

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO MOKSLO IR TECHNOLOGIJŲ PARKO ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kauno mokslo ir technologijų parkas (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka sukurta viešoji įstaiga, reorganizavus sujungimo būdu šias viešąsias įstaigas: KTU regioninį mokslo parką, Kauno aukštųjų ir informacinių technologijų parką ir Kauno regioninį inovacijų centrą. Įstaiga yra pelno nesiekiantis 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 (toliau – MTEPI), 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 3 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. kompiuteri ir su jais susijusi veikla;
 - 8.11. techninės rangos naudojimo konsultacijų teikimas;
 - 8.12. kitos programinės rangos tiekimas ir naudojimosi konsultacijų teikimas;
 - 8.13. teisinė veikla;
 - 8.14. konsultacijų apskaitos ir mokesčių klausimais teikimas;
 - 8.15. konsultacinis verslo ir valdymo veikla;
 - 8.16. inžinerinė ir technologinė veikla;
 - 8.17. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
 - 8.18. rinkos tyrimai ir viešosios nuomonės apklausos atlikimas;
 - 8.19. reklama;
 - 8.20. sekretoriavimo ir vertimo veikla;
 - 8.21. staigų administracinis ir aptarnavimo veikla;
 - 8.22. suaugusiųjų vietimas.
9. staiga gali verstis kita kine komercine veikla, susijusia su staigos tikslų gyvendinimu, ir neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos statymams ir kitiems teisės aktais.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 10. staiga gali turėti ir gyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos statymams, –iems statams ir staigos veiklos tikslams.
- 11. staigai neleidžiama:
 - 11.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta –iuose statute;
 - 11.2. neatlygintinai perduoti staigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį staigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešajame staigų statymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus staigos likvidavimo atveju kaip numatyta Viešajame staigų statymo 17 straipsnio 9 dalyje;
 - 11.3. skolintis pinigų už palokaną iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešajame staigų statymo 3 straipsnio 3 dalyje);
 - 11.4. uftikrinti kitą asmenį prievoliškai vykdyti.
- 12. staiga gyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas gyvendina per savo valdymo organus. staiga negali gyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

IV. ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS

- 13. staigos dalininkai yra:
 - 13.1. Lietuvos Respublikos valstybės, kurios dalininko teises ir pareigas gyvendina Lietuvos Respublikos šio ministerija;
 - 13.2. viešoji staiga Kauno technologijos universitetas;
 - 13.3. viešoji staiga Vytauto Didžiojo universitetas.
- 14. Fiziniai ir juridiniai asmenys, –iuose statute numatytomis sąlygomis perdavę staigai naštą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos statymų ir –i statute nustatyta tvarka, yra staigos dalininkai.
- 15. staigos dalininkai ir jų naštą vertę yra rašomi staigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo naštą patvirtinantis dokumentas.
- 16. Jeigu dalininkas papildomai perduoda staigai naštą, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami rašomi staigos dokumentuose ir pakeičiami naštą patvirtinantys dokumentai.
- 17. Dalininkas turi teisę:
 - 17.1. dalyvauti ir balsuoti staigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 17.2. susipažinti su staigos dokumentais ir gauti informaciją apie staigos veiklą;
 - 17.3. kreiptis teismu su ieškiniu prašydamas pripažinti negaliojančiu sandorį, jeigu jis prieštarauja staigos veiklos tikslams;

17.4. –i stat nustatyta tvarka parduoti, taip pat statym nustatyta tvarka kitaip perleisti kitiems asmenims dalininko teises, i–skyrus atvejus, kai dalinink yra valstyb . Valstyb s, kaip staigos dalininko, teis s gali b ti perduotos savivaldybei statym , reglamentuojan i valstyb s ir savivaldybi turto valdym , naudojim ir disponavim juo, nustatytais atvejais ir b dais, taip pat parduotos kitiems asmenims vie–ojo aukciono b du Lietuvos Respublikos Vyriausyb s nustatyta tvarka;

17.5. dalininkas turi ir kitas statymuose nustatytas teises.

V. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

18. Nauji staigos dalininkai priimami tokia tvarka:

18.1. pageidaujantis tapti nauju staigos dalininku fizinis ar juridinis asmuo pateikia staigos vadovui ra–ytin pra–ym juo tapti. Asmens pra–yme turi b ti nurodyti duomenys apie asmen , pageidaujant tapti staigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, teisin forma, kodas, buvein , atstovo vardas, pavard ; fizinio asmens vardas, pavard , asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai), i–reik–tas pritarimas staigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas na–as dalinink kapital , –io na–o dydis (kai numatomas na–as ó pinigai) ar vert (kai numatomas na–as ó materialusis ar nematerialusis turtas) (litais/eurais) ir na–o perdavimo staigai terminas;

18.2. staigos vadovas, gav s asmens, pageidaujan io tapti staigos dalininku, pra–ym , turi per 30 kalendorini dien su–aukti visuotin dalinink susirinkim naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalinink susirinkime, kurio darbotvark je numatomas nauj dalinink pri mimas, dalinink pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Min tiems asmenims nedalyvavus susirinkime, staigos vadovas per 5 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalinink susirinkimo priimt sprendim d l nauj dalinink ;

18.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalinink susirinkimo sprendimu;

18.4. visuotiniam dalinink susirinkimui pri mus sprendim priimti nauj dalinink , pageidav s dalininku tapti asmuo tampa staigos dalininku, perdav s staigai savo pra–yme nurodyt na– .

19. Dalininko teises gij s asmuo staigos dalininku tampa tokia tvarka:

19.1. asmuo apie tai, kad gijo staigos dalininko teises, ra–tu prane–a staigos vadovui. Prane–ime turi b ti nurodyta: dalininkas, kurio tur tas dalininko teises asmuo gijo (fizinio asmens vardas, pavard , asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo gij s dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavard , asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buvein , kodas, atstovo vardas ir pavard); dalininko teisi gijimo data;

19.2. kartu su prane–imu staigos vadovui pateikiamas ir dalininko teisi gijim liudijantis dokumentas ar jo i–ra–as. Jeigu pateikiamas dokumento i–ra–as, jame turi b ti nurodytos dalininko teisi gijimo sandorio –alys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko na– vert , jei ji nurodyta sandoryje;

19.3. dalininko teises gijusio asmens na–o vert atitinka dalininko teises perleidusio dalininko tur t na– vert . Jeigu staigos dalininkas gyja dalininko teises i– kito staigos dalininko, tai jo na– vert padid ja jam dalininko teises perleidusio dalininko tur t na– verte.

20. Pageidavusiam dalininku tapti asmeniui, atlikus –i stat 18 punkte nurodytus veiksmus, ar dalininko teises gijusiam asmeniui, atlikus –i stat 19 punkte numatytus veiksmus, staigos vadovas per 5 dienas ra–o nauj dalinink ir jo na–o vert staigos dokumentus.

21. Naujam staigos dalininkui i–duodamas jo na– vert patvirtinantis dokumentas.

VI. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

23. Staigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai išstatyti 68 punkte nurodytu būdu informuoja kitus staigos dalininkus, nuroydamas dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą, bei išstatyti nustatyta tvarka –aukia visuotinį dalininkų susirinkimo sprendimui dėl staigos dalininko, kuris pirkt parduodamas dalininko teises, priimti.

24. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškinti, kad ufl nustatyti kainą dalininko teisių neperka nei vienas staigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

VII. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

25. Dalininkas nėra sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais našais. Papildomas našas staigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkas nėra gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindinių statymų vertintą materialųs ir nematerialųs turtas.

26. Dalininkas nėra staigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai mokami staigos s skait ;

26.2. materialųs ir nematerialųs turtas staigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir staigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu, staigai turi būti pateikta ir –io turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo staigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko l –omis.

27. Staigos dalininkai ir jė nėra vert yra rašomi staigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo nėra vert patvirtinantis dokumentas.

28. Jeigu staigos dalininkas papildomai perduoda staigai nėra us ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami nėra ai staigos dokumentuose ir pakeičiami nėra vert patvirtinantys dokumentai.

VIII. ĮSTAIGOS ORGANAI

29. Staigos organai yra:

29.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

29.2. vienasmenis staigos valdymo organas ó staigos vadovas.

29.3. kolegialus patariamasis organas ó staigos taryba.

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

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

30.1. keisti staigos statusą;

30.2. priimti sprendimus keisti staigos buveiną ;

30.3. tvirtinti konkurso vadovo pareigoms eiti nuostatus, juose numatant reikalavimus staigos vadovo kandidatams, priimti sprendimus dėl konkurso būdu išrinkto asmens skyrimo staigos vadovu ir jo ataukimo ir nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

30.4. nustatyti vadovo darbo apmokėjimo sąlygas ir tvarką ;

30.5. tvirtinti staigos vadovo siuntimo tarnybinės komandiruotes užsienio valstybės derinimo tvarkos aprašą ;

30.6. tvirtinti staigos vadovo atostogų suteikimo derinimo tvarkos aprašą ;

- 30.7. tvirtinti pareigybi , kurias staigos darbuotojai priimami konkurso b du, s ra– bei nustatyti kvalifikacinius reikalavimus asmenims, norintiems eiti –ias pareigas;
- 30.8. nustatyti konkurs tvark ir patvirtinti konkurso nuostatus;
- 30.9. svarstyti, tvirtinti bei tikslinti staigos strategines veiklos kryptis ir veiklos strategij ;
- 30.10. svarstyti ir tvirtinti staigos metinius veiklos planus;
- 30.11. tvirtinti staigos metines veiklos ataskaitas, kuriose turi b ti vertintas staigos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal staigos veiklos tikslus kitoks poveikis;
- 30.12. tvirtinti staigos valdymo strukt r ir pareigybi s ra– ;
- 30.13. tvirtinti staigos metini finansini ataskait rinkin ;
- 30.14. nustatyti staigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 30.15. nustatyti paslaug , darb , produkcijos kain ir tarif nustatymo taisykles;
- 30.16. priimti sprendimus d l staigos dalyvavimo didesn s nei 145 000 eur vert s projektuose, kurie finansuojami ne i–Lietuvos Respublikos kio ministerijos administruojam Europos S jungos strukt rini fond ar valstyb s biudfeto l – ;
- 30.17. nustatyti staigos vidaus kontrol s tvark ;
- 30.18. priimti sprendimus d l nauj dalinink pri mimo;
- 30.19. priimti sprendimus d l staigos tapimo kit juridini asmen steig ja ar dalyve, jeigu to juridinio asmens tikslai visi–kai ar i–dalies atitinka staigos veiklos tikslus;
- 30.20. nustatyti informacij , kuri pateikiama visuomenei apie staigos veiki ;
- 30.21. priimti sprendim d l staigai nuosavyb s teise priklausan io ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutart ar keitimo;
- 30.22. nustatyti ir tvirtinti kio subjekt pri mimo, vertinimo ir i– jimo i– staigos inkubatoriaus kriterijus ir taisykles;
- 30.23. priimti sprendim d l staigos reorganizavimo ir reorganizavimo s lyg tvirtinimo;
- 30.24. priimti sprendim pertvarkyti staig ;
- 30.25. priimti sprendim likviduoti staig ar at–aukti jos likvidavim ;
- 30.26. skirti ir at–aukti likvidatori , kai Vie– j staig statymo nustatytais atvejais sprendim likviduoti staig priima visuotinis dalinink susirinkimas;
- 30.27. priimti sprendim d l staigos metini finansini ataskait rinkinio audito ir rinkti auditori ar audito mon ;
- 30.28. priimti sprendimus d l materialiojo ir nematerialiojo turto, kurio vert didesn nei 14 500 eur , reikalingo staigos veiklai, sandori sudarymo;
- 30.29. priimti sprendim steigti staigos filialus ar atstovybes, priimti sprendim d l j veiklos nutraukimo;
- 30.30. sudaryti ir at–aukti vie–osios staigos Taryb , rinkti ir at–aukti pavienius Tarybos narius;
- 30.31. spr sti kitus Lietuvos Respublikos vie– j staig statyme ir –iuose statuose visuotinio dalinink susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
31. Kasmet, ne v liau kaip per keturis m nesius nuo finansini met pabaigos, turi vykti eilinis visuotinis dalinink susirinkimas. staigos vadovas eiliniam visuotiniam dalinink susirinkimui privalo pateikti staigos metini finansini ataskait rinkin ir pra jusi finansini met staigos veiklos ataskait .
32. Kasmet staigos finansini met IV ketvirt turi b ti su–auktas neeilinis visuotinis dalinink susirinkimas, kurio darbotvark je turi b ti numatyta spr sti, ar atlikti einam j finansini met staigos finansini ataskait audit ir, jeigu nutarta j atlikti, parinkti auditori ar audito mon ; taip pat darbotvark je turi b ti numatytas ateinan i finansini met staigos veiklos plano svarstymas ir jo tvirtinimas.
33. Neeilinis visuotinis dalinink susirinkimas –aukiamas, jeigu to ra–tu reikalauja staigos dalininkas arba savo iniciatyva staigos dalininkus ra–tu informuoja staigos vadovas.
34. Ufl visuotinio dalinink susirinkimo su–aukim atsako staigos vadovas. staigos vadovas turi prane–ti apie –aukiam visuotin dalinink susirinkim kiekvienam dalininkui elektroniniu lai–ku arba ra–tu ne v liau kaip prie– 10 darbo dien iki susirinkimo dienos, kartu

pateikdamas informaciją, sprendimų projektus ir kitus dokumentus darbotvarkos klausimais. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti aukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštu arba elektroniniu būdu sutinka visi dalininkai ar jie galioti atstovai.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti aukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo suauktas Viešųjų staigų statymo ir išstat nustatyta tvarka ir dėl to teismas kreipiasi staigos dalininkas.

36. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendffiamojo balsu teis turi visi staigos dalininkai. staigos vadovas, jei jis nėra staigos dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balsu teis s. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi tiek balsų:

36.1. Lietuvos Respublikos valstybės, kurios dalininko teisės ir pareigas gyvendina kio ministerija ó 5 balsai;

36.2. viešoji staiga Kauno technologijos universitetas ó 3 balsai;

36.3. viešoji staiga Vytauto Didžiojo universitetas ó 1 balsas.

37. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma, išskyrus išstat 30.3, 30.23 ó 30.25 papunkčiuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma ir jie negali būti mafesni kaip 3/4 visų dalininkų balsų. Susirinkimo darbotvarkos klausimais dalininkas turi teisę balsuoti raštu išstat 41 punkte nustatyta tvarka.

38. Balsavimas susirinkime yra atviras.

39. Dalininkas turi teisę galioti kitą asmenį balsuoti ufl j visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko ó Lietuvos Respublikos valstybės ó galiojimas suteikiamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kito dalininko ó juridinio asmens ó atstovo galiojimas turi būti patvirtintas juridinio asmens vadovo parašu. galiojimas atstovauti dalininkui susirinkime turi būti pateiktas visuotinio dalininkų susirinkimo sekretoriui, kuris registravimo s raše uflrašo kieno ir kada galiojimas patvirtintas, jo numeris ir galiojimo laikas.

40. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vliu kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami staigos dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdama patikslinta, vertinus susirinkimo metu išdystas pastabas, medffiaga svarstytais klausimais, dalininkų s rašas, informacija apie visuotinio dalininkų susirinkimo suaukimą. staigos visuotinio dalininkų susirinkimo protokol surašo kiekvieno susirinkimo pradffioje staigos dalininkų paskiriamas susirinkimo sekretorius. staigos visuotinio dalininkų susirinkimo protokol pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas yra renkamas iš staigos dalininkų kiekvieno susirinkimo pradffioje.

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

41.1. balsuoti galima tik visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkoje numatytais klausimais ir jeigu dėl iš klausimų yra išanksto pateikti sprendimų projektai, arba jeigu pagal darbotvarkoje numatyt klausimų esmę yra numanomi galimi sprendimų variantai;

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

41.3. staigos dalininko sprendimai surašomi ranka, pasirašomi, antspauduojami (jei turimas antspaudas) ir perduodami staigos vadovui uflklijuotame voke, kuris ant voko uflklijavimo si l s staigos dalininko yra antspauduojamas (jei turimas antspaudas) ir pasirašomas. staigos vadovas privalo perduoti voką visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkui;

41.4. staigos dalininko sprendimai turi būti aiškiai, išsamiai ir vienprasmiškai suformuluoti. Dalininko sprendime turi būti nurodomas dalininkas, sprendimo priimimo data;

41.5. vokas su staigos dalininko sprendimais atplėiamas tik visuotiniame dalinink susirinkime, jo pradffioje. Vok atplėia susirinkimo pirmininkas, susirinkime dalyvaujan i asmen akivaizdoje;

41.6. atplėus vok , sprendimo rezultatai nedelsiant paskelbiami vie–ai susirinkime dalyvaujantiems asmenims ir nedelsiant yra uffprotokoluojami. Iki voko atplėimo turi b ti ufftikrinamas sprendimo konfidencialumas;

41.7. staigos dalininkas, kuris nedalyvauja visuotinio dalininko susirinkimo pos dyje, bet balsuoja pa–tu, yra traukiamas kvorum atitinkamame ra–tu balsuojamame klausime.

X. TARYBOS KOMPETENCIJA, JOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

42. staigos taryba yra staigos patariamasis kolegialus organas, sudaromas trij met laikotarpiui i–9 nari . staigos taryb dalininkai si lo s ra– institucij , staig ar organizacij pagal visuotiniame dalinink susirinkime turim bals skai i : Lietuvos Respublikos kio ministerija ó 5, vie–oji staiga Kauno technologijos universitetas ó 3 ir vie–oji staiga Vytauto Didffiojo universitetas ó 1.õ

43. Tarybos kompetencija:

43.1. svarstyti ir teikti visuotiniam dalinink susirinkimui pasi lymus ir rekomendacijas d l staigos veiklos strategijos ar strategini veiklos kryp i ir priemoni efektyvesniam staigos tiksl gyvendinimui ufftikrinti;

43.2. svarstyti staigos veiklos plan projektus, veiklos ataskaitas bei teikti i–vadas ir pasi lymus visuotiniam dalinink susirinkimui;

43.3. turi iniciatyvos teis si lyti staigos stat pakeitimus;

43.4. didinti visuomen s informuotum apie staig ir jos veickl , prisid ti prie teigiamo staigos vaizdffio formavimo ir ry–i su kitomis su staigos veikla susijusiomis organizacijomis stiprinimo;

43.5. analizuoti staigos veickl , finansini i–tekli panaudojim ir teikti pasi lymus visuotiniam dalinink susirinkimui.

44. Visuotiniam dalinink susirinkimui, kurio darbotvark je numatomas tarybos sudarymas, staigos vadovas pateikia dalinink deleguot atstov s ra– . staigos dalininkai balsuoja uff s ra–e nurodytus atstovus.

45. Taryba savo veickl pradeda pasibaigus j sudariusiam visuotiniam dalinink susirinkimui ir atlieka savo funkcijas iki bus i–rinkta nauja taryba arba iki tarybos nariai bus at–aukti.

46. Visuotinis dalinink susirinkimas gali at–aukti vis taryb arba pavienius jos narius. Tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus. Tarybos nar at–aukus ar jam atsistatydinus, tarybos nariu –i stat nustatyta tvarka i–renkamas kitas at–aukt ar atsistatydinus tarybos nar delegavusio dalininko atstovas.

47. Tarybai vadovauja pirmininkas, kur i–savo nari renka taryba. Tarybos nariai turi teis dalyvauti visuotiniuose dalinink susirinkimuose be balso teis s. Uff veickl taryboje jos nariams neatlyginama.

48. Tarybos pos dffiai –aukiami ne re iau kaip kart per pusmet . Tarybos pos dffi iniciatyvos teis turi tarybos pirmininkas arba ne maffiau kaip trys tarybos nariai. Apie pos d tarybos pirmininkas prane–a tarybos nariams ra–tu arba elektroniniu pa–tu, nurodydamas viet , laik ir darbotvark ne v liau kaip prie– 10 darbo dien iki pos dffio. Tffo termino galima netaikyti jei visi tarybos nariai su tuo sutinka.

49. Tarybos narys turi teis , nedalyvaudamas tarybos pos dyje, ra–tu i–anksto balsuoti tarybos pos dyje svarstomais klausimais. Tokio balsavimo reikalavimai ir apribojimai numatyti –i stat 41 punkte ir taikomi tiek, kiek jie neprie–tarauja tarybos kompetencijai ir darbo tvarkai. Tarybos darbo tvark nustato jos patvirtintas tarybos darbo reglamentas.

50. Tarybos pos dis laikomas vykusiu, kai jame dalyvauja daugiau kaip 3/4 tarybos nari . Tarybos sprendimas yra priimtas, kai uff j balsuoja daugiau kaip pus vis pos dyje dalyvaujan i tarybos nari . Tarybos nariai turi lygias balso teises. Tarybos nari balsams

pasiskirs ius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

XI. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

51. Vienasmenis staigos valdymo organas yra vadovas ó direktorius.

52. staigos vadov skiria viešą konkurso būdą, ataukia, tvirtina pareigybes aprašymą, skatina į ir skiria nuobaudas staigos visuotinis dalinink susirinkimas. Visuotiniam dalinink susirinkimui priimtus sprendimus ataukti staigos vadov, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. staigos vadovas turi būti skiriamas ketveri met kadencijai ir ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Iki konkurso staigos vadovas gali būti priimamas pagal terminuot darbo sutartį, bet ne ilgesniam negu 6 (šeši) mėnesių laikotarpiui.

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

54. Su staigos vadovu gali būti sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visiškos materialinės atsakomybės sutartį su staigos vadovu staigos vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalinink susirinkimo galiotas asmuo.

55. staigos vadovas savo veikloje vadovaujasi statymais, kitais teisės aktais, įais staisais, visuotinio dalinink susirinkimo sprendimais ir pareigybes aprašymu.

56. staigos vadovas organizuoja staigos veiklą, uftikrindamas staigos tikslų gyvendinimą. staigos vadovas veikia staigos vardu ir sudaro sandorius su trečiaisiais asmenimis.

57. staigos vadovas sudaro ir nutraukia darbo sutartis su staigos darbuotojais. staigos vadovas atsako už metinį finansinį ataskaitų rinkinį sudarymą, programų vykdymą, į asignavimų naudojimo efektyvumą ir rezultatyvumą, visuotinio dalinink susirinkimo suaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridini asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie vykius, turinčius esminę reikšmę staigos veiklai, staigos dalinink apskaitą, informacijos apie staigos veiklą pateikimą visuomenei, viešą pranešimą paskelbim, kitus veiksmus, kurie yra vadovui nustatyti teisės aktuose bei įiuose statuose.

58. staigos vadovo kompetencijai taip pat priskiriama:

- 58.1. rengti ir teikti visuotiniam dalinink susirinkimui staigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas nustatytu laiku;
- 58.2. rengti staigos veiklos strategiją ir teikti ją svarstyti visuotiniam dalinink susirinkimui;
- 58.3. aukti ir organizuoti visuotinius dalinink susirinkimus;
- 58.4. gyvendinti visuotinio dalinink susirinkimui priimtus sprendimus;
- 58.5. teikti apsvartytą staigos veiklos strategiją ir staigos metinį veiklos planą visuotiniam dalinink susirinkimui tvirtinti;
- 58.6. inicijuoti staigos veiklos strategijos patikslinimus;
- 58.7. sudaryti staigos metinį finansinį ataskaitų rinkinį ir teikti juos tvirtinti visuotiniam dalinink susirinkimui;
- 58.8. nustatyti staigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus, vadovaujantis visuotinio dalinink susirinkimo nustatytais staigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymo taisyklėmis;

- 58.9. rengti ir teikti svarstyti bei tvirtinti visuotiniam dalinink susirinkimui nauj kio subjekt pri mimo, vertinimo ir i- jimo i- staigos inkubatoriaus kriterijus ir tvark ;
- 58.10. uftikrinti staigos turto efektyv panaudojim ir jo apsaug ;
- 58.11. uftikrinti program vykdym ;
- 58.12. rengti ir teikti svarstyti bei tvirtinti visuotiniam dalinink susirinkimui staigos valdymo strukt r ir pareigybi s ra- ;
- 58.13. nustatyti darbuotoj atlyginimus, darbuotoj skatinimo ir tarnybini nuobaud skyrimo tvark ;
- 58.14. rengti ir tvirtinti staigos vidaus darbo taisykles;
- 58.15. tvirtinti darbuotoj pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 58.16. rengti ir tvirtinti staigos finansin s rizikos valdymo politikos apra- ;
- 58.17. sukurti ir priffi r ti staigos vidaus kontrol s, skaitant finans kontrol s, sistem , atsiffvelgiant Lietuvos Respublikos vidaus kontrol s ir vidaus audito statymo nuostatas;
- 58.18. atstovauti staigai teisme, valstyb s ir savivaldybi valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.
59. staigos darbuotoj pareiginiai nuostatai, kiti tvarkomieji vidaus dokumentai ir vadovo sprendimai tvirtinami direktoriaus sakymu.

XII. ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS

60. Valstyb s ar savivaldyb s, kit asmen turtas, perduotas staigai panaudos pagrindais, naudojamas ir valdomas panaudos sutarties nustatyta tvarka.

61. Turtas, perduotas staigai patik jimo teise, turi b ti atskirtas nuo staigos turto. staiga privalo sudaryti ir tvarkyti jai patik jimo teise perduoto turto apskait (balans), o atsiskaitymams atlikti turi atidaryti atskir banko s skait .

62. Nuosavyb s teise priklausant ilgalaik turt staiga gali perleisti, i- nuomoti, perduoti pagal panaudos sutart , keisti tik staigos visuotinio dalinink susirinkimo sprendimu.

63. L -as, gautas kaip param , taip pat kitas negr flintinai gautas l -as staiga naudoja perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas -ias l -as asmuo dav tokius nurodymus) tikslams. staiga tokias l -as privalo laikyti atskiroje s skaitoje ir sudaryti i-laid s mat , jei tai nustatyta teis s aktuose arba l -as perdav s asmuo to reikalauja. staiga negali priimti l - , jei jas perduodantis asmuo nurodo -ias l -as naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta -iuose statute.

XIII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

64. staigos statai keiami visuotinio dalinink susirinkimo sprendimu, priimtu bals dauguma. Visuotiniam dalinink susirinkimui pri mus sprendim pakeisti status, sura-omas visas pakeist stat tekstas ir po juo pasira-o visuotinio dalinink susirinkimo galiotas asmuo.

65. stat pakeitimai sigalioja nuo j registravimo Juridini asmen registre teis s akt nustatyta tvarka.

XIV. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

66. Filialas yra strukt rinis staigos padalinys, turintis savo buvein ir atliekantis visas arba dal staigos funkcij . Atstovyb yra strukt rinis padalinys, turintis teis atstovauti staigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus staigos vardu.

67. Sprendim steigti filial ar atstovyb priima visuotinis dalinink susirinkimas. staigos filialas ir atstovyb veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina staigos vadovas. Be kit , statym ar staigos vadovo nustatyt reikalavim , nuostatuose turi b ti nurodyta filialo ar atstovyb s:

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

68. Darbo sutart su filialo ar atstovyb s valdymo organ nariais staigos vardu sudaro ir nutraukia staigos vadovas.

69. Filialas ir atstovyb gali tur ti subs skaitas. Filialo ir atstovyb s turtas apskaitomas staigos finansin je atskaitomyb je, taip pat atskiroje filialo ar atstovyb s finansin je atskaitomyb je.

70. Filialo ir atstovyb s veikla nutraukiama visuotinio dalinink susirinkimo sprendimu.

71. Filialo ir atstovybi valdymo organus skiria ir i- pareig at-aukia visuotinis dalinink susirinkimas.

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

72. staigos dalininkas turi teis susipaffinti su staigos dokumentais ir gauti staigos turim informacij apie jo veikl .

73. Dalininko ra-ti-ku reikalavimu ne v liau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos staigos dokumentai jam pateikiami susipaffinti darbo valandomis staigos buvein je ar kitoje staigos nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Pra-om dokument kopijos gali b ti siun iamos dalininkui registruotu lai-ku adresu, kur dalininkas yra nurod s staigai arba teikiamos pasira-ytinai ar elektronini ry-i priemon mis.

74. staigos dokument kopijos ar kita informacija dalininkams teikiama neatlygintinai. Apie vykius, turin ius esmin s reik-m s staigos veiklai, dalininkams turi b ti prane-ta registruotu lai-ku arba pasira-ytinai teikiant prane-im kiekvienam dalininkui.

75. Dalininkai informacij vieni kitiems siun ia registruotu arba elektroniniu pa-tu tais adresais, kuriuos jie yra nurod staigai. Visi dokumentai, prane-imai ar kita informacija, siun iama pagal -uos status, siun iant j registruotu pa-tu, laikoma teikta po dviej darbo dien nuo i-siuntimo dienos, siun iant elektroniniu pa-tu ó sekan i darbo dien po i-siuntimo dienos.

XVI. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

76. Visi prane-imai ir skelbimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos civilin kodeks ir Lietuvos Respublikos vie- j staig statym turi b ti skelbiami vie-ai, skelbiami nacionaliniame laikra-tyje šVerslo ffiniosõ ir V Registr centro leidffiamame elektroniniame leidinyje šJuridini asmen vie-i prane-imaiõ. Prane-imuose turi b ti nurodyta visa informacija, kuri pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos vie- j staig statymas.

77. Kiti staigos prane-imai dalininkams ir kitiems asmenims siun iami registruotu lai-ku arba teikiami pasira-ytinai ar elektronini ry-i priemon mis. Kai prane-imai dalininkui siun iami registruotu lai-ku, jie siun iami adresu, kur dalininkas yra nurod s staigai. Skub s prane-imai gali b ti perduoti elektronini ry-i priemon mis, originalai t pa i dien i-siun iami adresatui registruotu lai-ku ar teikiami pasira-ytinai.

78. Uffprane-im i-siuntim laiku ar j teikim pasira-ytinai atsako staigos 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 pakeisti:

ėšosios įstaigos Kauno mokslo ir technologijų parko visuotiniame dalininkų susirinkime, vykusiame 2016 m. rugsėjo 23 d.

ėšosios įstaigos Kauno mokslo ir technologijų parko direktorius

2016-09-23



Vygintas Grinis

Šios informacijos pateiktas tik informaciniais tikslais ir neturėtų būti naudojamas kaip patvirtinimas ar patvirtinimas. (p) išgal



Susiūta, sunumeruota ir
herbiniu antspaudu patvirtinta

M. K. Kovalevičė lapai (-ų)
Notarė Jolita Mažonavičienė

M. K. Kovalevičė