pateikti siūlomą susirinkimo darbotvarkę ir siūlomus darbotvarkės klausimų sprendimų projektus;
 - 37.2. Parko direktoriaus sprendimu.
 38. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Parko direktorius. Parko direktorius turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, įteikiant pranešimą kiekvienam dalininkui bei Valdybos pirmininkui pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos, kartu pateikdamas informaciją, sprendimų projektus ir kitus dokumentus darbotvarkės klausimais. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, be kita ko, turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei tam raštu neprieštarauja nei vienas Parko dalininkas.
 39. Parko 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 Parko dalininkas ar Parko organo narys.
 40. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami dalyvaujančių susirinkime Parko dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kuriems priimti šiuose įstatuose nustatyta kitokia balsų dauguma. Šių įstatų 34.19, 34.20, 34.21, 34.22, 34.23 ir 34.24 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami vienbalsiai. Susirinkimo darbotvarkės klausimais dalininkas turi teisę balsuoti iš anksto šių Įstatų 46 punkte nustatyta tvarka.
 41. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui, suapvalintam iki sveikojo skaičiaus. Parko direktorius, jei jis nėra Parko dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu be balso teisės gali dalyvauti ir kiti asmenys.
 42. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko - juridinio asmens - atstovo įgaliojimas turi būti patvirtintas juridinio asmens vadovo parašu ir antspaudu, jei juridinis asmuo jį privalo turėti. Dalininkas - fizinis asmuo - savo įgaliojimą tvirtina pas notarą. Įgaliojimas atstovauti dalininkui susirinkime turi būti pateiktas visuotinio dalininkų susirinkimo sekretoriui, kuris registravimo sąraše užrašo, kieno ir kada įgaliojimas patvirtintas, jo numerį ir galiojimo laiką.

- Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomąs įvykusių, kai jame dalyvauja dalininkai, kuriems priklausančys dalininkų įnašai suteikia daugiau kaip 1/2 visų balsų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu.
44. Parko visuotiniai dalininkų susirinkimai yra protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas turi būti pateikiami Parko dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedama patikslinta, įvertinus susirinkimo metu pateiktas pastabas, medžiaga svarstytais klausimais, dalininkų sąrašas, informacija apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą. Visi pakeitimai, papildymai ir patikslinimai protokole bei pridedamoje medžiagoje turi būti aptarti.
 45. Parko visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą surašo kiekvieno susirinkimo pradžioje Parko dalininkų paskiriamas susirinkimo sekretorius. Parko visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas yra renkamas iš Parko dalininkų kiekvieno susirinkimo pradžioje.
 46. Parko dalininkas turi teisę, nedalyvaudamas visuotiniame dalininkų susirinkime, iš anksto raštu balsuoti susirinkime svarstomais klausimais, užpildydamas bendrąjį balsavimo raštu biuletenį. Užpildytas bendrasis balsavimo raštu biuletenis Parkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai, arba gali būti perduotas elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti Parko dalininko tapatybę. Tokio balsavimo reikalavimai ir apribojimai:
 - 46.1. balsuoti galima tik visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatytais klausimais ir jeigu dėl šių klausimų yra iš anksto pateikti sprendimų projektai, visais atvejais negalima balsuoti visuotinio dalininko susirinkimo procedūriniais, Parko įstatų bei Parko pertvarkymo ir pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo) klausimais;
 - 46.2. Parko dalininko sprendimai balsuoti konkrečiu klausimu turi būti aiškiai, išsamiai ir vienprasmiskai suformuluoti. Bendrajame balsavimo raštu biuletenyje turi būti nurodomi duomenys apie dalininką, bendrojo balsavimo raštu biuletenio užpildymo data;
 - 46.3. Dalininkas, kuris nedalyvauja visuotinio dalininkų susirinkimo posėdyje, bet balsuoja iš anksto, yra įtraukiamas į kvorumą atitinkamame raštu balsuojamame klausime.

IX. VALDYBOS KOMPETENCIJA, JOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

47. Parko Valdyba yra kolegialus valdymo organas, kurios darbo tvarką nustato jos priimtas Valdybos veiklos reglamentas.
48. Valdybą sudaro 3 nariai. 2 narius į Valdybą deleguoja dalininkas, kurio įnašas Parko dalininkų kapitale yra didesnis ir 1 narį į Valdybą deleguoja dalininkas, kurio įnašas Parko dalininkų kapitale yra mažesnis. Jeigu Parke lieka 1 dalininkas, tuomet jis deleguoja visus 3 Valdybos narius Valdybos nariai renkami 3 metų laikotarpiui, ne ilgiau kaip 2 (dviem) kadencijoms.
49. Valdybos darbui vadovauja Valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių paprasta balsų dauguma išsirenka Valdyba.
50. Valdyba (ar jos nariai) renkama ir atšaukiama visuotinio dalininkų susirinkimo balsų dauguma kaip numatyta šių įstatų 40 punkte.
51. Valdyba priima nutarimus posėdžiuose. Posėdžiai laikomi teisėtais, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Valdybos narių. Valdybos nutarimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“. Valdybos nariai turi teisę balsuoti naudodamiesi elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę. Valdybos nariai turi po vieną balsą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.
52. Valdybos kompetencija:

- 52.1. pateikti išvadas Parko visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl visų klausimų, numatytų Parko visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkėje;
 - 52.2. svarstyti Parko veiklos strategiją bei jos patikslinimus ir teikti rekomendacijas visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Parko veiklos strategijos bei jos patikslinimų tvirtinimo;
 - 52.3. svarstyti Parko metinį veiklos planą ir teikti rekomendacijas visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Parko veiklos plano įgyvendinimo;
 - 52.4. svarstyti Parko metinę veiklos ataskaitą ir teikti rekomendacijas visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Parko metinės veiklos ataskaitos tvirtinimo;
 - 52.5. svarstyti Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir teikti rekomendacijas visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo;
 - 52.6. svarstyti Subjektų priėmimo, vertinimo ir išėjimo iš Parko tvarką ir teikti rekomendacijas visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl šios tvarkos tvirtinimo;
 - 52.7. atlikti Parko metinių veiklos planų ir biudžeto įgyvendinimo kontrolės funkcijas;
 - 52.8. nustatyti Parke taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo normatyvus;
 - 52.9. nustatyti Parko darbuotojų darbo apmokėjimo bei darbuotojų skatinimo tvarkas.
53. Valdybos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys ir Parko direktorius.
54. Apie šaukiamą Valdybos posėdį Valdybos pirmininkas arba Parko direktorius privalo informuoti visus Valdybos narius pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos. Valdybos posėdis gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi valdybos nariai su tuo sutinka.
55. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą Valdybą arba pavienius jos narius nepasibaigus jų kadencijai. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų nepasibaigus kadencijai, apie tai raštu įspėjęs Parko direktorių ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų. Jeigu renkami pavieniai valdybos nariai, jie renkami tik iki veikiančios Valdybos kadencijos pabaigos.

X. PARKO DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

56. Vienasmenis Parko valdymo organas yra vadovas – direktorius.
57. Parko direktorius turi būti veiksnus fizinis asmuo. Parko direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.
58. Parko direktorių viešo konkurso būdu skiria, atšaukia, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir taiko atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus Parko visuotinis dalininkų susirinkimas.
59. Parko direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatyta kitaip. Su Parko direktoriumi sudaroma darbo sutartis. Darbo sutartį su direktoriumi Parko vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Su Parko direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visiškos materialinės atsakomybės sutartį su direktoriumi Parko vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
60. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti direktorių, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Parko direktoriaus ir Parko nagrinėjami teisme.
61. Parko direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, Valdybos nutarimais ir pareiginiais nuostatais.
62. Parko direktorius organizuoja Parko veiklą, užtikrindamas Parko tikslų įgyvendinimą. Parko direktorius vienvaldiškai veikia Parko vardu ir sudaro sandorius su trečiaisiais asmenimis.
63. Parko direktorius sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Parko darbuotojais. Parko direktorius atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, programų vykdymą ir jų lėšų naudojimo

efektyvumą bei rezultatyvumą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Parko veiklai, Parko dalininkų apskaitą, Parko veiklos ataskaitos parengimą, informacijos apie Parko veiklą pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą, kitus veiksmus, kurie nustatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

64. Parko direktoriaus kompetencijai priskiriama:
 - 64.1. šaukti ir organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;
 - 64.2. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
 - 64.3. rengti Parko veiklos strategiją bei jos patikslinimus, teikti juos svarstyti Valdybai bei teikti juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 64.4. rengti Parko metinį veiklos planą, teikti jį svarstyti Valdybai bei teikti jį tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 64.5. rengti Parko metinę veiklos ataskaitą, teikti ją svarstyti Valdybai bei teikti ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 64.6. sudaryti Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinį, teikti jį svarstyti Valdybai bei teikti jį tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 64.7. rengti Subjektų priėmimo, vertinimo ir išėjimo iš Parko tvarką, teikti ją svarstyti Valdybai bei teikti ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 64.8. rengti Parko patalpų paskirstymo pagal tikslinę paskirtį planą, teikti jį svarstyti Valdybai bei teikti jį tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 64.9. pateikti Valdybos nariams informaciją ir dokumentus, reikalingus Valdybos posėdžiams;
 - 64.10. atidaryti ir uždaryti Parko sąskaitas bankuose;
 - 64.11. užtikrinti Parko turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
 - 64.12. taikyti atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Parko darbuotojais;
 - 64.13. tvirtinti Parko vidaus darbo taisyklės, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
 - 64.14. atstovauti Parkui teisme, valstybės ir savivaldybių institucijose ir santykiuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
 - 64.15. priimti sprendimus kitais Parko veiklos klausimais.
65. Parko vidaus darbo taisyklės, darbuotojų pareiginiai nuostatai, kiti tvarkomieji vidaus dokumentai ir vadovo sprendimai tvirtinami direktoriaus įsakymu, kuris yra privalomas vykdyti Parko darbuotojams.

XI. PARKO ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

66. Parko įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
67. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

XII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

68. Filialas yra struktūrinis Parko padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Parko funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti Parko interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Parko vardu.

Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Parko filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų, įstatymų ar Parko vadovo nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

- 69.1. pavadinimas;
 - 69.2. veiklos tikslai;
 - 69.3. valdymo organas ir jo kompetencija;
 - 69.4. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
 - 69.5. informacija apie Parką.
70. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės valdymo organų nariais Parko vardu sudaro ir nutraukia Parko vadovas.
71. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Parko finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.
72. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
73. Filialo ir atstovybių valdymo organus skiria ir iš pareigų atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

XIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE PARKO VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

74. Parko dalininkas turi teisę susipažinti su Parko dokumentais ir gauti Parko turimą informaciją apie jo veiklą.
75. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Parko dokumentai jam pateikiami susipažinti Parko darbo valandomis buveinėje ar kitoje Parko nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Prašomų dokumentų kopijos gali būti siunčiamos dalininkui registruotu laišku adresu, kurį dalininkas yra nurodęs Parkui arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
76. Parko dokumentų kopijos ar kita informacija dalininkams teikiama neatlygintinai.
77. Apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Parko veiklai, dalininkams turi būti pranešta registruotu laišku arba įteikiant pranešimą kiekvienam dalininkui pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis.

XIV. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

78. Visi pranešimai ir skelbimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą turi būti skelbiami viešai, skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.
79. Kiti Parko pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas yra nurodęs Parkui. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
80. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Parko vadovas.

XV. INFORMACIJOS APIE PARKO VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

81. Parko veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Parko interneto svetainėje.
82. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Parko interneto svetainėje.

8. Parko veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Parkas turi sudaryti sąlygas šiems asmenims Parko buveinėje susipažinti su veiklos ataskaita.

XVI. PARKO LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

84. Parko lėšų šaltiniai yra:
- 84.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos;
 - 84.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus bei turto nuomą;
 - 84.3. pajamos gautos už ūkinę veiklą;
 - 84.4. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai įnašai;
 - 84.5. Lietuvos ir užsienio fondų (projektų) bei programų lėšos;
 - 84.6. parama;
 - 84.7. skolintos lėšos;
 - 84.8. bankų palūkanos už lėšas, laikomas banke;
 - 84.9. kitos teisėtai įgytos lėšos.
85. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybių biudžetų bei fondų, panaudoti sudaroma išlaidų sąmata. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudoti išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai.
86. Parkas, gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turta, suteiktas paslaugas), naudoja paramos teikėjo nurodytiems tikslams ir įstatuose numatyta veiklai.
87. Parko pelnas naudojamas tik įstatuose numatytiems Parko veiklos tikslams siekti. Parko pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Parko valdymo organų nariams, ar darbuotojų premijoms.
88. Lėšos, gautos už paslaugas ir sutartinius darbus, turto nuomą ir lėšos, gautos už ūkinę veiklą, naudojamos Parko veiklos išlaidoms padengti.

XVII. PARKO VEIKLOS DOKUMENTAI

89. Parko veiklos dokumentai yra:
- 89.1. Parko veiklos strategija - detalus Parko veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į aplinkos ir išteklių analizę, suformuluoti misija ir strateginiai tikslai, aprašomos institucijos vykdomos programos ir numatomi finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti. Parko veiklos strategija tvirtinama visuotinio dalininkų susirinkimo trijų metų laikotarpiui. Visuotinio dalininkų susirinkimo arba Parko direktoriaus iniciatyva Parko veiklos strategija gali būti tikslinama. Parko veiklos strategijos patikslinimai privalo būti patvirtinti visuotiniame dalininkų susirinkime.
 - 89.2. Parko metinis veiklos planas - detalus Parko tam tikrų vienu kalendorinių metų veiklos planas, kurį rengia Parko direktorius ir teikia jį svarstyti bei tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui.
 - 89.3. Parko metinė veiklos ataskaita - detalus Parko veiklos dokumentas, kuriame nurodoma per tam tikrus vienus kalendorinius metus vykdyta veikla, pasiekti strateginiai tikslai. Parko metinė veiklos ataskaita taip pat rengiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka. Parko metinę veiklos atskaitą rengia Parko direktorius ir teikia ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui.
 - 89.4. Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinys - Parko dokumentai, kuriuose nurodoma Parko finansinių metų atskaitomybė, t.y. finansiniai duomenys apie Parko finansinę būklę, veiklos rezultatus, pinigų srautus. Už Parko finansinės atskaitomybės sudarymą atsakingas Parko direktorius, kuris ir teikia ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui.

Įstatai pasirašyti 2019 m. birželio 25 d.

Visuoitinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo
Viešosios įstaigos Šiaurės miestelio technologijų parkas direktorius
Gediminas Pauliukevičius



Susiõta, sunup...
antspaudu

Nõrre

