ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2020 m. spalio 21 d.
Kodas 126125624

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2002 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 406
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2020 m. rugsėjo 23 d. įsakymo Nr. 1K-314
redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRINĖS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir Įstaigos įstatais (toliau – Įstatai).

3. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra. Sutrumpintas pavadinimas – CPVA.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos buveinės adresas – S. Konarskio g. 13, LT-03109 Vilnius, Lietuvos Respublika.

6. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

7. Įstaigos steigėja ir savininkė yra valstybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos finansų ministerija.

8. Įstaiga veikia šiose Lietuvos Respublikos finansų ministrui Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavestose valdymo srityse:

8.1. viešųjų finansų valdymas;

8.2. Europos Sąjungos struktūrinių fondų, Sanglaudos fondo, Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų investicijos.

9. Įstaigos veikla taip pat susijusi su:

9.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministrui pavesta sporto sritimi (kiek tai susiję su sporto projektų finansavimu);

9.2. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministrui pavesta užsienio reikalų ir saugumo politikos sritimi (kiek tai susiję su Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos įgyvendinimu);

9.3. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui pavestomis viešojo saugumo, elektroninės atpažinties ir migracijos sritimis (kiek tai susiję su Vidaus saugumo fondo programos įgyvendinimu);

9.4. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministrui pavesta ekonomikos politikos sritimi (kiek tai susiję su koncesijų politika);

9.5. Lietuvos Respublikos energetikos ministrui pavestomis energetinio saugumo, iškastinių energijos išteklių, atsinaujinančių energijos išteklių, elektros ir šilumos, energijos vartojimo efektyvumo, valstybės energetikos sektoriaus konkurencingumo skatinimo sritimis (kiek tai susiję su Europos infrastruktūros tinklų priemonės energetikos sektoriaus projektų įgyvendinimu);

9.6. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministrui pavestomis transporto sistemos funkcionavimo, elektroninių ryšių ir pašto sritimis (kiek tai susiję su Europos infrastruktūros tinklų priemonės transporto ir telekomunikacijų sektoriaus projektų įgyvendinimu).

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

10. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus, siekiant:

10.1. programoms ir projektams, finansuojamiems Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitomis lėšomis, skirtų lėšų panaudojimo pagrįstumo;

10.2. racionalaus valstybės biudžeto lėšų, skirtų Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programai įgyvendinti, panaudojimo;

10.3. racionalaus valstybės biudžeto lėšų panaudojimo, rengiant ir įgyvendinant viešojo ir privataus sektorių partnerystės (toliau – VPSP) projektus bei didinant viešojo sektoriaus investicijų projektų rengimo kokybę ir investavimo efektyvumą;

10.4. tarptautinio bendradarbiavimo plėtojimo;

10.5. Ateities ekonomikos DNR plano, kuriam pritarta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. birželio 10 d. pasitarime (pasitarimo protokolas Nr. 28), tinkamo administravimo.

11. Įstaiga, siekdama savo veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. administruoja programas ir projektus, finansuojamus Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitomis lėšomis;

11.2. vykdo tarptautines programas, įgyvendina projektus;

11.3. atlieka Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. liepos 8 d. nutarime Nr. 750 „Dėl Ateities ekonomikos DNR plano veiksmų ir projektų įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatytas administruojančiosios institucijos funkcijas;

11.4. skelbia kvietimus teikti paraiškas dėl projektų finansavimo;

11.5. organizuoja projektų atranką ir vertina projektus;

11.6. prižiūri viešuosius pirkimus, atlikdama projektų:

11.6.1. išankstinę pirkimų priežiūrą – vertina projekto pirkimų planą ir pirkimo dokumentus prieš pirkimo procedūrą, stebėtojo teisėmis dalyvauja pirkimo procedūrose, vertina atliktą pirkimo procedūrą ir pirkimo sutarties projektą prieš sudarant pirkimo sutartį, konsultuoja projektų vykdytojus;

11.6.2. paskesnę pirkimų priežiūrą – vertina jau atliktų pirkimo procedūrų ir pirkimo sutarčių vykdymo teisėtumą, konsultuoja pirkimo sutarčių vykdymo klausimais;

11.7. atlieka centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas;

11.8. sudaro projektų sutartis ir prižiūri jų įgyvendinimą;

11.9. atlieka projektų patikras vietose;

11.10. vertina projektų išlaidų tinkamumą finansuoti;

11.11. prižiūri projektų įgyvendinimo tęstinumą;

11.12. atlieka įtariamų pažeidimų tyrimus, nustato su projektų įgyvendinimu susijusius pažeidimus, teisės aktų nustatyta tvarka priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų, susijusių su nustatytu pažeidimu, įtarusi nusikalstamą, korupcinio pobūdžio veiką, apie tai praneša kompetentingai institucijai;

11.13. atlieka Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos tvarkytojo funkcijas;

11.14. tvarko su projektų įgyvendinimu susijusius įslaptintus dokumentus Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą ir administravimą, nustatyta tvarka;

11.15. rengia ir teikia ataskaitas, deklaracijas, planavimo ir kitus dokumentus ar informaciją atsakingoms institucijoms;

11.16. teikia pareiškėjams ir projektų vykdytojams informaciją apie projektų ir paraiškų rengimo bei teikimo ir projektų įgyvendinimo reikalavimus bei viešina šią informaciją;

11.17. įgyvendina Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programą:

11.17.1. atlieka paraiškų atranką;

11.17.2. vykdo atrinktų projektų priežiūrą ir išlaidų tinkamumo finansuoti vertinimą;

11.17.3. konsultuoja valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų darbuotojus dėl vystomojo bendradarbiavimo projektų (paraiškų) rengimo, įgyvendinimo ir tobulinimo;

11.17.4. teikia institucijoms informaciją apie numatomus skelbti ir (arba) paskelbtus konkursus dėl vystomojo bendradarbiavimo projektų;

11.18. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą rengiant ir įgyvendinant VPSP bei viešojo sektoriaus investicijų projektus, vertina centrinės ir vietinės valdžios subjektų parengtus privataus subjekto atrankos dokumentus:

11.18.1. teikia išvadas dėl partnerystės projektų socialinės ir ekonominės naudos;

11.18.2. teikia nuomonę dėl jų atitikties metodiniams dokumentams.

11.18.3. renka ir sistemina duomenis apie privataus subjekto atrankos paskelbimą, įgyvendinant VPSP projektą, VPSP sutarties pasirašymą, keitimą, nutraukimą, kitus duomenis apie VPSP projektus įgyvendinančių institucijų sprendimus, susijusius su VPSP projektų rengimu ir sutarčių vykdymu, ir skelbia informaciją apie VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo eigą;

11.18.4. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą koncesijų suteikimo klausimais, rengiant ir įgyvendinant VPSP projektus;

11.18.5. analizuoja problemas ir teikia Finansų ministerijai siūlymus dėl VPSP sritį reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo ir naujų teisės aktų rengimo;

11.18.6. kaupia, sistemina ir teikia informaciją apie nacionalinę ir užsienio šalių patirtį, susijusią su VPSP projektų rengimu ir įgyvendinimu;

11.19. dalijasi projektų ir programų administravimo gerąja patirtimi;

11.20. nagrinėja asmenų prašymus ir skundus, susijusius su Įstaigos veikla.

III SKYRIUS
ĮSTAIGOS TEISĖS

12. Įstaigos teisės:

12.1. sudaryti sandorius ir prisiimti įsipareigojimus;

12.2. teikti paslaugas ir atlikti darbus;

12.3. leisti periodinę, metodinę medžiagą ir kitus leidinius;

12.4. teikti ir gauti paramą;

12.5. teikti labdarą;

12.6. užmegzti ir plėtoti tarptautinius ryšius ir bendradarbiauti su užsienio subjektais, kurių veikla susijusi su programų ir projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitomis lėšomis, administravimu;

12.7. verstis Įstatuose nurodyta ūkine veikla.

13. Be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų draudimų, Įstaigai neleidžiama:

13.1. mažinti Įstaigos nuostolių iš perkainojimo rezervo;

13.2. priimti lėšų, kurias perduodantis asmuo prašo leisti jas naudoti su Įstaigos veiklos tikslu nesusijusiais tikslais.

14. Įstaiga, siekdama jai nustatyto veiklos tikslo ir atlikdama savo funkcijas, turi ir kitų Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų teisių.

IV SKYRIUS
ĮSTAIGOS SAVININKO NETURTINĖS IR TURTINĖS TEISĖS

15. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turi šias neturtines teises:

15.1. priimti sprendimus dėl Įstaigos veiklos, valdymo ir kitų klausimų;

15.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti visą savo teisėms įgyvendinti reikalingą informaciją apie Įstaigos veiklą;

15.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydama panaikinti Įstaigos valdymo organo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyvioms įstatymų normoms, Įstatams, protingumo ar sąžiningumo principams;

15.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydama uždrausti Įstaigos valdymo organui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslui ar viršijančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;

15.5. kitų Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai nustatytų neturtinių teisių.

16. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turi šias turtines teises:

16.1. Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė negu suformuotas Įstaigos dalininkų kapitalas;

16.2. priėmus įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimus, vadovaudamasi Viešųjų įstaigų įstatymu ir įstatymais, reglamentuojančiais valstybės ir savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, perleisti kitam asmeniui dalininko teises ir pareigas;

16.3. kitų Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai nustatytų turtinių teisių.

17. Įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais bei Įstatų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
ŪKINĖ VEIKLA

18. Įstaiga gali verstis šia ūkine veikla, susijusia su jos veiklos tikslu:

18.1. knygų leidyba;

18.2. kita leidyba;

18.3. kita programinės įrangos leidyba;

18.4. kompiuterių programavimo veikla;

18.5. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla;

18.6. kita informacinių paslaugų veikla;

18.7. konsultacine verslo ir kito valdymo veikla;

18.8. rinkos tyrimu ir viešosios nuomonės apklausa;

18.9. kitu, niekur kitur nepriskirtu, švietimu.

19. Ūkine veikla, kuri yra licencijuojama arba kuriai reikalingas atitinkamas leidimas, Įstaiga gali verstis tik atlikusi tokiai ūkinei veiklai reikalaujamus veiksmus.

VI SKYRIUS
ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

20. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus dalininko teises.

21. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

21.1. Dalininku pageidaujantis tapti asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą tapti dalininku. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (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), 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. Jei numatomas įnašas – turtas, kartu su prašymu turi būti pateikta to turto vertinimo ataskaita.

21.2. Įstaigos direktorius, gavęs dalininku pageidaujančio tapti asmens prašymą, organizuoja visuotinį dalininkų susirinkimą dėl naujo dalininko priėmimo ir atlieka Įstatų 35 punkte nustatytus veiksmus.

21.3. Asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos direktorius per 3 darbo dienas turi informuoti dalininku pageidavusį tapti asmenį.

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

22. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

22.1. Asmuo Įstaigos direktoriui raštu praneša apie tai, kad įgijo dalininko teises, ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta dalininko teises perleidęs asmuo (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, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), dalininko teisių įgijimo data.

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

23. Dalininku pageidavusiam tapti asmeniui atlikus Įstatų 21.4 papunktyje nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 22.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo dalininku pageidavusį tapti asmenį ar dalininko teises įgijusį asmenį ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 21.4 papunkčio nuostatas ar Įstatų 22.1 papunktyje išvardytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir Įstatų 22.2 papunkčio nuostatas.

24. Atlikus Įstatų 23 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertės patvirtinimo dokumentas.

VII SKYRIUS
DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

25. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui, kartu nurodydamas dalininko teisių pardavimo kainą.

26. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos Įstatų 34 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 dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises.

27. 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.

28. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 25–27 punktuose nurodytų veiksmų.

VIII SKYRIUS
DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

29. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokiais būdais:

29.1. pinigai pervedami į Įstaigos sąskaitą;

29.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto priėmimo–perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku pageidaujantis tapti 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 dienos. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

IX SKYRIUS
ĮSTAIGOS ORGANAI

30. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius.

X SKYRIUS
VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

31.1. keičia Įstatus;

31.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

31.3. nustato paslaugų ir darbų kainas bei tarifus ar jų nustatymo taisykles;

31.4. tvirtina konkurso Įstaigos direktoriaus pareigoms eiti nuostatus;

31.5. skiria ir atšaukia Įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

31.6. priima sprendimą dėl pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir tvirtina kvalifikacinius reikalavimus šioms pareigoms;

31.7. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

31.8. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

31.9. tvirtina Įstaigos išlaidų sąmatas;

31.10. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

31.11. nustato visuomenei teikiamą informaciją apie Įstaigos veiklą;

31.12. ne mažesne kaip dviejų trečdalių visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma priima sprendimą dėl:

31.12.1. Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

31.12.2. Įstaigos reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

31.12.3. Įstaigos pertvarkymo;

31.12.4. Įstaigos likvidavimo ar jo atšaukimo;

31.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

31.14. renka arba atšaukia auditorių ar audito įmonę;

31.15. priima sprendimą dėl rezervų sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;

31.16. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

31.17. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

31.18. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

31.19. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

31.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus Įstatų 31.12 papunktyje nurodytus sprendimus. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti įforminami raštu.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

34. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, dalininkai arba Įstaigos direktorius. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba dalininkas (-ai), norintis (-ys) inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos direktoriui rašytinį prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Įstaigos direktorius, gavęs Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba dalininko (-ų) prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo Įstaigoje dienos atlieka Įstatų 35 punkte nustatytus

veiksmus. Įstaigos direktorius, norėdamas sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą savo iniciatyva, atlieka Įstatų 35 punkte nustatytus veiksmus.

35. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ir darbotvarkės parengimą atsako Įstaigos direktorius. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos, nurodęs visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę, laiką ir vietą, praneša Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kiekvienam dalininkui – įteikia pranešimą pasirašytinai ar išsiunčia pranešimą registruotuoju laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis adresu, kurį Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar dalininkas nurodė Įstaigai. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštu sutinka Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir dalininkai.

36. Įstatų nuostatos, kurios taikomos visuotiniam dalininkų susirinkimui, taikomos Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Finansų ministerijai, kurios rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

37. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, Įstaigos direktorius teikia visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus spręsti Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, vadovaudamasis Įstatų 34 ir 35 punktais.

XI SKYRIUS
ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

38. Įstaigos direktorių į pareigas priima konkurso būdu ir iš pareigų atleidžia finansų ministras arba jo įgaliotas asmuo.

39. Įstaigos direktorius:

39.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu, turėdamas santykių su kitais asmenimis;

39.2. užtikrina, kad vykdydama ūkinę veiklą Įstaiga siektų jai nustatyto veiklos tikslo ir atliktų jai priskirtas funkcijas;

39.3. užtikrina Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų įgyvendinimą;

39.4. tvirtina ir (arba) pasirašo Įstaigos dokumentus;

39.5. užtikrina metinių finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą ir pateikimą visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Juridinių asmenų registrui;

39.6. užtikrina Įstaigos veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą Finansų ministerijai, Juridinių asmenų registrui;

39.7. užtikrina duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

39.8. užtikrina informacijos apie įvykius, turinčius esminę reikšmę Įstaigos veiklai, pranešimą Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

39.9. užtikrina informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;

39.10. užtikrina viešų pranešimų parengimą ir jų pateikimą skelbti teisės aktų nustatyta tvarka;

39.11. priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų Įstaigos darbuotojus, nustato jų atlyginimus, priedus ir skatina juos;

39.12. tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus;

39.13. tvarko Įstaigos turtą, atlieka su tuo susijusias ūkines operacijas, tvirtina ir (arba) pasirašo tvarkomuosius dokumentus;

39.14. užtikrina racionalų Įstaigos turto naudojimą ir jo apsaugą;

39.15. Įstaigos vardu sudaro sandorius;

39.16. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstatuose Įstaigos direktoriui numatytas pareigas.

XII SKYRIUS
DARBO APMOKĖJIMAS

40. Įstaigos direktoriaus mėnesinę algą teisės aktų nustatyta tvarka nustato Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

41. Įstaigos darbuotojams darbo užmokestį nustato Įstaigos direktorius.

42. Įstaigos direktoriaus pavaduotojų mėnesinę algą sudaro pastovioji ir kintamoji dalys, kurios turi būti teisės aktų nustatytu dydžiu mažesnės už Įstaigos direktoriaus mėnesinės algos pastoviosios ir kintamosios dalių dydžius. Įstaigos direktoriaus pavaduotojų kintamoji mėnesinės algos dalis nustatoma finansiniams metams. Įstaigos direktoriaus pavaduotojams gali būti mokamos tokios pat išmokos, kokios teisės aktuose nustatomos Įstaigos direktoriui.

XIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS SAVININKO ĮNAŠAI, ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR LĖŠOS

43. Įstaigos savininko kapitalas yra lygus savininko įnašų vertei. Įstaigos savininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

44. Įstaigos savininko įnašai Įstaigai perduodami tokiais būdais:

44.1. pinigai pervedami į Įstaigos sąskaitą;

44.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo–priėmimo aktą. Aktą pasirašo Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo ir Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita.

45. Įstaigos savininko kapitalas gali būti didinamas tik savininko įnašais.

46. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

46.1. Įstaigos savininko kapitalas;

46.2. perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostolis);

46.3. turto vertės pokyčio rezervas;

46.4. rezervai iš perviršio (pelno), gauto iš ūkinės komercinės veiklos, konkretiems įstaigos tikslams įgyvendinti.

47. Įstaigos lėšas sudaro:

47.1. Įstaigos savininko skiriamos lėšos;

47.2. pajamos už paslaugas ir darbus;

47.3. valstybės biudžeto lėšos;

47.4. lėšos, gautos kaip parama;

47.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

XIV SKYRIUS
ĮSTAIGOS PERVIRŠIO (PELNO) NAUDOJIMAS

48. Įstaigos gautas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas tik Įstatuose nustatytu Įstaigos tikslu.

49. Įstaigos perviršis (pelnas) negali būti skiriamas Įstaigos savininkui, Įstaigos direktoriui, darbuotojų premijoms.

XV SKYRIUS
ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ IR AUDITAS

50. Įstaigos buhalterinė apskaita organizuojama bei tvarkoma Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka.

51. Įstaigos metinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita sudaromi Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Įstaigos finansinių ataskaitų auditas atliekamas Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymo nustatyta tvarka.

53. Įstaigos vidaus kontrolė įgyvendinama ir vidaus auditas atliekamas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Įstaigos veikla gali būti tikrinama Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės.

55. Įstaigos direktorius užtikrina, kad Valstybės kontrolei ir auditoriui ar audito įmonei būtų pateikti Įstaigos metinių ataskaitų rinkinio auditui ir, jei atliekamas, veiklos auditui atlikti reikalingi dokumentai.

XVI SKYRIUS
FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

56. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įsteigti Įstaigos filialai ar atstovybės veikia pagal Įstaigos direktoriaus tvirtinamus nuostatus.

57. Įstaigos filialo ar atstovybės vadovą skiria ir atšaukia Įstaigos direktorius.

XVII SKYRIUS
DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS ĮSTAIGOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIAI INSTITUCIJAI

58. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turi teisę gauti iš Įstaigos su jos veikla susijusius dokumentus ir informaciją.

59. Dokumentai ir informacija, susiję su Įstaigos veikla, Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikiami neatlygintinai per jos nurodytą terminą, o jei toks terminas nenurodomas, – per 7 dienas.

XVIII SKYRIUS
PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

60. Pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, pertvarkymą, reorganizavimą ir kitais Viešųjų įstaigų įstatymo ar kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei terminais skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroninio informacinio leidinio skyriuje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

61. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

62. Už pranešimų paskelbimą atsako ir juos pasirašo Įstaigos direktorius.

XIX SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

63. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenys ir veiklos ataskaita Juridinių asmenų registrui teikiami Finansų ministerijos Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinės sistemos priemonėmis teisės aktų, reglamentuojančių šių duomenų teikimą, nustatyta tvarka.

64. Įstaigos tarpinių ir metinių ataskaitų rinkiniai kartu su veiklos ataskaita skelbiami Įstaigos interneto svetainėje ne vėliau kaip per 10 dienų nuo ataskaitų pateikimo Finansų ministerijai dienos.

65. Kita skelbtina informacija, kurią nustato Įstaigos savininkas arba Įstaigos direktorius, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

66. Tretiesiems asmenims sudaromos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita vieša informacija susipažinti Įstaigos buveinėje jos darbo valandomis.

XX SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

67. Įstatų keitimo iniciatyvos teisę turi visuotinis dalininkų susirinkimas ir Įstaigos direktorius.

68. Įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

69. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka dienos.

VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūros
Direktorė
Lidija Krasuckienė

Susiūta, sunumerduota ir patvirtinta
antspaudu _____ lapai (u)
Notarė

Elektroninio dokumento nuorašas

Sutinka su originalu
1 lapas

TIKRA 2020-10-01
Skyriaus vedėja
Raimonda Žutautienė