

TVIRTINU

Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro

Virginija Baltraitienė
2016 m. spalio 27 d.



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „EKOAGROS“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Ekoagros“ (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis ekologinės žemės ūkio ir maisto produktų gamybos bei pagal nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą pagamintų produktų, jų auginimo, gamybos ir (ar) perdirbimo sertifikavimo ir kontrolės srityse bei vykdomas šiuose įstatuose nurodytų rūšių veiklą ir viešai teikiantis šių sričių paslaugas.

2. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga „Ekoagros“.

3. Teisinė forma: viešoji įstaiga.

4. Įstaiga turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų numatytas teises ir pareigas bei veikimo, iniciatyvos ir sprendimų priėmimo laisvę.

5. Įstaiga turi savo prekės ženklą „EKOagros“.

6. Įstaiga turi filialus Telšiuose ir Utenoje.

7. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

8. Įstaiga turi bent vieną sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke, savo antspaudą bei kitą simboliką, atitinkančią jos pagrindinę veiklos sritį. Pagal savo prievolės Įstaiga atsako nuosavybės teise jai priklausančiu turtu. Dalininkai atsako tik savo įnašų dalimi.

9. Įstaiga įsteigta neribotam laikotarpiui.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Įstaiga yra paramos gavėja ir paramos teikėja.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

12. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinant viešuosius interesus, vykdyti ekologinės žemės ūkio ir maisto produktų bei pagal nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą pagamintų produktų,

ų auginimo, gamybos ir (ar) perdirbimo sertifikavimą bei pagalbinių medžiagų, skirtų ekologiškai gamybai, atitikties patvirtinimą.

13. Įstaigos veiklos sritys:

13.1. ekologinės žemės ūkio ir maisto produktų gamybos sertifikavimas;

13.2. pagal nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą pagamintų produktų, jų auginimo, gamybos ir (ar) perdirbimo proceso sertifikavimas ir priežiūra bei šių produktų tiekimo rinkai proceso priežiūra;

13.3. specialios literatūros apie ekologiškų žemės ūkio ir maisto produktų ir pagal nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą pagamintų produktų auginimo, gamybos, perdirbimo, tiekimo rinkai ir tvarkymo standartus bei sertifikavimą platinimas;

13.4. švietėjiška veikla ekologiškų žemės ūkio ir maisto produktų bei pagal nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą pagamintų produktų, jų auginimo, gamybos, perdirbimo, tiekimo rinkai ir tvarkymo temomis;

13.5. kitų sertifikavimo paslaugų teikimas Lietuvoje ir kitose šalyse.

14. Įstaiga turi teisę vykdyti įstatymų nedraudžiamą bet kokią ūkinę komercinę veiklą, kuri reikalinga jos tikslams pasiekti ir yra neatsiejamai su jais susijusi, bei turėti ir įgyti kitas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytas civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja šiems įstatams ir jos veiklos tikslams.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

15. Įstaigos savininkė yra valstybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Institucija). Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatos, taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

16. Įstaigos dalininkai turi visas neturtines ir turtines teises, numatytas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

17. Įstaigos dalininkai privalo:

17.1. laikytis šių įstatų bei vykdyti teisės aktuose nustatytus įpareigojimus;

17.2. saugoti Įstaigos komercines paslaptis;

17.3. veikti Įstaigos bei valstybės naudai.

IV SKYRIUS NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

18. Nauji dalininkai priimami dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimu.

19. Asmuo priimamas Įstaigos dalininku tokia tvarka:

19.1. asmuo, pageidaujantis tapti dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (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) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

19.2. dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

20. Įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠAI, ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR KITOS LĖŠOS

21. Įstaigos dalininkų įnašai sudaro Įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Papildomi įnašai Įstaigai perduodami dalininkų iniciatyva. Papildomi įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

22. Įstaigos dalininkų įnašai perduodami Įstaigai tokia tvarka:

22.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

22.2. turtas perduodamas surašant priėmimo–perdavimo aktą, kurį pasirašo dalininko įgaliotas atstovas ir Įstaigos direktorius. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas Įstaigos lėšomis.

23. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

23.1. dalininkų kapitalas;

23.2. pelnas (nuostolis);

23.3. perkainojimo rezervas;

23.4. rezervai iš pelno.

VII SKYRIUS

JURIDINIŲ ASMENŲ TURTO PANAUDOS PAGRINDAIS PERDAVIMAS

24. Juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Įstaigai perdavus turtą panaudos pagrindais, sudaroma panaudos sutartis, kurioje nurodoma šio turto naudojimo paskirtis, sąlygos, terminai, panaudos davėjo ir Įstaigos turtinės ir neturtinės teisės bei pareigos, kitos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytos sąlygos.

25. Juridinis asmuo, perdavęs įstaigai turtą panaudos pagrindais, turi teisę tikrinti, ar šis turtas naudojamas pagal paskirtį.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

26. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

27. Įstaigos organai yra:

27.1. visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – dalininkų susirinkimas);

27.2. Taryba – kolegialus valdymo organas;

27.3. direktorius – vienasmenis valdymo organas.

IX SKYRIUS

DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

28. Dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos organas. Dalininkų susirinkimo sprendimai įforminami Institucijos raštiškais sprendimais (Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais).

29. Dalininkų susirinkimas:

29.1. keičia Įstaigos įstatus;

29.2. skiria ir atšaukia konkurso būdu atrinktą direktorių ir nustato jo darbo sutarties sąlygas;

29.3. priima sprendimą dėl Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

29.4. nustato Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarką;

29.5. skiria ir atšaukia Tarybos narius ir jos pirmininką;

29.6. priima sprendimą atlikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditą ir renka auditorių ar audito įmonę;

29.7. tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą;

29.8. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

- 29.9. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 29.10. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 29.11. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
 - 29.12. priima sprendimą dėl Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Įstaigoje taisyklių nustatymo;
 - 29.13. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 29.14. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
 - 29.15. priima sprendimą dėl filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;
 - 29.16. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 29.17. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 29.18. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 29.19. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą, jei teisės aktuose nenumatyta kitaip;
 - 29.20. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 29.21. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima dalininkų susirinkimas;
 - 29.22. sprendžia kitus įstatymuose ir įstatuose dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 29.23. tvirtina Įstaigos direktoriaus atostogų suteikimo tvarką;
 - 29.24. tvirtina Įstaigos direktoriaus siuntimo į tarnybines komandiruotes į užsienio valstybes tvarką.
30. Per 3 (tris) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos Įstaigos direktorius eiliniam dalininkų susirinkimui turi pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą.

X SKYRIUS TARYBA

31. Taryba yra patariamasis kolegialus valdymo organas, kurios tikslas – analizuoti Įstaigos veiklą ir teikti pasiūlymus direktoriui ir (arba) dalininkų susirinkimui dėl veiklos tobulinimo.
32. Taryba atlieka šias funkcijas:
- 32.1. svarsto ir vertina Įstaigos pateiktą medžiagą apie Įstaigos veiklą;
 - 32.2. teikia siūlymus dėl prioritetinių veiklos plėtojimo kryptių;
 - 32.3. teikia siūlymus Įstaigos veiklos strategijai;
 - 32.4. vykdo kitas dalininkų susirinkimo pavestas funkcijas.

33. Tarybos veiklai vadovauja pirmininkas. Siekiant užtikrinti Įstaigos nešališkumą ir interesų pusiausvyrą, Taryba sudaroma iš 8 narių: 2 nariai iš mokslo institucijų, 2 nariai iš valdžios institucijų, 2 nariai iš produktų gamintojų ir 2 nariai iš produktų vartotojų. Tarybos nariais gali būti Įstaigos, Žemės ūkio ministerijos ir Sveikatos apsaugos ministerijos darbuotojai, su ekologiškų žemės ūkio ir maisto produktų gamybos sistema ar nacionaline žemės ūkio ir maisto produktų kokybės sistema susijusių organizacijų ar institucijų atstovai.

34. Taryba sudaroma trejiems metams ir dirba pagal jų patvirtintą Tarybos darbo reglamentą. Pasibaigus Tarybos kadencijai, savo funkcijas ji toliau atlieka, iki bus išrinkta nauja Taryba. Tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusę metų.

35. Už veiklą Taryboje jos nariams atlyginimas nemokamas.

36. Tarybos nariai privalo saugoti Įstaigos veiklos paslaptis ir solidariai atlyginti nuostolius, padarytus Įstaigai dėl ūkinės ir (arba) strateginės veiklos paslapties atskleidimo.

37. Tarybos narys, negavęs Tarybos leidimo, neturi teisės steigti įmonių, vykdančių analogišką šiai Įstaigai veiklą, bei būti analogiškų įmonių valdybos ar kito kolegialaus valdymo organo nariu ar administracijos vadovu.

38. Tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs Tarybą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

39. Dalininkų susirinkimas raštišku sprendimu gali atšaukti visą Tarybą arba pavienius jos narius.

40. Taryba priima sprendimus paprasta balsų dauguma. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Jei Tarybos narių balsai pasidalija po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Įstaigos direktorius Tarybos posėdžiuose dalyvauja stebėtojo teisėmis.

XI SKYRIUS DIREKTORIUS

41. Direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Konkurso būdu atrinktą direktorių į pareigas skiria ir atšaukia dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi Įstaigos vardu pasirašo ir ją nutraukia Institucijos raštišku sprendimu įgaliotas asmuo. Su Įstaigos direktoriumi sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

42. Įstaigos direktorius organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, vadovaudamasis teisės aktais ir šiais įstatais.

43. Įstaigos direktorius:

43.1. vykdo dalininkų susirinkimo sprendimus ir jais pavestas užduotis;

43.2. vadovauja Įstaigos darbui, nustato Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

43.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais bei keičia darbo sutarties sąlygas su darbuotojais, skatina darbuotojus ir skiria jiems drausmines nuobaudas bei atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

43.4. Įstaigos vardu atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose, sudaro sandorius, pasirašo bankinius ir finansinius dokumentus, pavedimus, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius Įstaigos vardu turi teisę kiti Įstaigos darbuotojai, suteikia jiems įgaliojimus;

43.5. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės valdžios ir valdymo institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

43.6. sudaro finansinių ataskaitų rinkinius, metinę veiklos ataskaitą bei teikia juos tvirtinti dalininkų susirinkimui;

43.7. naudoja įstatuose numatytai veiklai įgyvendinti Įstaigos turtą ir lėšas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitai teisės aktais, bei dalininkų susirinkimo sprendimais;

43.8. rengia ir teikia dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos strategiją;

43.9. rengia ir teikia dalininkų susirinkimui siūlymus dėl Įstaigos organizacinės struktūros, darbuotojų pareigybių sąrašo ir jų priėmimo tvarkos;

43.10. rengia ir teikia dalininkų susirinkimui siūlymus dėl įstatų keitimo;

43.11. ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo dalininko prašymo gavimo dienos pateikia dalininkui visą reikiamą informaciją ir dokumentus apie Įstaigos veiklą.

44. Įstaigos direktorius atsako už:

44.1. Įstaigos turto efektyvų naudojimą ir apsaugą;

44.2. finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos sudarymą;

44.3. dalininkų susirinkimo sušaukimą;

44.4. dalininkų apskaitą;

44.5. duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;

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

44.7. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

44.8. kitus veiksmus, kurie yra numatyti teisės aktuose ir šiose įstatuose.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJO DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

45. Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarka nustatoma dalininkų susirinkime, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu

Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas).

46. Nutarimo 1.1–1.6 papunkčiuose nurodyti mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžiai, 10–20 procentų mažesni už Įstaigos vadovo mėnesinės algos dydį, nustatomi Įstaigos vadovo pavaduotojui, taip pat jam taikomos Nutarimo 1.8 papunkčio, 2 ir 4 punktų nuostatos.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMAS IR LIKVIDAVIMAS

47. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami dalininkų susirinkimo sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, veikiantis pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

49. Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, veikiantis pagal Įstaigos dalininkų susirinkimo patvirtintus atstovybės nuostatus ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, turintis savo buveinę, teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu.

50. Filialas ar atstovybė nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo ar atstovybės prievoles, filialas ir atstovybė atsako pagal Įstaigos prievoles.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS

51. Įstaigos turtą sudaro dalininkų jai perduotas turtas, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, kitas teisėtai įsigytas turtas. Įstaiga gali gauti turtą neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais.

52. Įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti Įstaigos turtą (išskyrus turtą, valdomą panaudos pagrindais) tik dalininkų susirinkimo sprendimu.

53. Įstaiga, pardavusi jos veiklai nereikalingą turtą, gautas pajamas naudoja šiuose įstatuose nurodytai veiklai vykdyti.

XV SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMAS

54. Įstaigos lėšų šaltiniai, neprieštaraujantys Lietuvos Respublikos teisės aktams, yra šie:

54.1. pajamos už paslaugas ir darbus;

54.2. valstybės ir savivaldybės asignavimai;

54.3. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

- 54.4. dalininkų skirtos lėšos;
- 54.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.
55. Lėšos, gaunamos iš Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybės biudžeto, laikomos Įstaigos lėšų atskiroje sąskaitoje.
56. Panaudojant lėšas, gaunamas iš Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybės biudžeto bei kitų šaltinių, sudaroma išlaidų sąmata.
57. Lėšos, gaunamos kaip parama, taip pat pagal testamentą, naudojamos paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai. Paramos ir pagal testamentą gautos lėšos laikomos Įstaigos lėšų atskiroje sąskaitoje.
58. Įstaigos dalininkai neturi teisės gauti išmokų iš Įstaigos grynųjų pajamų (pelno).
59. Įstaiga gali teikti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo numatyta tvarka.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ IR AUDITAS

60. Įstaigos buhalterinė apskaita organizuojama ir tvarkoma ir metinis finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
61. Įstaigos auditas atliekamas, kai dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Auditas atliekamas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.
62. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatytais atvejais tikrinti Įstaigos veiklą.
63. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijoms ir audito įmonei jų reikalaujamus Įstaigos dokumentus pateikia direktorius.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

64. Įstaigos įstatai gali būti keičiami ar papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu.
65. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos dalininkai ir direktorius.
66. Įstaigos įstatų pakeitimus tvirtina dalininkų susirinkimas.
67. Pakeisti Įstaigos įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre.

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

68. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

69. Pagal dalininko rašytinį reikalavimą ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos, jam pateikiami susipažinti Įstaigos dokumentai 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.

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

XX SKYRIUS

VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

71. Visi Įstaigos viešieji pranešimai ir skelbimai skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ bei Įstaigos interneto svetainėje, adresu www.ekoagros.lt.

72. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, o originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

73. Už pranešimų ir skelbimų išsiuntimą ar jų įteikimą pasirašytinai, paskelbimą laiku ir jų turinį atsako direktorius.

XXI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

74. Įstaigos dalininkų susirinkimo patvirtinta veiklos ataskaita, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos patvirtinimo, turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

75. Visuomenei teikiama informacija, Įstaigos dalininkų susirinkimui nutarus, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

76. Įstaiga turi sudaryti sąlygas tretiesiems asmenims su Įstaigos veiklos ataskaita ir visuomenei pateikiama informacija susipažinti jos buveinėje, Įstaigos darbo valandomis.

XXII SKYRIUS REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITAI

77. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

77.1. informacija apie Įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

77.2. Įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

77.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

77.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

77.5. Įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

77.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

77.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

77.8. duomenys apie Įstaigos vadovą, Įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms vadovo išmokoms;

77.9. Įstaigos išlaidos išmokoms su viešosios įstaigos dalininkais susijusiems asmenims, nurodytiems Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 str. 3 d.;

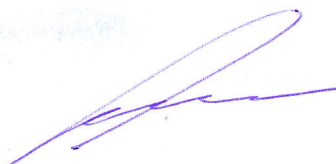
77.10. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti pateikta ir kita informacija, kurią pateikti veiklos ataskaitoje nurodo dalininkų susirinkimas ar kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

78. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks, pagal Įstaigos veiklos tikslus, nustatytus Įstaigos veiklos strategijoje, poveikis.

XXIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Įstaigos direktorius



Antanas Makarevičius



Susiūta, sunumeruota ir herbiniu
antspaudu patvirtinta 11 lapu.

Notarė
Miglė Čirbaitė