

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2018 m.	sausio 10 d.
Kodas	142105464

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MOKSLO IR TECHNOLOGIJŲ PARKO ĮSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Klaipėdos mokslo ir technologijų parkas (toliau - Parkas) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

2. Parkas savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

3. Parkas pagal savo prievoles atsako tik jam nuosavybės teise priklausančiu turtu. Parkas neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Parko prievoles.

4. Parko pavadinimas - Klaipėdos mokslo ir technologijų parkas.

5. Parko teisinė forma - viešoji įstaiga.

6. Parko buveinė: Vilhelmo Berbomo g. 10, LT-92221 Klaipėda, Lietuvos Respublika.

7. Parko veiklos laikotarpis neribotas.

8. Parko finansiniai metai yra nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

II. PARKO VEIKLA

9. Parko steigimo tikslas - tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo, ir mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros, aplinkos apsaugos, teisinių konsultacijų teikimo, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą.

10. Parko visuomenei naudingos veiklos tikslai:

10.1. didinti Parke įsikūrusių ūkio subjektų konkurencingumą, organizuojant žinių ir technologijų mainus tarp verslo įmonių ir mokslo tyrimų centrų, aktyvinant mokslinių tyrimų rezultatų pritaikymą versle;

10.2. skatinti naujų technologinės pakraipos ir į mokslo rezultatų taikymą orientuotų ūkio subjektų kūrimąsi Vakarų Lietuvos regione bei jūrinių technologijų plėtrą;

10.3. populiarinti Vakarų Lietuvos mokslinį ir pramoninį potencialą, inicijuojant tarptautinius ryšius, kontaktų ir žinių apsikeitimą;

10.4. plėsti Parko veiklą, siekiant teikti kokybiškas specializuotas inovacijų paramos paslaugas bei padėti Parke įsikūrusiems Subjektams komercializuoti naujus produktus, diegti naujas technologijas savo veikloje.

11. Parko veiklos sritys ir rūšys:

11.1. verslo paslaugų teikimas Parke įsikūrusiems smulkiojo ir vidutinio verslo ūkio subjektams - informavimas, konsultavimas ir kita pagalba, padedant plėtoti mokslo rezultatams imlų verslą, ieškant projektų finansavimo šaltinių, rengiant paraiškas gauti įvairių fondų ir programų finansavimą, novatoriškų technologijų rinkos tyrimai ir novatoriškų produktų ar procesų pardavimo rinkų tyrimai, pramoninių nuosavybės teisių ir inovacijų apsauga (teisinės konsultacijos, intelektinės nuosavybės, patentų registracija ir kt.), biuro paslaugos;

11.2. tiesiogiai su paslaugų teikimu Parke įsikūrusiems ūkio subjektams susijusių mokymų rengimas;

11.3. konsultacinių ir infrastruktūros paslaugų Parke įsikūrusiems ir potencialiems ūkio subjektams teikimas;

11.4. informacinių ir viešinimo, Parko paslaugų bei mokslinio ir pramoninio potencialo propagavimo renginių organizavimas (seminarai, konferencijos ir kiti renginiai);

11.5. Parko paslaugų kokybės ir prieinamumo didinimas (Parko darbuotojų mokymas,

jungimasis į tarptautinius mokslo ir technologijų parkų tinklus).

12. Savo tikslams pasiekti Parkas verčiasi įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais:

- 12.1. leidyba;
 - 12.2. spausdinimu;
 - 12.3. įrašytų laikmenų tiražavimu;
 - 12.4. kompiuterinių laikmenų atgaminimu;
 - 12.5. mažmenine prekyba ne parduotuvėse;
 - 12.6. pagalbine finansinio tarpininkavimo veikla;
 - 12.7. nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, nuoma;
 - 12.8. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį ar pagal sutartį;
 - 12.9. Parko mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma;
 - 12.10. kompiuterių ir su jais susijusia veikla;
 - 12.11. techninės įrangos naudojimo konsultacijų teikimu;
 - 12.12. kitos programinės įrangos tiekimu ir naudojimosi konsultacijų teikimu;
 - 12.13. gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniais tyrimais ir taikomąja veikla;
 - 12.14. socialinių mokslų tiriamųjų ir taikomųjų darbų atlikimu;
 - 12.15. teisine veikla;
 - 12.16. konsultacijų apskaitos ir mokesčių klausimais teikimu;
 - 12.17. rinkos tyrimų ir viešosios nuomonės apklausos atlikimu;
 - 12.18. konsultacine verslo ir valdymo veikla;
 - 12.19. inžinerine ir technologine veikla;
 - 12.20. reklama;
 - 12.21. darbo saugos gamyboje konsultacijų teikimu;
 - 12.22. sekretoriavimo ir vertimo veikla;
 - 12.23. suaugusiųjų švietimu.
13. Licencijuojamą veiklą Parkas gali vykdyti tik gavęs atitinkamas licencijas.

III. PARKO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Parkas gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir Parko veiklos tikslams.

15. Parkui neleidžiama:

- 15.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;
 - 15.2. neatlygintinai perduoti Parko turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Parko dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Parko likvidavimo atveju;
 - 15.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);
 - 15.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.
16. Parkas įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Parkas negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

IV. ASMENS TAPIMO NAUJU PARKO DALININKU TVARKA

17. Viešosios įstaigos steigėjai - fiziniai ir juridiniai asmenys, valstybė, savivaldybė ir kiti iš įstaigos veiklos nesiekiantys sau naudos asmenys, sudarę viešosios įstaigos steigimo sutartį, steigimo sutartyje ar šių įstatų nustatytais sąlygomis perdavę Parkui įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra Parko dalininkai.

18. Nauji Parko dalininkai priimami tokia tvarka:

- 18.1. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Parko dalininku, pateikia Parko vadovui rašytinį

prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Parko dalininku (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai), išreikštas pritarimas Parko veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė eurais, kai numatomas įnašas yra materialusis ar nematerialusis turtas. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei Parkui numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

18.2. Parko direktorius (vadovas), gavęs asmens, pageidaujančio tapti Parko dalininku, prašymą, turi per 60 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, Parko direktorius (vadovas) per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

18.3. Nauji Parko dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

18.4. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Parko dalininku tada, kai perduoda Parkui savo prašyme nurodytą įnašą.

18.5. Naujo Parko dalininko įnašo dydis (įnašo vertė) negali būti mažesnis už didžiausią Parkui perduotą dalininko įnašą, neįskaičiuojant visuotinio dalininkų susirinkimo suteiktos nuolaidos. Asmens, siekiančio tapti Parko dalininku, prašymu ir atskiru visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu naujo Parko dalininko įnašo dydis gali būti mažinamas iki 50 procentų.

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

19.1. Asmuo apie tai, kad įgijo Parko dalininko teises, raštu praneša Parko 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.

19.2. Kartu su pranešimu Parko vadovui pateikiamas ir dalininko teisių įsigijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytas 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 Parko dalininkas įgyja dalininko teises iš kito Parko dalininko, tai jo įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte.

20. Pageidavusiam dalininku tapti asmeniui atlikus šių įstatų 18.4. punkte nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 19.1. punkte numatytus veiksmus, Parko direktorius (vadovas) per 5 dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Parko dokumentus.

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

22. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Parko dalininkas, Parko direktorius (vadovas) turi per 5 dienas raštu pranešti Parko dalininkams.

V. PARKO DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

23. Parko dalininkas turi teisę šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perduoti ar kitaip perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas, yra valstybės ar savivaldybės įstaiga. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

24. Apie ketinimą perduoti dalininko teises Parko dalininkas turi raštu pranešti Parko vadovui ir kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą.

25. Parko direktorius (vadovas) per 5 dienas nuo 24 punkte nurodyto dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių įstatų 74 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Parko dalininkus, nurodydamas dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą, bei šių įstatų nustatyta tvarka sušaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Parko dalininko, kuris pirkėtų parduodamas dalininko teises, priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nei vienas Parko dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

VI. PARKO DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO PARKUI TVARKA

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

27. Dalininkų įnašai Parkui perduodami tokia tvarka:

27.1. pinigai įmokami į Parko sąskaitą;

27.2. materialusis ir/arba nematerialusis turtas Parkui perduodamas surašant turto perdavimo aktą.

28. Turto perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ar asmuo, pageidaujantis tapti dalininku, ir Parko direktorius (vadovas). Perduodant turtą, Parkui turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Parkui. Turto vertinimas atliekamas dalininko ar asmens, pageidaujančio tapti dalininku, lėšomis.

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

30. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Parkui įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Parko dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VII. PARKO ORGANAI

31. Parko organai yra:

31.1. Parko visuotinis dalininkų susirinkimas;

31.2. Parko direktorius (vadovas) – vienasmenis valdymo organas;

31.3. Parko taryba – patariamasis kolegialus valdymo organas.

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

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo išskirtinei kompetencijai priklauso:

32.1. keisti Parko įstatus;

32.2. priimti sprendimą pakeisti Parko buveinę;

32.3. patvirtinti Parko teikiamų paslaugų kainų nustatymo ir tvirtinimo aprašą;

32.4. konkurso būdu skirti Parko vadovą, atšaukti Parko vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

32.5. nustatyti Parko vadovo darbo apmokėjimo tvarką;

32.6. patvirtinti konkurso vadovo pareigoms užimti nuostatus pagal galiojančius įstatymus;

32.7. tvirtinti Parko vadovo tarnybinių komandiruočių į užsienio valstybes derinimo tvarkos aprašą;

32.8. tvirtinti Parko vadovo atostogų suteikimo derinimo tvarkos aprašą;

32.9. tvirtinti pareigybių, į kurias Parko darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą bei

- nustatyti kvalifikacinius reikalavimus asmenims, norintiems eiti šias pareigas;
- 32.10. tvirtinti konkursų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą;
 - 32.11. tvirtinti Parko valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
 - 32.12. nustatyti Parko veiklos vertinimo kriterijus;
 - 32.13. tvirtinti Parko veiklos planus ir veiklos ataskaitas, kuriose turi būti įvertintas Parko veiklos ekonominis, socialinis poveikis ir jo atitikimas Parko veiklos tikslams;
 - 32.14. tvirtinti Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 32.15. svarstyti, tvirtinti bei tikslinti Parko veiklos strategiją;
 - 32.16. tvirtinti ūkio subjektų priėmimo į Parką tvarkos aprašą;
 - 32.17. tvirtinti tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Parke taisykles;
 - 32.18. tvirtinti darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašą;
 - 32.19. tvirtinti Parko patalpų pasiskirstymo pagal tikslinę paskirtį aprašą;
 - 32.20. priimti sprendimus dėl Parko dalyvavimo didesnės nei 144 810,01 eurų vertės projektuose, kurie būtų vykdomi ne iš LR ūkio ministerijos programų;
 - 32.21. nustatyti informacijos, kuri būtų pateikiama visuomenei apie Parko veiklą, sąrašą;
 - 32.22. priimti sprendimus dėl naujų Parko dalininkų priėmimo;
 - 32.23. priimti sprendimą dėl Parko tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 32.24. priimti sprendimą dėl Parkui nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 32.25. priimti sprendimą dėl Parko reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 32.26. priimti sprendimą pertvarkyti Parką;
 - 32.27. priimti sprendimą likviduoti Parką ar atšaukti jo likvidavimą;
 - 32.28. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Parką priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 32.29. nustatyti Parko vidaus kontrolės tvarką;
 - 32.30. priimti sprendimą dėl Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti auditorių ar audito įmonę;
 - 32.31. rinkti ir atšaukti Parko Tarybą ar pavienius jos asmenis, tvirtinti Tarybos darbo reglamentą;
 - 32.32. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
33. Kasmet Parko finansinių metų IV ketvirtį turi įvykti neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kurio darbotvarkėje turi būti numatyta einamųjų finansinių metų Parko audito ir audito įmonės parinkimo bei ateinančių finansinių metų Parko veiklos plano tvirtinimo svarstymas.
34. Pasibaigus Parko finansiniams metams, kasmet per keturis mėnesius turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Parko direktorius (vadovas) šiam eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Parko veiklos ataskaitą.
35. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas:
- 35.1. jeigu to raštu reikalauja Parko dalininkas;
 - 35.2. Parko direktoriaus (vadovo) sprendimu.
36. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Parko direktorius (vadovas). Parko direktorius (vadovas) turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo dienos, kartu pateikdamas informaciją, sprendimų projektus ir kitus dokumentus darbotvarkės klausimais. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, be kita ko, turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai ar jų įgaliotieji atstovai.
37. Parko visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis

nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Parko dalininkas.

38. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime Parko dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 32.20, 32.21 ir 32.22, 32.23, 32.24, 32.25 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma, ir ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Susirinkimo darbotvarkės klausimais dalininkas turi teisę balsuoti raštu.

39. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Parko dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą nepriklausomai nuo jo įnašo dydžio. Parko direktorius (vadovas), jei jis nėra Parko dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

40. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko - juridinio asmens - atstovo įgaliojimas turi būti patvirtintas juridinio asmens vadovo parašu ir antspaudu, jei juridinis asmuo jį privalo turėti. Dalininkas - fizinis asmuo - savo įgaliojimą tvirtina pas notarą. 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.

41. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Parko dalininkų.

42. Parko visuotiniai dalininkų susirinkimai yra protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami Parko dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdama patikslinta, įvertinus susirinkimo metu pateiktas pastabas, medžiaga svarstytais klausimais, dalininkų sąrašas, informacija apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą. Visi pakeitimai, papildymai ir patikslinimai protokole bei pridėdamoje medžiagoje turi būti aptarti. Parko visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą surašo kiekvieno susirinkimo pradžioje Parko dalininkų paskiriamas susirinkimo sekretorius. Parko visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas yra renkamas iš Parko dalininkų kiekvieno susirinkimo pradžioje.

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

43.1. 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;

43.2. visais atvejais negalima balsuoti visuotinio dalininko susirinkimo procedūriniais, Parko įstatų bei Parko pertvarkymo ir pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo) klausimais;

43.3. Parko dalininko sprendimai surašomi ranka, pasirašomi, antspauduojami (jei turimas antspaudas) ir perduodami Parko vadovui užkljuotame voke, kuris ant voko užkljavimo siūlės Parko dalininko yra antspauduojamas (jei turimas antspaudas) ir pasirašomas. Parko direktorius (vadovas) privalo perduoti voką visuotiniam dalininkų susirinkimui;

43.4. Parko dalininko sprendimai turi būti aiškiai, išsamiai ir vienprasmiškai suformuluoti. Dalininko sprendime turi būti nurodomi duomenys apie dalininką, sprendimo priėmimo data;

43.5. vokus su Parko dalininko sprendimais atplėšiamas tik visuotiniame dalininkų susirinkime, jo pradžioje. Voką atplėšia susirinkimo pirmininkas, susirinkime dalyvaujančių asmenų akivaizdoje;

43.6. atplėšus voką, sprendimo rezultatai nedelsiant paskelbiami viešai susirinkime dalyvaujantiems asmenims ir nedelsiant yra užprotokoluojami. Iki voko atplėšimo turi būti užtikrinamas sprendimo konfidencialumas;

43.7. asmuo, kuris nedalyvauja visuotiniame dalininkų susirinkime, bet balsuoja paštu, yra

įtraukiamas į kvorumą atitinkamame raštu balsuojamame klausime.

IX. PARKO DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

44. Vienasmenis Parko valdymo organas yra direktorius (vadovas).

45. Parko direktorius (vadovas) turi būti veiksnus fizinis asmuo. Parko vadovu negali būti skiriamas asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

46. Parko direktorių (vadovų) viešo konkurso būdu skiria, atšaukia, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas.

47. Parko direktorius (vadovas) pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatyta kitaip. Apie Parko direktoriaus (vadovo) paskyrimą ar atšaukimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registru.

48. Su Parko direktoriumi (vadovu) sudaroma darbo sutartis. Darbo sutartį su direktoriumi (vadovu) Parko vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Su Parko direktoriumi (vadovu) gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visiškos materialinės atsakomybės sutartį su direktoriumi (vadovu) Parko vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

49. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti direktorių, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Parko direktoriaus (vadovo) ir Parko nagrinėjami teisme.

50. Parko direktorius (vadovas) savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareiginiiais nuostatais.

51. Parko direktorius (vadovas) organizuoja Parko veiklą, užtikrindamas Parko tikslų įgyvendinimą. Parko direktorius (vadovas) vienvaldiškai veikia Parko vardu ir sudaro sandorius su trečiaisiais asmenimis

52. Parko direktorius (vadovas) sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Parko darbuotojais. Parko direktorius (vadovas) atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, programų vykdymą ir jų lėšų naudojimo efektyvumą bei rezultatyvumą, visuotinio dalininkų susirinkimo ir Tarybos posėdžių sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Parko veiklai, Parko dalininkų apskaitą, Parko veiklos ataskaitos parengimą, informacijos apie Parko veiklą pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą, kitus veiksmus, kurie nustatyti valdymo organui teisės aktuose bei Šiuose įstatuose.

53. Parko direktoriaus (vadovo) kompetencijai priskiriama:

53.1. rengti Parko metinį veiklos planą ir teikti jį svarstyti Tarybai bei visuotiniam dalininkų susirinkimui;

53.2. šaukti ir organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus bei Tarybos posėdžius;

53.3. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

53.4. rengti Parko veiklos strategiją ir teikti ją svarstyti Tarybai bei visuotiniam dalininkų susirinkimui;

53.5. inicijuoti Parko veiklos strategijos patikslinimus;

53.6. rengti Parko metinę veiklos ataskaitą ir teikti ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

53.7. sudaryti Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir teikti juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

53.8. rengti Parko teikiamų paslaugų kainų nustatymo ir tvirtinimo aprašą ir teikti jį visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti;

53.9. rengti ūkio subjektų priėmimo į Parką tvarkos aprašą ir teikti jį svarstyti bei tvirtinti

- visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 53.10. rengti Parko patalpų pasiskirstymo pagal tikslinę paskirtį aprašą ir teikti jį svarstyti bei tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 53.11. pateikti Tarybos pirmininkui informaciją ir dokumentus, reikalingus Tarybos posėdžiams;
- 53.12. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;
- 53.13. užtikrinti Parko turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 53.14. nustatyti Parke taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo normatyvus;
- 53.15. nustatyti Parko darbuotojų atlyginimus, darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo tvarką, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Parko darbuotojais;
- 53.16. tvirtinti Parko vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 53.17. sukurti ir prižiūrėti Parko vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;
- 53.18. atstovauti Parkui teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;
- 53.19. turi teisę priimti sprendimus visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos klausimais nurodytais šių įstatų 32.10, 32.13 punktuose, kai visuotinis dalininkų susirinkimas laiku nepriima atitinkamo sprendimo, tačiau pastarasis sprendimas yra būtinas darniai Parko veiklai. Pastarasis sprendimas galioja tol, kol visuotinis dalininkų susirinkimas priima atitinkamą sprendimą;
- 53.20. turi teisę priimti sprendimus kitais Parko veiklos klausimais.
54. Parko vidaus darbo taisyklės, darbuotojų pareiginiai nuostatai, kiti tvarkomieji vidaus dokumentai ir vadovo sprendimai tvirtinami direktoriaus įsakymu, kuris yra privalomas vykdyti Parko darbuotojams.

X. TARYBOS KOMPETENCIJA, JOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

55. Taryba yra Parko patariamasis kolegialus valdymo organas, sudaromas ketveriems metams iš 5 narių. Tarybos kompetencija:
- 55.1. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui siūlymus ir rekomendacijas dėl Parko strateginių veiklos kryptių ir priemonių efektyvesniam Parko tikslų įgyvendinimui užtikrinti;
- 55.2. svarstyti Parko veiklos planų projektus, ataskaitas bei teikti išvadas ir pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 55.3. didinti visuomenės informuotumą apie Parką ir jo veiklą, prisidėti prie teigiamo Parko įvaizdžio formavimo ir ryšių su kitomis panašiomis organizacijomis stiprinimo.
56. Visuotiniam dalininkų susirinkimui, kurio darbotvarkėje numatomas Tarybos sudarymas, Parko direktorius (vadovas) pateikia verslo organizacijų, valstybės ar savivaldybės, kurios teritorijoje yra Parko buveinė, valdymo institucijų, kurių atstovai yra pageidaujami Taryboje, sąrašą. Bendras sąrašas nurodytų verslo organizacijų ir valstybės bei savivaldybės valdymo institucijų (toliau - institucijų) skaičius neturi būti mažesnis nei 5.
57. Kiekvienas dalininkas savo turimus balsus paskirsto penkioms sąrašė nurodytoms institucijoms. Balsavimo rezultatai sumuojami.
58. Taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja Taryba arba iki Taryba bus atšaukta.
59. 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 gali būti paskirtas kitas atšauktą ar atsistatydinusį Tarybos narį delegavusios įstaigos atstovas.
60. Tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka Tarybos nariai. Tarybos darbo tvarką nustato visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintas Tarybos darbo reglamentas. Tarybos

nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės. Už veiklą Taryboje jos nariams neatlyginama. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos narys turi teisę, nedalyvaudamas Tarybos posėdyje, raštu iš anksto balsuoti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais. Tokio balsavimo tvarka numatyta Tarybos darbo reglamente.

XI. PARKO ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

61. Parko įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta dalyvaujančių susirinkime Parko dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

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

XII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

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

- 64.1. pavadinimas;
- 64.2. buveinė;
- 64.3. veiklos tikslai;
- 64.4. valdymo organas ir jo kompetencija;
- 64.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 64.6. informacija apie Parką.

65. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės valdymo organų nariais Parko vardu sudaro ir nutraukia Parko direktorius (vadovas).

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

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

68. Filialo ir atstovybių valdymo organus Parko vadovo siūlymu skiria ir iš pareigų atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

XIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE PARKO VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

69. Parko dalininkas turi teisę susipažinti su Parko dokumentais ir gauti Parko turimą informaciją apie jo veiklą.

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

71. Parko dokumentų kopijos ar kita informacija dalininkams teikiama neatlygintinai.

72. Apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Parko veiklai, dalininkams turi būti pranešta

registruotu laišku arba pasirašytinai įteikiant pranešimą kiekvienam dalininkui.

XIV. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

73. Visi pranešimai ir skelbimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą turi būti skelbiami viešai, skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

74. Kiti Parko 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 Parkui. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

75. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Parko direktorius (vadovas).

XV. INFORMACIJOS APIE PARKO VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

76. Pasibaigus finansiniams metams yra parengiama Parko veiklos ataskaita.

77. Parko veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registruir ir paskelbta Parko interneto svetainėje.

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

79. Parko veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Parkas turi sudaryti sąlygas šiems asmenims Parko buveinėje susipažinti su veiklos ataskaita.

XVI. PARKO LĖŠOS IR NAUDOJIMO TVARKA

80. Parko lėšų šaltiniai yra:

- 80.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos;
- 80.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus bei turto nuomą;
- 80.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai įnašai;
- 80.4. Lietuvos ir užsienio fondų (projektų) bei programų lėšos;
- 80.5. parama;
- 80.6. skolintos lėšos;
- 80.7. bankų palūkanos už lėšas, laikomas banke;
- 80.8. kitos teisėtai įgytos lėšos.

81. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybių biudžetų bei fondų, panaudoti sudaroma išlaidų sąmata. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudoti išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai.

82. Parkas gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, suteiktas paslaugas) naudoja paramos teikėjo nurodytiems tikslams ir įstatuose numatyti veiklai.

83. Parko pelnas naudojamas tik įstatuose numatytiems Parko veiklos tikslams siekti. Parko pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Parko valdymo organų nariams ar darbuotojų premijoms.

84. Lėšos, gautos už paslaugas ir sutartinius darbus, turto nuomą ir lėšos, gautos už ūkinę veiklą, naudojamos Parko veiklos išlaidoms padengti.

XVII PARKO VEIKLOS DOKUMENTAI

85. Parko veiklos dokumentai yra:

85.1. Parko veiklos strategija – detalus Parko veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į aplinkos ir išteklių analizę, suformuluoti misija ir strateginiai tikslai, aprašomos institucijos vykdomos programos ir numatomi finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti. Parko veiklos strategija tvirtinama visuotinio dalininkų susirinkimo trijų metų laikotarpiui. Visuotinio dalininkų susirinkimo arba Parko direktoriaus iniciatyva Parko veiklos strategija gali būti tikslinama. Parko veiklos strategijos patikslinimai privalo būti patvirtinti visuotiniame dalininkų susirinkime.

85.2. Parko metinis veiklos planas – detalus Parko tam tikrų vienu kalendorinių metų veiklos planas, kurį rengia Parko direktorius ir teikia jį svarstyti bei tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui.

85.3. Parko metinė veiklos ataskaita – detalus Parko veiklos dokumentas, kuriame nurodoma per tam tikrus vienus kalendorinius metus vykdyta veikla, pasiekti strateginiai tikslai. Parko metinė veiklos ataskaita taip pat rengiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsniu. Parko metinę veiklos atskaitą rengia Parko direktorius ir teikia ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui.

85.4. Parko metinių finansinių ataskaitų rinkinys – Parko dokumentai, kuriuose nurodoma Parko finansiniai duomenys apie įstaigos finansinę būklę, veiklos rezultatus, pinigų srautus. Už Parko finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą atsakingas Parko direktorius, kuris ir teikia jį tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui.

Šie įstatai patvirtinti ir pasirašyti viešosios įstaigos Klaipėdos mokslo ir technologijų parko Visuotiniame dalininkų susirinkime, įvykusiame 2017 m. gruodžio 15 d.

Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo
Viešosios įstaigos Klaipėdos mokslo ir technologijų
parkas direktorė



Roma Stubrienė

