

Suvestinė redakcija nuo 2015-01-01 iki 2017-01-31

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2013, Nr. [135-6905](#); TAR 2013-12-31, i. k. 2013-00193

Nauja redakcija nuo 2015-01-01:

Nr. [4-709](#), 2014-10-03, paskelbta TAR 2014-10-10, i. k. 2014-13963

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŪKIO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAVYZDINIŲ STEIGIMO AKTO, STEIGIMO SUTARTIES FORMŲ,
PAVYZDINIŲ ĮSTATŲ IR JŲ PILDYMO REKOMENDACIJŲ PATVIRTINIMO**

2013 m. gruodžio 20 d. Nr. 4-1099

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 4 dalimi, 6 straipsnio 8 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. rugsėjo 17 d. nutarimu Nr. 847 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą“, t v i r t i n u pridedamus:

1. Viešosios įstaigos pavyzdinę steigimo akto formą.
2. Viešosios įstaigos pavyzdinę steigimo sutarties formą.
3. Viešosios įstaigos pavyzdinius įstatus.
4. Viešosios įstaigos pavyzdinės steigimo akto formos pildymo rekomendacijas.
5. Viešosios įstaigos pavyzdinės steigimo sutarties formos pildymo rekomendacijas.
6. Viešosios įstaigos pavyzdinių įstatų pildymo rekomendacijas.

ŪKIO MINISTRAS

EVALDAS GUSTAS

Pavyzdinė forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099
(Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2014 m. spalio 3 d. įsakymo Nr. 4-709
redakcija)

(viešosios įstaigos pavadinimas)

STEIGIMO AKTAS

I SKYRIUS STEIGĖJAS

1. _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)

(toliau – Steigėjas), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, steigia ribotos civilinės atsakomybės viešąjį juridinį asmenį – viešąją įstaigą (toliau – Įstaiga) ir sudaro šį Įstaigos steigimo aktą (toliau – Aktas).

II SKYRIUS STEIGIAMOS ĮSTAIGOS PAVADINIMAS IR BUVEINĖ

2. Įstaigos pavadinimas – _____
(viešosios įstaigos pavadinimas)

3. Įstaigos buveinė _____, Lietuvos Respublika.

– _____
(adresas, NTR kodas (kai įstaiga steigiama elektroniniu būdu)

III SKYRIUS STEIGIAMOS ĮSTAIGOS ATSTOVAS, JO TEISĖS IR ĮGALIOJIMAI

4. Steigiamai Įstaigai atstovauja _____
Steigėjas; kitas asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas,

gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė,
(toliau – Atstovas).

atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas)

5. Atstovas turi teisę sudaryti visus sandorius steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų, nurodydamas, kad sandoris sudaromas steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų. Pagal šiuos sandorius Įstaigai prievolių atsiranda tuomet, kai sandorius po Įstaigos įregistravimo patvirtina Įstaigos vadovas.

6. Atstovas įgaliojamas parengti Įstaigos įstatus ir pateikti juos Steigėjui.

7. Atstovas per 7 dienas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre perduoda Įstaigos vadovui dokumentus, sudarytus steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų, ir su Įstaigos steigimu susijusius dokumentus.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITIS (SRITYS)

8. Įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą:

(nurodoma veiklos sritis (sritis))

V SKYRIUS STEIGĖJO TURTINIAI IR NETURTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI, JŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

9. Steigėjas _____ dienų (-as; -ą) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų
per _____ registre
(skaičius)
įsipareigoja perduoti Įstaigai įnašą. Steigėjo įnašas daromas _____
(pinigai ir (arba) materialusis,

nematerialusis turtas) (nurodomas įnešamas turtas)

10. Steigėjo įnašo suma (vertė) – _____ (_____) eurų.
(skaičius) (skaičius žodžiais)

11. Steigėjas įnašą Įstaigai perduoda Įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

12. Steigėjo neturtiniai įsipareigojimai: _____

(nurodomi, jeigu

Steigėjas jų turi)

13. Steigėjo neturtinių įsipareigojimų įvykdymo tvarka ir terminai: _____

(nurodomi kiekvieno

įsipareigojimo įvykdymo tvarka

ir terminas)

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

14. Įstaigos vadovu Steigėjas skiria _____

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas,

gyvenamosios vietos adresas)

15. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre
dienos.

16. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu sudaro _____

(fizinio asmens vardas, pavardė,

asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas)

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEIGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

17. Įstaigos steigimo metu steigimo išlaidas apmoka Atstovas. Atlyginimas Atstovui už
Įstaigos steigimą – _____ .
(mokamas – nurodoma atlyginimo suma (eurais); nemokamas)

18. Ne vėliau kaip per _____ dienų (-as; -ą) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų
(skaičius)

registre Įstaiga kompensuoja visas Atstovo patirtas steigimo išlaidas pagal steigimo išlaidas patvirtinančius dokumentus ir sumoka Akto 17 punkte nurodytą atlyginimą už Įstaigos steigimą, jeigu jis mokamas.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aktas įsigalioja nuo jo sudarymo dienos. Aktas laikomas sudarytu, kai jį pasirašo Steigėjas ar jo įgaliotas asmuo. Akto sudarymo data – _____.
(data)

20. Aktas sudarytas _____
(skaičius) (skaičius žodžiais) vienodą juridinę galią turinčiais (-ių) egzemplioriais (-ių);

elektroniniu būdu)

(Steigėjas; įgaliotas asmuo) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė) _____ (data)

Pavyzdinė forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099
(Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2014 m. spalio 3 d. įsakymo Nr. 4-709
redakcija)

(viešosios įstaigos pavadinimas)

STEIGIMO SUTARTIS

I SKYRIUS STEIGĖJAI

1. Steigėjai:

1.1. _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)

1.2 _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)

(toliau kiekvienas atskirai vadinamas – Steigėjas), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, steigia ribotos civilinės atsakomybės viešąjį juridinį asmenį – viešąją įstaigą (toliau – Įstaiga) ir sudaro šią Įstaigos steigimo sutartį (toliau – Sutartis).

II SKYRIUS STEIGIAMOS ĮSTAIGOS PAVADINIMAS IR BUVEINĖ

2. Įstaigos pavadinimas – _____
(viešosios įstaigos pavadinimas)

3. Įstaigos buveinė _____, Lietuvos Respublika.

(adresas, NTR kodas (kai įstaiga steigiama elektroniniu būdu)

III SKYRIUS STEIGIAMOS ĮSTAIGOS ATSTOVAS, JO TEISĖS IR ĮGALIOJIMAI

4. Steigiamai Įstaigai
atstovauja _____
Steigėjas; kitas asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas,
gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė,
(toliau – Atstovas).
atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas)

5. Atstovas turi teisę sudaryti visus sandorius steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų, nurodydamas,

kad sandoris sudaromas steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų. Pagal šiuos sandorius Įstaigai prievolių atsiranda tuomet, kai juos po Įstaigos įregistravimo patvirtina Įstaigos vadovas.

6. Atstovas įgaliojamas parengti Įstaigos įstatus ir pateikti juos Steigėjams.

7. Atstovas per 7 dienas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre perduoda Įstaigos vadovui dokumentus, sudarytus steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų, ir su Įstaigos steigimu susijusius dokumentus.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITIS (SRITYS)

8. Įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą: _____

(nurodoma veiklos sritis (sritys))

V SKYRIUS STEIGĖJŲ TURBINIAI IR NETURBINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI, JŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

9. Steigėjų turtiniai įsipareigojimai yra šie:

9.1. Steigėjas _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)

per _____ dienų (-as; -ą) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja
(skaičius)

perduoti Įstaigai įnašą – _____
(pinigai ir (arba) materialusis, nematerialusis turtas)

(nurodomas įnešamas turtas)

kurio suma (vertė) – _____ (_____) eurai (-ų);
(skaičius) (skaičius žodžiais)

9.2. Steigėjas _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)

per _____ dienų (-as; -ą) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja
(skaičius)

perduoti Įstaigai įnašą – _____
(pinigai ir (arba) materialusis, nematerialusis turtas)

(nurodomas įnešamas turtas)

kurio suma (vertė) – _____ (_____) eurai (-ų).
(skaičius) (skaičius žodžiais)

10. Steigėjai perduoda Įstaigai įnašus Įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

11. Steigėjų neturtiniai įsipareigojimai:

11.1. Steigėjas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)

įsipareigoja: _____
(nurodyti neturtinius įsipareigojimus, jeigu jų yra,
; _____
neturtinių įsipareigojimų įvykdymo terminus ir tvarką)

11.2. Steigėjas: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)

įsipareigoja: _____
(nurodyti neturtinius įsipareigojimus, jeigu jų yra,

neturtinių įsipareigojimų įvykdymo terminus ir tvarką)

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

12. Įstaigos steigiamasis susirinkimas nešaukiamas. Steigėjų bendru sutarimu Įstaigos vadovu paskiriamas _____
(fizinio asmens vardas, pavardė,

asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas)

13. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

14. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu sudaro: _____
(fizinio asmens vardas, pavardė,

asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas)

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEIGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

15. Įstaigos steigimo metu steigimo išlaidas apmoka Atstovas. Atlyginimas Atstovui už Įstaigos steigimą – _____
(mokamas – nurodoma atlyginimo suma (eurais); nemokamas)

16. Ne vėliau kaip per _____ dienų (-as; -ą) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų
(skaičius)
registre Įstaiga kompensuoja visas Atstovo patirtas steigimo išlaidas pagal steigimo išlaidas patvirtinančius dokumentus ir sumoka Sutarties 15 punkte nurodytą atlyginimą už Įstaigos steigimą, jeigu jis mokamas.

VIII SKYRIUS GINČŲ TARP STEIGĖJŲ SPRENDIMO TVARKA

17. Bet koks ginčas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas tarpusavio derybomis.

18. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos. Sutartis laikoma sudaryta, kai ją pasirašo visi Steigėjai ar jų įgalioti asmenys. Sutarties sudarymo data – _____.

(data)

20. Sutartis sudaryta

(skaičius) (skaičius žodžiais) vienodą juridinę galią turinčiais (-ių) egzemplioriais (-ių);

elektroniniu būdu)

(Steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

(Steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099
(Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2014 m. spalio 3 d. įsakymo Nr. 4-709 redakcija)

(viešosios įstaigos pavadinimas)

ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. _____ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės
(viešosios įstaigos pavadinimas)
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; laiko riba)

4. Įstaigos finansiniai metai – _____ – _____ .
(pradžia) (pabaiga)

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslai: _____
(tikslai apibūdinami aiškiai, išsamiai, nurodant

veiklos sritis

ir rūšis)

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

7. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

7.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

7.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

8. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

8.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

8.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

9. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 7.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 8.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 7.3 papunkčio nuostatas ar 8.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 papunkčio nuostatas.

10. Atlikus Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

12. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 19 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.

13. 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.

14. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 11–13 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

15.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

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

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

18. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

19. 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 Įstaigai; įteikdamas pranešimą pasirašytinai; elektroninių ryšių priemonėmis)

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 19 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

21. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

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

22.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

22.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

22.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

23. 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

24. 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

25. 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 laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

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

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

27. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami _____

(nacionaliniame laikraštyje –

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

28. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišką arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišką, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišką ar įteikiami pasirašytinai.

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

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

30. 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.

31. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas,

skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

32. 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

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

Įstatai pasirašyti 20 ____ m. ____ d. ____
(vieta)

<i>(Steigējas; īgalīotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardē)</i>
-------------------------------------	------------------	--------------------------

(Steigējas; īgalīotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardē)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099
(Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2014 m. spalio 3 d. įsakymo Nr. 4-709
redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAVYZDINĖS STEIGIMO AKTO FORMOS PILDYMO REKOMENDACIJOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos pavyzdinės steigimo akto formos pildymo rekomendacijos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) ir kitų teisės aktų nuostatomis.

2. Viešosios įstaigos pavyzdinė steigimo akto forma (toliau – steigimo aktas) pildoma elektroniniu būdu lietuvių kalba, kai, steigiant viešąją įstaigą (toliau – įstaiga), pagal Juridinių asmenų registro nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro įsteigimo ir Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“, nustatyti dokumentai elektroniniu būdu pateikiami tiesiogiai Juridinių asmenų registro tvarkytojui. Steigimo aktas, pildomas elektroniniu būdu, pasirašomas elektroninio pasirašymo priemonėmis su kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatais, kurių duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą. Steigimo aktu gali būti vadovaujama ir kitais atvejais steigiant įstaigą.

II SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAVYZDINĖS STEIGIMO AKTO FORMOS PILDYMAS

3. Steigimo aktas pildomas, kai įstaigą steigia vienas asmuo. Steigimo akte nurodomas įstaigos pavadinimas ir pildomi steigimo akto 1–4, 8–10, 12–14, 16–20 punktai.

4. Steigimo akto antraštėje ir steigimo akto 2 punkte įrašomas steigiamos įstaigos pavadinimas. Įstaigos pavadinimas turi būti sudarytas laikantis bendrinės lietuvių kalbos normų. Įstaigos pavadinimas turi skirtis nuo kitų juridinių asmenų pavadinimų, neturi būti panašus į kitų juridinių asmenų pavadinimus, žinomesnių Lietuvos visuomenei užsienio įmonių, įstaigų ar organizacijų vardus, prekių ir paslaugų ženklus ar jiems tapatus, neturi būti klaidinantis. Todėl, taip pat siekiant apsaugoti steigiamos įstaigos pavadinimą iki jos įregistravimo, steigiant įstaigą elektroniniu būdu, pavadinimas turi būti laikinai įtrauktas į Juridinių asmenų registrą, o steigiant įstaigą ne elektroniniu būdu, rekomenduojama pavadinimą laikinai įtraukti į Juridinių asmenų registrą. Į Juridinių asmenų registrą pavadinimas įtraukiamas 6 mėnesiams nuo prašymo pateikimo dienos, terminui pasibaigus išbraukiamas nepranešus apie tai įstaigos steigėjui (toliau – steigėjas).

5. Steigimo akto 1 punkte įrašomi steigėjo duomenys: fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė.

6. Steigimo akto 3 punkte nurodoma įstaigos buveinė – įrašomas patalpų, kuriose po įstaigos įregistravimo bus galima rasti įstaigos vadovą, adresas. Įstaigos buveinė turi būti Lietuvos Respublikoje. Užrašant įstaigos buveinės adresą, nurodoma ši informacija: savivaldybė, miestas (kaimas), gatvė, namo numeris, korpuso numeris ir patalpų numeris. Steigiant įstaigą elektroniniu būdu, taip pat nurodomas nekilnojamojo daikto, kuriame registruota buveinė, unikalus numeris Nekilnojamojo turto registre (NTR kodas). Kai įstaigos buveinė registruojama steigėjui nuosavybės teise nepriklausančiose patalpose, turi būti gautas ir patalpų savininko raštiškas sutikimas registruoti įstaigos buveinę jam nuosavybės teise priklausančiose patalpose.

7. Steigimo akto 4 punkte nurodoma, kas atstovauja steigiamai įstaigai (tai gali būti pats steigėjas, taip pat kitas asmuo). Jeigu steigėjas pats atstovauja steigiamai įstaigai, įrašomas žodis „Steigėjas“, jeigu kitas asmuo – įrašomi to asmens duomenys: fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens

pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė ir fizinio asmens, kuris atstovaus steigiamai įstaigai to juridinio asmens vardu, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas.

8. Steigimo akto 8 punkte įrašomi tikslai, kuriems įgyvendinti steigiama įstaiga (pvz., teikti socialines paslaugas), nurodant veiklos sritį (pvz., sporto plėtojimas) ar sritis (pvz., sporto plėtojimas; moksleivių laisvalaikio organizavimas). Jeigu steigimo aktas pildomas elektroniniu būdu, steigimo akto 8 punkte įrašomi tikslai pasirenkami iš Juridinių asmenų registro tvarkytojo patvirtinto Viešųjų juridinių asmenų veiklos tikslų ir veiklos sričių klasifikatoriaus.

9. Steigimo akto 9 punkte įrašomas dienų, per kurias steigėjas turi perduoti įstaigai įnašą, skaičius ir nurodoma, kas sudaro steigėjo įnašą – pinigai ir (arba) materialusis, nematerialusis turtas. Nustatant dienų skaičių turėtų būti atsižvelgta į tai, kad steigėjo įnašas reikalingas įstaigos veiklai pradėti, todėl jį reikėtų įnešti per kuo trumpesnę terminą, taip pat į tai, kad, neperdavęs įstaigai įnašo, steigėjas neturi dalininko teisių, todėl sprendimai, priskirti visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai, negali būti priimami. Jeigu steigėjo įnašas daromas materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, turi būti nurodyta, ką konkrečiai steigėjas įneša (pvz., kompiuteris). Įnešamas gali būti tiktai materialusis ar nematerialusis turtas, įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą.

10. Steigimo akto 10 punkte įrašoma steigėjo įnašo vertinė išraiška – įnešamų pinigų suma ar įnešamo materialiojo ar nematerialiojo turto vertė, kuri turi atitikti turto vertinimo ataskaitoje nurodytąją.

11. Steigimo akto 12 punkte nurodomi steigėjo neturtiniai įsipareigojimai (pvz., jeigu steigėjas nėra atstovas, – pateikti atstovui informaciją, reikalingą įstatams parengti). Jeigu steigėjas neturtinių įsipareigojimų neturi, steigimo akto 12 punktas nepildomas.

12. Steigimo akto 13 punkte nurodomas kiekvieno steigimo akto 12 punkte nurodyto neturtinio įsipareigojimo įvykdymo terminas ir tvarka (pvz., informacija, reikalinga įstaigos įstatams parengti, atstovui pateikiama el. paštu). Jeigu steigimo akto 12 punktas nepildomas, nepildomas ir 13 punktas.

13. Steigimo akto 14 punkte įrašomi įstaigos vadovo – fizinio asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas (arba gimimo data, jeigu fiziniam asmeniui pagal užsienio valstybės teisės aktus nesuteikiamas asmens kodas) ir gyvenamosios vietos adresas.

14. Steigimo akto 16 punkte įrašomi fizinio asmens, kuris įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu, duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas.

15. Steigimo akto 17 punkte įrašoma atlyginimo už įstaigos steigimą atstovui mokėtina suma (eurais) arba žodis „nemokamas“, jeigu atlyginimas už įstaigos steigimą atstovui nemokamas.

16. Steigimo akto 18 punkte įrašomas dienų, per kurias turi būti kompensuojamos įstaigos steigimo išlaidos, taip pat sumokamas atlyginimas už įstaigos steigimą, jeigu jis mokamas, skaičius.

17. Steigimo akto 19 punkte įrašoma jo sudarymo data – prie steigėjo ar jo įgalioto asmens parašo nurodyta data.

18. Steigimo akto 20 punkte įrašomi steigimo akto egzempliorių skaičius ir žodžiai „vienodą juridinę galią turinčiais (-ių) egzemplioriais (-ių)“. Egzempliorių skaičius turėtų būti ne mažesnis kaip 3 (steigėjui, įstaigai, Juridinių asmenų registrai). Kitiems asmenims prireikus gali būti pateikiamos steigimo akto kopijos. Jeigu steigimo dokumentai elektroniniu būdu pateikiami tiesiogiai Juridinių asmenų registro tvarkytojui, šiame punkte įrašomi žodžiai „elektroniniu būdu“.

19. Steigimo aktą pasirašo steigėjas arba jo įgaliotas asmuo (įrašomas žodis „Steigėjas“ arba žodžiai „Įgaliotas asmuo“).

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Steigimo akte įrašant duomenis apie fizinį asmenį, kai šis yra užsienio fizinis asmuo, vietoj asmens kodo įrašoma gimimo data, jeigu fiziniam asmeniui pagal užsienio valstybės teisės aktus nėra suteikiamas asmens kodas, o vietoj gyvenamosios vietos adreso įrašomas valstybės, kurioje užsienio fiziniam asmeniui išduoti asmens dokumentai, pavadinimas. Kai steigimo akte įrašomi duomenys apie užsienio fizinį asmenį, steigimo aktas negali būti pildomas elektroniniu būdu.

21. Steigimo akte įrašant duomenis apie juridinį asmenį, kai šis yra užsienio juridinis asmuo, papildomai nurodomas valstybės, kurioje jis yra registruotas, pavadinimas, registras, kuriame užsienio juridinis asmuo registruotas, registravimo numeris ir įregistravimo data. Kai steigimo akte įrašomi duomenys apie užsienio juridinį asmenį, steigimo aktas negali būti pildomas elektroniniu būdu.

22. Jeigu steigėjo įnašas daromas materialiuoju ar nematerialiuoju turtu ir turto vertinimo ataskaitoje turto vertė išreikšta litais, steigimo akto 10 punkte nurodoma šio turto vertė eurai, kuri apskaičiuojama, turto vertinimo ataskaitoje nurodytą turto vertę litais perskaičiavus į eurus taikant Europos Sąjungos Tarybos neatšaukiamai nustatytą litų perskaičiavimo į eurus kursą – 3,45280 lito už 1 eurą.

23. Užpildytame steigimo akte neturėtų būti dokumento tvirtinimo žymą sudarančių žodžių „Pavyzdinė forma patvirtinta“, taip pat Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymo, kuriuo patvirtinta forma, nuorodos, esančios steigimo akto pirmo lapo dešinėje pusėje virš dokumento pavadinimo.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099
(Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2014 m. spalio 3 d. įsakymo Nr. 4-709
redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAVYZDINĖS STEIGIMO SUTARTIES FORMOS PILDYMO REKOMENDACIJOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos pavyzdinės steigimo sutarties formos pildymo rekomendacijos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) ir kitų teisės aktų nuostatomis.

2. Viešosios įstaigos pavyzdinė steigimo sutarties forma (toliau – steigimo sutartis) pildoma elektroniniu būdu lietuvių kalba, kai, steigiant viešąją įstaigą (toliau – įstaiga), pagal Juridinių asmenų registro nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro įsteigimo ir Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“, nustatyti dokumentai elektroniniu būdu pateikiami tiesiogiai Juridinių asmenų registro tvarkytojui. Steigimo sutartis, pildoma elektroniniu būdu, pasirašoma elektroninio pasirašymo priemonėmis su kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatais, kurių duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą. Steigimo sutartimi gali būti vadovujamasi ir kitais atvejais steigiant įstaigą.

II SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAVYZDINĖS STEIGIMO SUTARTIES FORMOS PILDYMAS

3. Steigimo sutartis pildoma, kai įstaigą steigia du ar daugiau asmenų. Steigimo sutartyje nurodomas įstaigos pavadinimas, pildomi steigimo sutarties 1–4, 8, 9, 11, 12, 14–16, 19 ir 20 punktai.

4. Steigimo sutarties antraštėje ir steigimo sutarties 2 punkte įrašomas steigiamos įstaigos pavadinimas. Įstaigos pavadinimas turi būti sudarytas laikantis bendrinės lietuvių kalbos normų. Įstaigos pavadinimas turi skirtis nuo kitų juridinių asmenų pavadinimų, neturi būti panašus į kitų juridinių asmenų pavadinimus, žinomesnių Lietuvos visuomenei užsienio įmonių, įstaigų ar organizacijų vardus, prekių ir paslaugų ženklus ar jiems tapatus, neturi būti klaidinantis. Todėl, taip pat siekiant apsaugoti steigiamos įstaigos pavadinimą iki jos įregistravimo, steigiant įstaigą elektroniniu būdu, pavadinimas turi būti laikinai įtrauktas į Juridinių asmenų registrą, o steigiant įstaigą ne elektroniniu būdu, rekomenduojama pavadinimą laikinai įtraukti į Juridinių asmenų registrą. Į Juridinių asmenų registrą pavadinimas įtraukiamas 6 mėnesiams nuo prašymo pateikimo dienos, terminui pasibaigus išbraukiamas nepranešus apie tai įstaigos steigėjams (toliau – steigėjai).

5. Steigimo sutarties 1.1 ir 1.2 papunkčiuose įrašomi kiekvieno steigėjo duomenys: fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, juridinio asmens atstovo vardas ir pavardė. Jeigu įstaigą steigia daugiau kaip du steigėjai, pridedami papildomi papunkčiai, kuriuose nurodomi tie patys duomenys apie steigėjus, kaip ir steigimo sutarties 1.1 ir 1.2 papunkčiuose.

6. Steigimo sutarties 3 punkte nurodoma įstaigos buveinė – įrašomas patalpų, kuriose po įstaigos įregistravimo bus galima rasti įstaigos vadovą, adresas. Įstaigos buveinė turi būti Lietuvos Respublikoje. Užrašant įstaigos buveinės adresą, nurodoma ši informacija: savivaldybė, miestas (kaimas), gatvė, namo numeris, korpuso numeris ir patalpų numeris. Steigiant įstaigą elektroniniu būdu, taip pat nurodomas nekilnojamojo daikto, kuriame registruota buveinė, unikalus numeris Nekilnojamojo turto registre (NTR kodas). Kai įstaigos buveinė registruojama steigėjui nuosavybės teise nepriklausančiose patalpose, turi būti

gautas ir patalpų savininko raštiškas sutikimas registruoti įstaigos buveinę jam nuosavybės teise priklausančiose patalpose.

7. Steigimo sutarties 4 punkte nurodoma, kas atstovauja steigiamai įstaigai (tai gali būti vienas iš steigėjų, taip pat kitas asmuo). Jeigu steigiamai įstaigai atstovauja vienas iš steigėjų, įrašomas žodis „Steigėjas“ ir nurodomas atitinkamas steigimo sutarties papunktis, kuriame įrašyti to Steigėjo duomenys (pvz., „šios Sutarties 1.2 papunktyje nurodytas Steigėjas“). Jeigu steigiamai įstaigai atstovauja kitas asmuo, įrašomi to asmens duomenys: fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė ir fizinio asmens, kuris atstovaus steigiamai įstaigai to juridinio asmens vardu, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas.

8. Steigimo sutarties 8 punkte įrašomi tikslai, kuriems įgyvendinti steigiama įstaiga (pvz., teikti socialines paslaugas), nurodant veiklos sritį (pvz., sporto plėtojimas) ar sritis (pvz., sporto plėtojimas; moksleivių laisvalaikio organizavimas). Jeigu steigimo sutartis pildoma elektroniniu būdu, steigimo sutarties 8 punkte įrašomi tikslai pasirenkami iš Juridinių asmenų registro tvarkytojo patvirtinto Viešųjų juridinių asmenų veiklos tikslų ir veiklos sričių klasifikatoriaus.

9. Steigimo sutarties 9.1 ir 9.2 papunkčiuose įrašomas dienų, per kurias kiekvienas steigėjas (kiekvieno steigėjo duomenys įrašomi kaip nustatyta šių rekomendacijų 5 punkte) turi perduoti įstaigai savo įnašą, skaičius ir nurodoma, kas sudaro steigėjo įnašą – pinigai ir (arba) materialusis, nematerialusis turtas. Nustatant dienų skaičių turėtų būti atsižvelgta į tai, kad steigėjo įnašas reikalingas įstaigos veiklai pradėti, todėl jį reikėtų įnešti per kuo trumpesnę terminą, taip pat į tai, kad, neperdavęs įstaigai įnašo, steigėjas neturi dalininko teisių, todėl sprendimai, priskirti visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai, negali būti priimami. Jeigu steigėjo įnašas daromas materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, turi būti nurodyta, ką konkrečiai steigėjas įneša (pvz., kompiuteris). Įnešamas gali būti tiksliai materialusis ar nematerialusis turtas, įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą. Nurodoma įnešamo turto vertė visais atvejais turi atitikti turto vertinimo ataskaitoje nurodytąją. Jeigu įstaigą steigia daugiau kaip du steigėjai, pridedami papildomi punktai, kuriuose nurodoma ta pati informacija apie steigėjų turtinius įsipareigojimus, kaip ir steigimo sutarties 9.1 ir 9.2 papunkčiuose.

10. Steigimo sutarties 11.1 ir 11.2 papunkčiuose nurodomi kiekvieno steigėjo (kiekvieno steigėjo duomenys įrašomi, kaip nustatyta šių rekomendacijų 5 punkte) neturtiniai įsipareigojimai (pvz., jeigu nė vienas iš steigėjų nėra atstovas, vienas iš steigėjų įpareigojamas pateikti atstovui informaciją, reikalingą įstatams parengti). Taip pat nurodomi kiekvieno neturtinio įsipareigojimo įvykdymo terminas ir tvarka (pvz., informaciją, reikalingą įstaigos įstatams parengti, steigėjas atstovui pateikia el. paštu). Jeigu steigėjai neturtinių įsipareigojimų neturi, steigimo sutarties 11.1 ir 11.2 papunkčiai nepildomi.

11. Steigimo sutarties 12 punkte įrašomi įstaigos vadovo – fizinio asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas ir gyvenamosios vietos adresas.

12. Steigimo sutarties 14 punkte įrašomi fizinio asmens, kuris įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu, duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas. Jeigu vadovu paskiriamas vienas iš steigėjų, darbo sutartį su juo galėtų pasirašyti, pavyzdžiui, kitas steigėjas.

13. Steigimo sutarties 15 punkte įrašoma atlyginimo už įstaigos steigimą atstovui mokėtina suma (eurais) arba žodis „nemokamas“, jeigu atlyginimas už įstaigos steigimą atstovui nemokamas.

14. Steigimo sutarties 16 punkte įrašomas dienų, per kurias turi būti kompensuojamos įstaigos steigimo išlaidos, taip pat sumokamas atlyginimas už įstaigos steigimą, jeigu jis mokamas, skaičius.

15. Steigimo sutarties 19 punkte įrašoma jos sudarymo data – prie steigėjo ar jo įgalioto asmens parašo nurodyta vėliausia data.

16. Steigimo sutarties 20 punkte įrašomi steigimo sutarties egzempliorių skaičius ir žodžiai „vienodą juridinę galią turinčiais (-ių) egzemplioriais (-ių)“. Egzempliorių skaičius nustatomas tokiu būdu: po vieną steigimo sutarties egzempliorių sudaroma ir perduodama kiekvienam iš steigėjų, taip pat įstaigai ir Juridinių asmenų registrui. Kitiems asmenims gali būti pateikiamos steigimo sutarties kopijos. Jeigu steigimo dokumentai elektroniniu būdu pateikiami tiesiogiai Juridinių asmenų registro tvarkytojui, šiame punkte įrašomi žodžiai „elektroniniu būdu“.

17. Steigimo sutartį pasirašo visi steigėjai arba jų įgalioti asmenys (įrašomas žodis „Steigėjas“ arba žodžiai „Įgaliotas asmuo“).

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Steigimo sutartyje įrašant duomenis apie fizinį asmenį, kai šis yra užsienio fizinis asmuo, vietoj asmens kodo įrašoma gimimo data, jeigu fiziniam asmeniui pagal užsienio valstybės teisės aktus nėra suteikiamas asmens kodas, o vietoj gyvenamosios vietos adreso įrašomas valstybės, kurioje užsienio fiziniam asmeniui išduoti asmens dokumentai, pavadinimas. Kai steigimo sutartyje įrašomi duomenys apie užsienio fizinį asmenį, steigimo sutartis negali būti pildoma elektroniniu būdu.

19. Steigimo sutartyje įrašant duomenis apie juridinį asmenį, kai šis yra užsienio juridinis asmuo, papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis yra registruotas, pavadinimas, registras, kuriame užsienio juridinis asmuo registruotas, registravimo numeris ir įregistravimo data. Kai steigimo sutartyje įrašomi duomenys apie užsienio juridinį asmenį, steigimo sutartis negali būti pildoma elektroniniu būdu.

20. Jeigu steigėjo įnašas daromas materialiuoju ar nematerialiuoju turtu ir turto vertinimo ataskaitoje turto vertė išreikšta litais, steigimo sutarties 9 punkte nurodoma šio turto vertė eurai, kuri apskaičiuojama, turto vertinimo ataskaitoje nurodytą turto vertę litais perskaičiavus į eurus taikant Europos Sąjungos Tarybos neatšaukiamai nustatytą litų perskaičiavimo į eurus kursą – 3,45280 lito už 1 eurą.

21. Užpildytoje steigimo sutartyje neturėtų būti dokumento tvirtinimo žymą sudarančių žodžių „Pavyzdinė forma patvirtinta“, taip pat Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymo, kuriuo patvirtinta ši forma, nuorodos, esančios steigimo sutarties pirmo lapo dešinėje pusėje virš dokumento pavadinimo.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099
(Lietuvos Respublikos ūkio ministro
2014 m. spalio 3 d. įsakymo Nr. 4-709
redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAVYZDINIŲ ĮSTATŲ PILDYMO REKOMENDACIJOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos pavyzdinių įstatų pildymo rekomendacijos (toliau – rekomendacijos) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) ir kitų teisės aktų nuostatomis.

2. Viešosios įstaigos pavyzdiniai įstatai (toliau – įstatai) pildomi elektroniniu būdu lietuvių kalba, kai, steigiant viešąją įstaigą (toliau – įstaiga), pagal Juridinių asmenų registro nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro įsteigimo ir Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“, nustatyti dokumentai elektroniniu būdu pateikiami tiesiogiai Juridinių asmenų registro tvarkytojui. Įstatai, pildomi elektroniniu būdu, pasirašomi elektroninio pasirašymo priemonėmis su kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatais, kurių duomenys apima pasirašančio asmens specialų atributą – asmens kodą. Įstatais gali būti vadovaujama ir kitais atvejais, rengiant įstaigos steigimo dokumentus.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS PAVYZDINIŲ ĮSTATŲ PILDYMAS

3. Įstatuose nurodomas įstaigos pavadinimas, pildomi įstatų 1, 3–5, 19 ir 27 punktai, taip pat nurodoma įstatų pasirašymo data ir vieta.

4. Įstatų antraštėje ir 1 punkte įrašomas įstaigos pavadinimas, kuris turi atitikti įstaigos steigimo akte ar steigimo sutartyje nurodytą, taip pat į Juridinių asmenų registrą laikinai įtrauktą, jeigu įstaigos pavadinimas laikinai įtrauktas į Juridinių asmenų registrą, pavadinimą.

5. Įstatų 3 punkte įrašomas žodis „neribotas“, jeigu įstaiga įsteigta neribotam laikui, arba įrašoma laiko riba, jeigu įstaiga įsteigta ribotam laikotarpiui. Rašant laiko ribą gali būti nurodyta ir data, ir tam tikrų sąlygų buvimas ar nebuvimas (pvz., iki 2020 m. gruodžio 31 d.; 10 metų ir pan.).

6. Įstatų 4 punkte įrašomos įstaigos finansinių metų pradžios ir pabaigos datos (pvz., sausio 1 d.–gruodžio 31 d.; birželio 1 d.–gegužės 31 d.). Įstaigos finansiniai metai turi būti dvylikos mėnesių laikotarpis.

7. Įstatų 5 punkte nurodomi tikslai, kuriuos savo veikloje sieks įgyvendinti įstaiga (pvz., teikti socialines paslaugas), aiškiai ir išsamiai nurodant veiklos sritis (pvz., sporto plėtojimas; moksleivių laisvalaikio organizavimas) ir rūšis (pvz., vaikų ir paauglių sporto klubas). Įstatų 5 punkte nurodoma veiklos sritis (nurodomos veiklos sritys) turi atitikti steigimo akto 8 punkte ar steigimo sutarties 8 punkte nurodytąją (nurodytąsias). Reikalavimas įstaigos įstatuose nurodyti veiklos rūšis pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių netaikomas nuo 2003 metų. Jeigu įstatai pildomi elektroniniu būdu, įstatų 5 punkte nurodomi tikslai pasirenkami iš Juridinių asmenų tvarkytojo patvirtinto Viešųjų juridinių asmenų veiklos tikslų ir veiklos sričių klasifikatoriaus.

8. Įstatų 19 punkte nurodoma, kaip konkrečiai apie numatomą visuotinį dalininkų susirinkimo sušaukimą įstaigos vadovas turės pranešti dalininkams: įrašomi žodžiai „išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai“ arba žodžiai „įteikdamas pranešimą pasirašytinai“ arba žodžiai „elektroninių ryšių priemonėmis“.

9. Įstatų 27 punkte įrašomas leidinys, kuriame skelbiami įstaigos vieši pranešimai: įrašomi žodžiai „nacionaliniame laikraštyje“ ir nurodomas laikraščio pavadinimas arba įrašomi žodžiai „VI Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, jeigu įstaigos vieši pranešimai skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo Vyriausybės nustatyta tvarka leidžiamame elektroniniame

leidinyje. Įstatuose gali būti nustatyta, kad įstaigos vieši pranešimai skelbiami dviejuose šaltiniuose, t. y. nacionaliniame laikraštyje ir VI Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Tokiu atveju šiame punkte įrašomi abu šaltiniai, tarp jų – žodis „ir“.

10. Pasirašant įstatus kartu įrašoma jų pasirašymo data.

11. Steigiamos įstaigos įstatus pasirašo steigėjas arba jo įgaliotas asmuo (įrašomas žodis „Steigėjas“ arba žodžiai „Įgaliotas asmuo“). Taip pat nurodoma data, kada steigėjas ar jo įgaliotas asmuo pasirašo šiuos įstatus.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Steigiamos įstaigos įstatai įsigalioja nuo įstaigos įsteigimo momento – įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre. Steigiamos įstaigos įstatai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registrui per 6 mėnesius nuo dienos, kai juos pasirašė steigėjas ar jo įgaliotas asmuo.

13. Užpildytuose įstatuose neturėtų būti dokumento tvirtinimo žymą sudarančių žodžių „PATVIRTINTA“, taip pat Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymo, kuriuo patvirtinti įstatai, nuorodos, esančios įstatų pirmo lapo dešinėje pusėje virš dokumento pavadinimo.

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos ūkio ministerija, Įsakymas
Nr. [4-709](#), 2014-10-03, paskelbta TAR 2014-10-10, i. k. 2014-13963

Dėl Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymo Nr. 4-1099 „Dėl viešosios įstaigos pavyzdinių steigimo akto, steigimo sutarties formų, pavyzdinių įstatų ir jų pildymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo