

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO MOKSLO IR TECHNOLOGIJŲ PARKO ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kauno mokslo ir technologijų parkas (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai yra nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

II. ĮSTAIGOS VEIKLA

5. Įstaigos misija – tapti aktyviu inovacijų sistemos dalyviu bei traukos centru žinioms imlioms įmonėms kurtis ir plėtotis, teikiant inovacijų paramos paslaugas, kurios didintų inovatyvaus verslo konkurencingumą ir kurtų inovacijų kultūrą.

6. Įstaigos tikslai:

- 6.1. remti įmones, veikiančias įvairiose mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir inovacijų srityse, ir kuriančias aukštą pridėtinę vertę;
- 6.2. sudaryti sąlygas komercinti mokslo ir studijų įstaigų atliekamų mokslinių tyrimų rezultatus ir kurti inovatyvius produktus;
- 6.3. skatinti aukštų ir vidutiniškai aukštų technologijų verslo įmonių kūrimąsi;
- 6.4. skatinti verslo, mokslo ir studijų ryšius, inovacijų tinklų kūrimąsi ir plėtrą;
- 6.5. propaguoti inovacijų kultūrą bei prisidėti prie žinių pagrindu plėtojamos ekonomikos kūrimo ir šalies konkurencingumo didinimo;
- 6.6. vykdyti technologinio verslo inkubatoriaus funkcijas – palankiomis sąlygomis teikti informacijos, konsultacijų, mokymo ir nuomos paslaugas bei praktinę pagalbą smulkaus ir vidutinio verslo subjektams, naujai įsteigtiems verslo subjektams padėti įsikurti, plėtoti veiklą bei prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų, didinti jų konkurencingumą ir veiklos veiksmingumą.

7. Įstaigos veiklos sritys:

- 7.1. verslo ir inovacijų paramos paslaugų teikimas žinioms imlioms įmonėms;
- 7.2. inkubavimo paslaugų teikimas naujai įsteigtoms ir jaunoms įmonėms, veiklą pradėjusioms per pastaruosius 5 metus;
- 7.3. projektų, jungiančių verslą, mokslą ir studijas integruoto mokslo, studijų ir verslo centro (slėnio) „Santaka“ plėtos kryptyse, inicijavimas ir vykdymas;
- 7.4. inovacinės partnerystės aktyvinimas ir tarptautinio bendradarbiavimo plėtojimas.

8. Savo tikslui pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:

- 8.1. leidyba;
- 8.2. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;
- 8.3. kitų ryšių paslaugų veikla;
- 8.4. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla;
- 8.5. informacinių paslaugų veikla;
- 8.6. pagalbinė finansinio tarpininkavimo veikla;
- 8.7. nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, nuoma;
- 8.8. nekilnojamojo turto tvarkymas už atlygį ar pagal sutartį;
- 8.9. Įstaigos mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma;
- 8.10. kompiuterių ir su jais susijusi veikla;
- 8.11. techninės įrangos naudojimo konsultacijų teikimas;
- 8.12. kitos programinės įrangos tiekimas ir naudojimosi konsultacijų teikimas;
- 8.13. teisinė veikla;

- 8.14. konsultacijų apskaitos ir mokesčių klausimais teikimas;
 - 8.15. konsultacinė verslo ir valdymo veikla;
 - 8.16. inžinerinė ir technologinė veikla;
 - 8.17. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
 - 8.18. rinkos tyrimų ir viešosios nuomonės apklausos atlikimas;
 - 8.19. reklama;
 - 8.20. sekretoriavimo ir vertimo veikla;
 - 8.21. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla;
 - 8.22. suaugusiųjų švietimas.
9. Įstaiga gali verstis kita ūkine komercine veikla, susijusia su Įstaigos tikslų įgyvendinimu, ir neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, šiems įstatams ir Įstaigos veiklos tikslams.
11. Įstaigai neleidžiama:
- 11.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;
 - 11.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Įstaigos likvidavimo atveju, kaip numatyta Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje;
 - 11.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);
 - 11.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.
12. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

IV. ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS

13. Įstaigos dalininkai yra:
- 13.1. Lietuvos Respublikos valstybė, kurios dalininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija;
 - 13.2. viešoji įstaiga Kauno technologijos universitetas;
 - 13.3. viešoji įstaiga Vytauto Didžiojo universitetas.
14. Fiziniai ir juridiniai asmenys, šiuose Įstatuose numatytais sąlygomis perdavę Įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka, yra Įstaigos dalininkai.
15. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
16. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
17. Dalininkas turi teisę:
- 17.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 17.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
 - 17.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas pripažinti negaliojančiu sandorį, jeigu jis prieštarauja Įstaigos veiklos tikslams;
 - 17.4. šių Įstatų nustatyta tvarka perduoti, taip pat įstatymų nustatyta tvarka kitaip perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkė yra valstybė. Valstybės, kaip Įstaigos dalininko, teisės gali būti perduotos savivaldybei įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo,

nustatytais atvejais ir būdais, taip pat parduotos kitiems asmenims viešojo aukciono būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

17.5. dalininkas turi ir kitas įstatymuose nustatytas teises.

V. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

18. Nauji Įstaigos dalininkai priimami tokia tvarka:

18.1. pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku fizinis ar juridinis asmuo pateikia Įstaigos vadovui rašytinį prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai), 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) (litas/eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

18.2. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų;

18.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

19. Dalininko teises įgijęs asmuo Įstaigos dalininku tampa tokia tvarka:

19.1. asmuo apie tai, kad įgijo Įstaigos dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui. 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;

19.2. kartu su pranešimu Įstaigos vadovui pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų vertė, jei ji nurodyta sandoryje;

19.3. dalininko teises įgijusio asmens įnašo vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Jeigu Įstaigos dalininkas įgyja dalininko teises iš kito Įstaigos dalininko, tai jo įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte.

20. Pageidavusiam dalininku tapti asmeniui, atlikus šių įstatų 18 punkte nurodytus veiksmus, ar dalininko teises įgijusiam asmeniui, atlikus šių įstatų 19 punkte numatytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 5 dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

21. Naujam Įstaigos dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

VI. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

22. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas (išskyrus valstybę) turi raštu pranešti Įstaigos vadovui ir kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą.

23. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių įstatų 28 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus, nurodydamas dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą, bei šių įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

24. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nei vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

VII. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

25. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

26. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įmokami į Įstaigos sąskaitą;

26.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu, Įstaigai turi būti pateikta 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.

27. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

28. Jeigu Įstaigos dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VIII. ĮSTAIGOS ORGANAI

29. Įstaigos organai yra:

29.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

29.2. vienasmenis Įstaigos valdymo organas – Įstaigos vadovas.

29.3. kolegialus patariamasis organas – Įstaigos taryba.

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

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

30.1. keisti Įstaigos įstatus;

30.2. priimti sprendimą keisti Įstaigos buveinę;

30.3. tvirtinti konkurso vadovo pareigoms eiti nuostatus, juose numatant reikalavimus Įstaigos vadovo kandidatūrai, priimti sprendimą dėl konkurso būdu išrinkto asmens skyrimo Įstaigos vadovu ir jo atšaukimo ir nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

30.4. nustatyti vadovo darbo apmokėjimo sąlygas ir tvarką;

30.5. tvirtinti Įstaigos vadovo siuntimo į tarnybines komandiruotes į užsienio valstybes derinimo tvarkos aprašą;

30.6. tvirtinti Įstaigos vadovo atostogų suteikimo derinimo tvarkos aprašą;

30.7. tvirtinti pareigybių, į kurias Įstaigos darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą bei nustatyti kvalifikacinius reikalavimus asmenims, norintiems eiti šias pareigas;

30.8. nustatyti konkursų tvarką ir patvirtinti konkurso nuostatus;

30.9. svarstyti, tvirtinti bei tikslinti Įstaigos strategines veiklos kryptis ir veiklos strategiją;

30.10. svarstyti ir tvirtinti Įstaigos metinius veiklos planus;

- 30.11. tvirtinti Įstaigos metines veiklos ataskaitas, kuriose turi būti įvertintas Įstaigos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;
- 30.12. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 30.13. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 30.14. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 30.15. nustatyti paslaugų, darbų, produkcijos kainų ir tarifų nustatymo taisykles;
- 30.16. priimti sprendimus dėl Įstaigos dalyvavimo projektuose, kuriuose Įstaigos nuosavas piniginis indėlis yra didesnis, nei Įstaigos metinės pajamos už suteiktas paslaugas.
- 30.17. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 30.18. priimti sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 30.19. priimti sprendimus dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 30.20. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 30.21. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, kai atitinkamo šiame punkte nurodyto sandorio ar turto vertė yra didesnė nei 30'000 eurų;
- 30.22. nustatyti ir tvirtinti ūkio subjektų priėmimo, vertinimo ir išėjimo iš Įstaigos inkubatoriaus kriterijus ir taisykles;
- 30.23. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 30.24. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 30.25. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 30.26. priimti sprendimą dėl bendrųjų funkcijų (buhalterinės apskaitos, dokumentų valdymo, personalo administravimo, viešųjų pirkimų procedūrų atlikimo, kokybės valdymo, vidaus kontrolės politikos ir kitų pagalbinio pobūdžio funkcijų), kurios padeda įgyvendinti Įstaigai teisės aktuose nustatytus uždavinius, centralizuoto atlikimo;
- 30.27. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 30.28. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta LR viešųjų įstaigų įstatymo 11 str. 6 d., atvejais ir rinkti auditorių ar audito įmonę;
- 30.29. priimti sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, priimti sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;
- 30.30. sudaryti ir atšaukti viešosios įstaigos Tarybą, rinkti ir atšaukti pavienius Tarybos narius;
- 30.31. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
31. Kasmet, ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, turi vykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
32. Kasmet Įstaigos finansinių metų IV ketvirtį turi būti sušauktas neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kurio darbotvarkėje turi būti numatyta spręsti, ar atlikti einamųjų finansinių metų Įstaigos finansinių ataskaitų auditą ir, jeigu nutarta jį atlikti, parinkti auditorių ar audito įmonę; taip pat darbotvarkėje turi būti numatytas ateinančių finansinių metų Įstaigos veiklos plano svarstymas ir jo tvirtinimas.
33. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas, jeigu to raštu reikalauja Įstaigos dalininkas arba savo iniciatyva Įstaigos dalininkus raštu informuoja Įstaigos vadovas.
34. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui elektroniniu laišku arba raštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki susirinkimo dienos, kartu pateikdamas informaciją, sprendimų projektus ir kitus dokumentus darbotvarkės klausimais.

Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštu arba elektroniniu būdu sutinka visi dalininkai ar jų įgalioti atstovai.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas.

36. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balsu teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Įstaigos vadovas, jei jis nėra Įstaigos dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balsu teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi tiek balsų:

36.1. Lietuvos Respublikos valstybė, kurios dalininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija – 5 balsai;

36.2. viešoji įstaiga Kauno technologijos universitetas – 3 balsai;

36.3. viešoji įstaiga Vytauto Didžiojo universitetas – 1 balsas.

37. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma, išskyrus šių Įstatų 30.3, 30.23 – 30.26 papunkčiuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma ir ji negali būti mažesnė kaip 3/4 visų dalininkų balsų. Susirinkimo darbotvarkės klausimais dalininkas turi teisę balsuoti raštu šių Įstatų 41 punkte nustatyta tvarka.

38. Balsavimas susirinkime yra atviras.

39. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – Lietuvos Respublikos valstybės – įgaliojimas suteikiamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kito dalininko – juridinio asmens – atstovo įgaliojimas turi būti patvirtintas juridinio asmens vadovo parašu. Įgaliojimas atstovauti dalininkui susirinkime turi būti pateiktas visuotinio dalininkų susirinkimo sekretoriui, kuris registravimo sąraše užrašo kieno ir kada įgaliojimas patvirtintas, jo numerį ir galiojimo laiką.

40. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami Įstaigos dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvoromo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedama patikslinta, įvertinus susirinkimo metu išdėstytas pastabas, medžiaga svarstytais klausimais, dalininkų sąrašas, informacija apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą surašo kiekvieno susirinkimo pradžioje Įstaigos dalininkų paskiriamas susirinkimo sekretorius. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas yra renkamas iš Įstaigos dalininkų kiekvieno susirinkimo pradžioje.

41. Įstaigos dalininkas turi teisę, nedalyvaudamas visuotiniame dalininkų susirinkime, raštu iš anksto balsuoti susirinkime svarstomais klausimais. Tokio balsavimo reikalavimai ir apribojimai:

41.1. balsuoti galima tik visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatytais klausimais ir jeigu dėl šių klausimų yra iš anksto pateikti sprendimų projektai, arba jeigu pagal darbotvarkėje numatytų klausimų esmę yra numanomi galimi sprendimų variantai;

41.2. visais atvejais negalima balsuoti visuotinio dalininko susirinkimo procedūriniais klausimais;

41.3. Įstaigos dalininko sprendimai gali būti surašomi ranka arba pasirašomi ir pateikiami el. būdu. Kai sprendimai surašomi ranka, jie pasirašomi, antspauduojami (jei turimas antspaudas) ir perduodami Įstaigos vadovui užklįjūtame voke, kuris ant voko užklįjavimo siūlės Įstaigos dalininko yra antspauduojamas (jei turimas antspaudas) ir pasirašomas. Įstaigos vadovas privalo perduoti voką visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkui. Kai dalininko sprendimai pasirašomi ir teikiami naudojantis el. priemone, tinkamai užpildytas išankstinio balsavimo raštu biuletenis turi būti pasirašytas kvalifikuotu el. parašu, iš kurio galima patikimai nustatyti pasirašiusio asmens tapatybę;

41.4. Įstaigos dalininko sprendimai turi būti aiškiai, išsamiai ir vienprasmėškai suformuluoti. Dalininko sprendime turi būti nurodomas dalininkas, sprendimo priėmimo data;

41.5. kai Įstaigos dalininko sprendimas surašomas ranka, vokas su Įstaigos dalininko sprendimais atplėšiamas tik visuotiniame dalininkų susirinkime, jo pradžioje. Voką atplėšia susirinkimo pirmininkas, susirinkime dalyvaujančių asmenų akivaizdoje. Atplėšus voką, sprendimo rezultatai nedelsiant paskelbiami viešai susirinkime dalyvaujantiems asmenims ir nedelsiant yra užprotokoluojami. Iki voko atplėšimo turi būti užtikrinamas sprendimo konfidencialumas;

41.6. kai Įstaigos dalininko sprendimas pateikiamas el. būdu, dalininko sprendimas atspausdamas ir užtikrinamas šio sprendimo konfidencialumas iki minėtą dalininko sprendimą visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų akivaizdoje pristato susirinkimo pirmininkas;

41.7. Įstaigos dalininkas, kuris nedalyvauja visuotinio dalininko susirinkimo posėdyje, bet balsuoja iš anksto raštu (įskaitant, el. būdu), yra įtraukiamas į kvorumą atitinkamame raštu balsuojamame klausime.

X. TARYBOS KOMPETENCIJA, JOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

42. Įstaigos taryba yra Įstaigos patariamasis kolegialus organas, sudaromas trijų metų laikotarpiui iš 9 narių. Į Įstaigos tarybą dalininkai siūlo sąrašą institucijų, įstaigų ar organizacijų pagal visuotiniame dalininkų susirinkime turimą balsų skaičių: Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija – 5, viešoji įstaiga Kauno technologijos universitetas – 3 ir viešoji įstaiga Vytauto Didžiojo universitetas – 1.“

43. Tarybos kompetencija:

43.1. svarstyti ir teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus ir rekomendacijas dėl Įstaigos veiklos strategijos ar strateginių veiklos kryptių ir priemonių efektyvesniam Įstaigos tikslų įgyvendinimui užtikrinti;

43.2. svarstyti Įstaigos veiklos planų projektus, veiklos ataskaitas bei teikti išvadas ir pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui;

43.3. inicijuoti Įstaigos įstatų pakeitimus;

43.4. didinti visuomenės informuotumą apie Įstaigą ir jos veiklą, prisidėti prie teigiamo Įstaigos įvaizdžio formavimo ir ryšių su kitomis su Įstaigos veikla susijusiomis organizacijomis stiprinimo;

43.5. analizuoti Įstaigos veiklą, finansinių išteklių panaudojimą ir teikti pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui.

44. Visuotiniam dalininkų susirinkimui, kurio darbotvarkėje numatomas tarybos sudarymas, Įstaigos vadovas pateikia dalininkų deleguotų atstovų sąrašą. Įstaigos dalininkai balsuoja už sąraše nurodytus atstovus.

45. Taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja taryba arba iki tarybos nariai bus atšaukti.

46. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą tarybą arba pavienius jos narius. Tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus. Tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka išrenkamas kitas atšauktą ar atsistatydinusį tarybos narį delegavusio dalininko atstovas.

47. Tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka taryba. Tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės. Už veiklą taryboje jos nariams neatlyginama.

48. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Tarybos posėdžių iniciatyvos teisę turi tarybos pirmininkas arba ne mažiau kaip trys tarybos nariai. Apie posėdį tarybos pirmininkas praneša tarybos nariams raštu arba elektroniniu paštu, nuroydamas vietą, laiką ir darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio. Šio termino galima netaikyti jei visi tarybos nariai su tuo sutinka.

49. Tarybos narys turi teisę, nedalyvaudamas tarybos posėdyje, raštu iš anksto balsuoti tarybos posėdyje svarstomais klausimais. Tokio balsavimo reikalavimai ir apribojimai numatyti

šių įstatų 41 punkte ir taikomi tiek, kiek jie neprieštaruoja tarybos kompetencijai ir darbo tvarkai. Tarybos darbo tvarką nustato jos patvirtintas tarybos darbo reglamentas.

50. Tarybos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 3/4 tarybos narių. Tarybos sprendimas yra priimtas, kai už jį balsuoja daugiau kaip pusė visų posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Tarybos nariai turi lygias balso teises. Tarybos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

XI. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

51. Vienasmenis Įstaigos valdymo organas yra vadovas – direktorius.

52. Įstaigos vadovą skiria viešo konkurso būdu, atšaukia, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina jį ir skiria nuobaudas Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Įstaigos vadovas turi būti skiriamas ketverių metų kadencijai ir ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Iki konkurso Įstaigos vadovas gali būti priimamas pagal terminuotą darbo sutartį, bet ne ilgesniam negu 6 (šešių) mėnesių laikotarpiui.

53. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registrai.

54. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visiškos materialinės atsakomybės sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

55. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu.

56. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą, užtikrindamas Įstaigos tikslų įgyvendinimą. Įstaigos vadovas veikia Įstaigos vardu ir sudaro sandorius su trečiaisiais asmenimis.

57. Įstaigos vadovas sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, programų vykdymą, jų asignavimų naudojimo efektyvumą ir rezultatyvumą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų apskaitą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui nustatyti teisės aktuose bei šiuose Įstatuose.

58. Įstaigos vadovo kompetencijai taip pat priskiriama:

- 58.1. rengti ir teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas nustatytu laiku;
- 58.2. rengti Įstaigos veiklos strategiją ir teikti ją svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 58.3. šaukti ir organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;
- 58.4. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimų priimtus sprendimus;
- 58.5. teikti apsvarstyta Įstaigos veiklos strategiją ir Įstaigos metinį veiklos planą visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti;
- 58.6. inicijuoti Įstaigos veiklos strategijos patikslinimus;

- 58.7. parengti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitą bei, kartu su auditoriaus išvada, teikti juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 58.8. tvirtinti Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus, vadovaujantis visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytomis Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymo taisyklėmis;
 - 58.9. rengti ir teikti svarstyti bei tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui naujų ūkio subjektų priėmimo, vertinimo ir išėjimo iš Įstaigos inkubatoriaus kriterijus ir tvarką;
 - 58.10. užtikrinti Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
 - 58.11. užtikrinti programų vykdymą;
 - 58.12. rengti ir teikti svarstyti bei tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
 - 58.13. nustatyti darbuotojų atlyginimus, darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo tvarką;
 - 58.14. rengti ir tvirtinti Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 58.15. tvirtinti darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
 - 58.16. rengti ir tvirtinti Įstaigos finansinės rizikos valdymo politikos aprašą;
 - 58.17. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;
 - 58.18. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
 - 58.19. priimti sprendimus dėl kitų Įstaigos veiklos klausimų, kurie nepriskirti Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai arba Tarybos kompetencijai.
59. Įstaigos darbuotojų pareiginiai nuostatai, kiti tvarkomieji vidaus dokumentai ir vadovo sprendimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

XII. ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS

60. Valstybės ar savivaldybės, kitų asmenų turtas, perduotas Įstaigai panaudos pagrindais, naudojamas ir valdomas panaudos sutarties nustatyta tvarka.

61. Turtas, perduotas Įstaigai patikėjimo teise, turi būti atskirtas nuo Įstaigos turto. Įstaiga privalo sudaryti ir tvarkyti jai patikėjimo teise perduoto turto apskaitą (balansą), o atsiskaitymams atlikti turi atidaryti atskirą banko sąskaitą.

62. Nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį turtą Įstaiga gali perleisti, išnuomoti, perduoti pagal panaudos sutartį, įkeisti tik Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, kaip tai apibrėžta šių įstatų 30.21. p.

63. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas Įstaiga naudoja šiuose Įstatuose nustatytiems tikslams arba lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai nustatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose.

XIII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

64. Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

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

XIV. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

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

- 67.1. pavadinimas;
- 67.2. buveinė;
- 67.3. veiklos tikslai;
- 67.4. valdymo organas ir jo kompetencija;
- 67.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 67.6. informacija apie Įstaigą.

68. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės valdymo organų nariais Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

69. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

70. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

71. Filialo ir atstovybių valdymo organus skiria ir iš pareigų atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

XV. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

72. Įstaigos dalininkas turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jo veiklą.

73. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti darbo valandomis Įstaigos buveinėje ar kitoje Įstaigos nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Prašomų dokumentų kopijos gali būti siunčiamos dalininkui registruotu laišku adresu, kurį dalininkas yra nurodęs Įstaigai arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

74. Įstaigos dokumentų kopijos ar kita informacija dalininkams teikiama neatlygintinai. Apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkams turi būti pranešta registruotu laišku arba pasirašytinai įteikiant pranešimą kiekvienam dalininkui.

75. Dalininkai informaciją vieni kitiems siunčia registruotu arba elektroniniu paštu tais adresais, kuriuos jie yra nurodę Įstaigai. Visi dokumentai, pranešimai ar kita informacija, siunčiama pagal šiuos įstatus, siunčiant ją registruotu paštu, laikoma įteikta po dviejų darbo dienų nuo išsiuntimo dienos, siunčiant elektroniniu paštu – sekančią darbo dieną po išsiuntimo dienos.

XVI. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

76. Visi pranešimai ir skelbimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo reikalavimus turi būti skelbiami viešai,

skelbiami nacionaliniame laikraštyje „Verslo žinios“ ir VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai

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

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

XVII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

79. Pasibaigus finansiniams metams parengiama Įstaigos veiklos ataskaita.

80. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtinimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

81. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

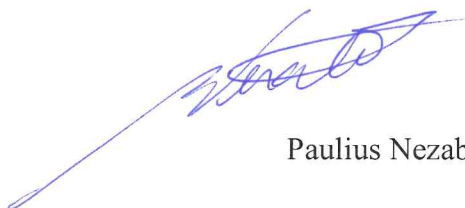
82. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša, kiekvieno fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas šiems asmenims Įstaigos buveinėje susipažinti su veiklos ataskaita.

Įstatai patvirtinti:

viešosios įstaigos Kauno mokslo ir technologijų parko visuotiniame dalininkų susirinkime, įvykusiame 2021 m. gruodžio 2 d.

Viešosios įstaigos Kauno mokslo ir technologijų parko direktorius

2021 m. gruodžio 2 d.



Paulius Nezabitauskas

Dokumento atitiktis įstatymų
reikalavimams patikrinta. Susiūta,
sunumeruota ir antspaudu patvirtinta
11 (vieniolika) lapų.
Notaro parašas



[Handwritten signature in blue ink]

