

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2022 m.	<i>kočio 8 d.</i>
Kodas	<i>180413269</i>

PATVIRTINTA

VšĮ Telšių apskrities verslo inkubatoriaus
2022 m. sausio 18 d. Visuotinio dalininkų
susirinkimo protokolu Nr. DP-1

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŽEMAITIJOS VERSLO CĖNTRŲ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Žemaitijos verslo centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės, pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), 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 d. – gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – vykdyti veiklą, kuri padėtų verslo subjektams įeiti į rinką ir joje įsitvirtinti.

6. Veiklos sritis – teikti informacijos, konsultacijų, mokymo ir nuomos paslaugas bei praktinę pagalbą smulkaus ir vidutinio verslo subjektams.

7. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys pagal patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 RED.):

- 7.1. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas (18);
- 7.2. elektros energijos gamyba, perdavimas ir paskirstymas (35.1);
- 7.3. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.61);
- 7.4. laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.62);
- 7.5. kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.7);
- 7.6. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);
- 7.7. kita specializuota mažmeninė prekyba (47.78.90);
- 7.8. apgyvendinimo veikla (55);
- 7.9. leidybinė veikla (58);
- 7.10. pagaminto valgio tiekimas renginiams (56.21);
- 7.11. telekomunikacijos (61);
- 7.12. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla (62.0);
- 7.13. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 7.14. bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas (69.10.30);
- 7.15. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais (69.20);

- 7.16. konsultacinė valdymo veikla (70.20);
- 7.17. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);
- 7.18. reklama ir rinkos tyrimas (73);
- 7.19. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 7.20. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.11);
- 7.21. kompiuterių nuoma (77.33.10);
- 7.22. kopijavimo, spausdinimo ir teksto apdorojimo mašinų nuoma (77.33.20);
- 7.23. įdarbinimo veikla (78);
- 7.23. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla (79);
- 7.24. paprastas pastatų valymas (81.21);
- 7.25. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla (82);
- 7.26. kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla (82.99);
- 7.27. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60); ✓
- 7.28. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59); ✓
- 7.29. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91);
- 7.30. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2); ✓
- 7.31. kitų narystės organizacijų veikla (94.9).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

8. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

9. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

9.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), 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) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

9.2. kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą. Įnašo dydis ar vertė negali būti mažesni kaip 3000,00 Eur (trys tūkstančiai eurų);

9.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

10. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

10.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta:

dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

10.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

11. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 9.4 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 10.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 9.4 papunkčio nuostatas ar 10.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 10.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

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

15. 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.

16. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 13–15 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka :

17.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

17.2. 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 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 SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

18. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

19. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

20. Įstaigos vadovą skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

21. Be Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnyje numatytos kompetencijos visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina viešosios įstaigos veiklos strategiją bei tvirtina viešosios įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašą.

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, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs viešajai įstaigai, arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis.

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

25. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvieno dalininko turimas balsų skaičius atitinka jo įnašų į dalininkų kapitalą vertę.

26. Įstaigos vadovas gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

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

27.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

27.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

27.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

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

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

30. 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.

31. Atsisakymą pateikti dokumentus viešojo įstaiga turi informinti raštu, jei viešosios įstaigos dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl viešosios įstaigos dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

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

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

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

34. 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.

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

X SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

36. 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.

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

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

XI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

39. Įstaigos įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

Šie įstatai pasirašyti 2022 metų sausio mėn. 18 d. Telšiai

Įgaliotas asmuo – viešosios įstaigos Telšių apskrities verslo inkubatoriaus
direktorė Reda Raginskienė

Reda Raginskienė

