

PATVIRTINTA

2016 m. kovo 23 d. visuotinio dalininkų susirinkimo
sprendimu

(2016 m. kovo 23 d. protokolas Nr. VDS-2016/2)

EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROS ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos socialinio fondo agentūra (toliau – Agentūra) yra pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus teisės aktus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

2. Agentūros steigėjas yra valstybė. Steigėjui atstovauja bei Agentūros dalininkų funkcijas įgyvendina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (juridinio asmens kodas 188603515, buveinės adresas A. Vivulskio g. 11, Vilnius) ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (juridinio asmens kodas 188603091, buveinės adresas A. Volano g. 2, Vilnius).

3. Agentūra savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

4. Agentūros pavadinimas – Europos socialinio fondo agentūra. Agentūros pavadinimo vertimas į anglų kalbą – European Social Fund Agency. Vartojamas pavadinimo sutrumpinimas – ESFA.

5. Agentūros teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Agentūros finansiniai metai – kalendoriniai metai.

II. AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAS IR VEIKLOS SRITYS

7. Agentūros veiklos tikslas – tenkinant viešuosius interesus administruoti ir vykdyti žmoniškųjų išteklių plėtros ir kitus projektus bei programas, kurie finansuojami iš nacionalinių, Europos Sąjungos bei kitų lėšų, siekiant racionalaus lėšų panaudojimo ir išlaidų tinkamumo užtikrinimo bei plėtojant tarptautinį bendradarbiavimą.

8. Agentūros veiklos sritys:

8.1. kvietimų teikti paraiškas skelbimas, projektų paraiškų vertinimas, paramos teikimo sutarčių sudarymas, paramą gavusių projektų įgyvendinimo priežiūra ir kontrolė, mokėjimo prašymų tikrinimas, su teikiama parama susijusios informacijos kaupimas, duomenų įtraukimas į informacinę sistemą, suteiktos paramos viešinimas ir kita projektų ir programų administravimo veikla;

8.2. ES struktūrinių fondų tarpinės institucijos, Europos fondo trečiųjų šalių piliečių integracijai (EIF), Europos pabėgėlių fondo (EPF), Europos prisitaikymo prie globalizacijos padarinių fondo (EGF), Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo (EPSF), Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo (PMIF) teisės aktais pavestų vykdyti funkcijų atlikimas;

8.3. dalyvavimas rengiant teisės aktus, nustatančius programų bei projektų administravimo bei kitus procesus, Agentūros vidaus procedūrų rengimas;

8.4. asmenų konsultavimas, informacinių, mokymo seminarų bei kitų renginių pagal kompetenciją organizavimas;

8.5. bendradarbiavimas su panašią veiklą vykdančiomis Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis, tarptautinėmis organizacijomis bei kitais subjektais, dalyvavimas tarptautiniuose projektuose;

8.6. kita veikla, kuri atitinka Agentūros tikslus bei neprieštarauja teisės aktams.

III. AGENTŪROS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Agentūra turi teisę:

9.1. turėti teisėtai įgytą turtą, valdyti jį, juo naudotis ir disponuoti;

9.2. pagal nustatytą tvarką naudoti techninės pagalbos lėšas;

9.3. priiimti įsipareigojimus, sudaryti sutartis, reikalingas įstatuose numatytai veiklai vykdyti;

9.4. vykdyti įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri yra susijusi su Agentūros veiklos tikslais;

9.5. gauti iš kompetentingų institucijų visą informaciją, susijusią su Agentūrai priskirtų programų projektų administravimu, siekiant užtikrinti tinkamą veiklos įgyvendinimą;

9.6. pasitelkti išorės ekspertus projektams vertinti ir apmokėti už jų darbą (paslaugas) pagal sutartis;

9.7. jungtis į asociacijas ir išstoti iš jų;

9.8. steigti filialus ir atstovybes šiuose įstatuose numatyta tvarka, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

9.9. leisti periodinę, metodinę medžiagą ir kitą literatūrą, susijusią su programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšų, administravimu ir kitomis Agentūros atliekamomis funkcijomis;

9.10. užmegzti tarptautinius ryšius ir bendradarbiauti su užsienio įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis, kurių veikla susijusi su programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšų, administravimu;

10. Agentūra privalo:

10.1. tinkamai vykdyti teisės aktuose nustatytas funkcijas;

10.2. užtikrinti administruojamų projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšų, vertinimą, atranką, priežiūrą pagal teisės aktuose nustatytas procedūras;

10.3. tvarkyti įstatymų nustatyta tvarka buhalterinę apskaitą, teikti teisės aktuose nustatyta tvarka finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms, dalininkams;

10.4. tinkamai atlikti kitas įstatymuose numatytas pareigas;

11. Agentūrai draudžiama:

11.1. gauto pelno skirti veiklai, kuri nesusijusi su Agentūros veiklos tikslais;

11.2. neatlygintinai perduoti Agentūros turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Agentūros dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus atvejus, kai patenkinus visus likviduojamos Agentūros kreditorių reikalavimus iš likusio turto dalininkams grąžinamas turtas, kurio bendra vertė ne didesnė nei dalininkų kapitalas;

11.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

11.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą;

12. Agentūra turi kitas teises ir pareigas numatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

IV. AGENTŪROS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

13. Agentūros dalininkai turi šias teises:

13.1. dalyvauti ir balsuoti Agentūros visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

13.2. susipažinti su Agentūros dokumentais ir gauti Agentūros turimą informaciją apie jos veiklą;

13.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašant panaikinti Agentūros visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Agentūros organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Agentūros įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

13.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašant uždrausti Agentūros valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Agentūros veiklos tikslams ar pažeidžiančius Agentūros valdymo organo kompetenciją;

13.5. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka gauti likviduojamos Agentūros turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė negu suformuotas dalininkų kapitalas;

13.6. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

14. Agentūros dalininkai privalo:

14.1. analizuoti Agentūros veiklą;

14.2. veikti valstybės ir Agentūros naudai;

14.3. laikytis šių įstatų bei vykdyti teisės aktuose nustatytus įsipareigojimus.

15. Dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims šių įstatų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

16. Prieš priimdamas sprendimą priimti naujus Agentūros dalininkus, visuotinis dalininkų susirinkimas privalo peržiūrėti Agentūros įstatus ir atitinkamai juos pakeisti, nustatant sprendimų priėmimo visuotiniame dalininkų susirinkime tvarką.

V. DALININKŲ ĮNAŠAI, AGENTŪROS NUOSAVAS KAPITALAS IR KITOS LĖŠOS

17. Agentūros dalininkų įnašai sudaro Agentūros dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais dalininkų įnašais. Papildomi įnašai Agentūrai perduodami dalininkų iniciatyva. Agentūros dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

18. Agentūros dalininkų įnašai Agentūrai perduodami tokia tvarka:

18.1. pinigai įnešami į Agentūros sąskaitą;

18.2. turtas Agentūrai perduodamas surašant priėmimo perdavimo aktą, kurį pasirašo turtą perduodantis asmuo, visuotinio dalininko susirinkimo įgaliotas asmuo ir Agentūros direktorius. Perduodant turtą, Agentūrai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, surašyta ne vėliau, nei prieš 6 mėnesius.

19. Dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Agentūros dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

20. Agentūros nuosavą kapitalą sudaro:

20.1. dalininkų kapitalas;

20.2. pelnas (nuostolis);

20.3. perkainojimo rezervas;

20.4. rezervai iš pelno.

21. Agentūros lėšas sudaro:

21.1. dalininkų skiriamos lėšos;

21.2. pajamos už paslaugas ir darbus;

21.3. valstybės biudžeto asignavimai;

21.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

VI. TURŲA PANAUDOS PAGRINDAIS PERDAVUSIO JURIDINIO ASMENS TEISĖS

22. Kai Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka asmenys Agentūrai turtą perduoda panaudos pagrindais, šio turto naudojimo paskirtis, sąlygos, terminai, panaudos davėjo ir gavėjo turtinės ir neturtinės teisės bei pareigos nustatomos panaudos sutartyje.

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

VII. AGENTŪROS ORGANAI

24. Agentūros organai yra:

24.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. Valdyba – kolegialus valdymo organas;

24.3. Direktorius – vienasmenis valdymo organas.

VIII. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

25.1. keičia Agentūros įstatus;

25.2. priima sprendimą pakeisti Agentūros buveinę;

25.3. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

25.4. priima sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

25.5. priima sprendimą dėl veiklos strategijos tvirtinimo;

25.6. priima sprendimą dėl bendro etatų skaičiaus Agentūroje, valdymo struktūros (skyrių, grupių ir pan.) ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

25.7. priima sprendimą dėl pareigų, į kurias darbuotojai priimi konkurso būdu, sąrašo ir tvirtina tų pareigų kvalifikacinius reikalavimus;

25.8. nustato Agentūros veiklos vertinimo kriterijus. Nustatant Agentūros veiklos vertinimo kriterijus turi būti vadovaujama Strateginio planavimo metodika, tvirtinama Lietuvos Respublikos Vyriausybės;

25.9. skiria ir atšaukia Agentūros direktorių bei nustato jo darbo sutarties sąlygas;

25.10. nustato direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, vyriausiojo finansininko darbo apmokėjimo tvarką bei atlyginimų dydžius teisės aktų nustatyta tvarka;

25.11. skiria valdybos narius ir atšaukia jų įgaliojimus, pagal atitinkamos ministerijos ministro siūlymą;

25.12. tvirtina Agentūros biudžetą, Agentūros metinius veiklos planus, metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Agentūros metinę veiklos ataskaitą;

25.13. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Agentūros veiklą;

25.14. priima sprendimą dėl Agentūrai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perdavimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

25.15. priima sprendimą dėl Agentūros reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

25.16. priima sprendimą pertvarkyti Agentūrą;

25.17. priima sprendimą likviduoti Agentūrą ar atšaukti jos likvidavimą;

25.18. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai priimtas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas likviduoti Agentūrą;

25.19. nustato Agentūros vidaus kontrolės tvarką;

25.20. priima sprendimą dėl audito atlikimo, taip pat dėl Agentūros metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

25.21. priima sprendimą dėl Agentūros filialų ir atstovybių steigimo, skiria filialų ir atstovybių vadovus, tvirtina filialų ir atstovybių nuostatus;

25.22. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

25.23. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir Agentūros įstatuose priskirtus klausimus.

26. Visuotiniame dalininkų susirinkime (ir ne visuotinio dalininkų susirinkimo metu) dalininkams atstovauja po vieną atstovą, kuriems įgaliojimus suteikia atitinkamai Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

27. Kasmet per keturis mėnesius nuo Agentūros finansinių metų pabaigos Agentūros direktorius šaukia eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą. Agentūros direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Agentūros metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Agentūros veiklos ataskaitą. Neeiliniai visuotiniai dalininkų susirinkimai gali būti šaukiami dalininkų, valdybos ar Agentūros direktoriaus iniciatyva. Ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos Agentūros direktorius informuoja visus dalininkus apie susirinkimo laiką, vietą bei pateikia susirinkimo darbotvarkės projektą.

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami bendru sutarimu.

29. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

IX. VALDYBA

30. Valdyba:

30.1. svarsto ir teikia siūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl 25 punkte numatytų sprendimų priėmimo;

30.2. bendradarbiauja su visomis suinteresuotomis valstybės institucijomis tam, kad būtų užtikrinta Agentūros veikla ir Agentūros veiklos tikslų įgyvendinimas;

31. Valdyba yra kolegialus Agentūros valdymo organas, kurio veiklai vadovauja pirmininkas. Valdybą sudaro šeši asmenys, po du atstovus iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, vienas atstovas iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir vienas atstovas iš Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos. Valdybos narius ketveriems metams skiria visuotinis dalininkų susirinkimas pagal atitinkamos ministerijos ministro siūlymą;

32. Valdybos posėdžiuose sprendimus priima valdybos nariai. Direktorius valdybos posėdžiuose dalyvauja stebėtojo teisėmis. Dalyvauti valdybos posėdžiuose gali būti kviečiami ministerijų atstovai, įvairių sričių specialistai, kurie yra kviečiami valdybos pirmininko kvietimu arba valdybos sprendimu;

33. Valdybai vienerius metus paeiliui pirmininkauja rotacijos būdu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos deleguoti atstovai. Pirmininkavimas perduodamas kitam atstovui, kai visuotinis dalininkų susirinkimas patvirtina praėjusių metų Agentūros finansinių ataskaitų rinkinį.

34. Valdybos narių įgaliojimus nesibaigus kadencijai gali nutraukti visuotinis dalininkų susirinkimas, pagal delegavusios ministerijos ministro siūlymą. Valdybos narys (pirmininkas) gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ir visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

35. Valdybos veiklą organizuoja ir valdybos posėdžiams pirmininkauja valdybos pirmininkas. Valdybos posėdžiai šaukiami prireikus, tačiau pirmasis kalendorinių metų posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo Agentūros finansinių metų pabaigos. Valdybos posėdžio iniciatyvos teisę turi valdybos pirmininkas, jos nariai, taip pat Agentūros direktorius, jeigu tam pritaria daugiau kaip pusė valdybos narių. Valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 valdybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus siūlymus

reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti Agentūrą, pakeisti bei papildyti Agentūros įstatus. Tokie sprendimai priimami 2/3 visų valdybos narių balsų, turinčių balsavimo teisę. Valdybos nariai turi lygias balso teises. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.

36. Valdyba turi teisę nustatyti tvarką, kurios pagrindu valdybos nariai gali priimti sprendimus savo pozicijas pateikdami elektroniniu paštu.

37. Valdyba svarsto ir aprobuoja Agentūros direktoriaus pateiktus šiuos Agentūros dokumentus:

37.1. supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės;

37.2. metinį viešųjų pirkimų planą;

37.3. metinį ilgalaikio turto nuomos planą.

X. DIREKTORIUS

38. Agentūros direktorius:

38.1. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sprendimus, vykdo jų pavestas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais;

38.2. užtikrina Agentūros buhalterinės apskaitos organizavimą, finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir pateikimą laiku, apskaitos dokumentų išsaugojimą;

38.3. atsiskaito už Agentūros veiklą visuotiniam dalininkų susirinkimui ir valdybai, teikia metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitas visuotiniam dalininkų susirinkimui ir valdybai;

38.4. naudoja šiuose įstatuose numatytai veiklai įgyvendinti Agentūros turtą ir lėšas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sprendimais;

38.5. rengia strateginius darbo planus, reikalingus Agentūros tikslams įgyvendinti;

38.6. teikia valdybai siūlymus dėl Agentūros organizacinės struktūros ir darbuotojų pareigybių, priėmimo tvarkos, darbo užmokesčio fondo;

38.7. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui ir valdybai dėl Agentūros įstatų keitimo;

38.8. sudaro sandorius Agentūros vardu, vadovaudamasis įstatymais ir šiais įstatais;

38.9. atstovauja Agentūrai teisme, valstybės valdžios ir valdymo institucijose, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

38.10. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su darbuotojais bei keičia darbo sutarties sąlygas su darbuotojais, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

38.11. valdymo struktūros ir nustatytų pareigybių sąrašo ribose perkelia darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka iš vieno padalinio į kitą ir atlieka darbo sutarčių pakeitimus;

38.12. palaiko ryšius su kitų valstybių institucijomis, tarptautinėmis organizacijomis;

38.13. vadovauja Agentūros veiklai bei tvarko jos reikalus (organizuoja veiklą);

38.14. veikia Agentūros vardu ir išduoda įgaliojimus vykdyti funkcijas, kurios priskirtos jo kompetencijai;

38.15. skiria paskatinimus ir nuobaudas darbuotojams, neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus;

38.16. atsako už sušaukimą eilinių visuotinių dalininkų susirinkimų ir valdybos posėdžių, taip pat turi teisę inicijuoti kitus dalininkų susirinkimus bei valdybos posėdžius šiuose įstatuose nustatyta tvarka;

38.17. atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, tinkamą duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, taip pat Agentūros dalininkų apskaitą;

38.18. praneša dalininkams ir valdybai apie esminius įvykius, turinčius reikšmės Agentūros veiklai;

38.19. skelbia viešai Agentūros pranešimus ir skelbimus VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje;

38.20. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo dalininko prašymo gavimo dienos, pateikia dalininkui visą reikiamą informaciją apie Agentūros veiklą;

38.21. supažindina valdybą su metiniu Agentūros vadovų ir darbuotojų mokymų (vidinių ir išorinių) planu, nurodant mokymo trukmes ir planuojamą darbuotojų skaičių ir esminiais šio plano pakeitimais, jei tokių esama;

38.22. užtikrina informacijos apie Agentūros veiklą teikimą visuomenei;

38.23. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose įstatuose Agentūros kompetencijai priskirtus klausimus.

39. Agentūros direktorius parenkamas konkurso būdu. Darbo sutartį su Agentūros direktoriumi sudaro, nutraukia bei keičia darbo sutarties sąlygas visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojimas asmuo. Dalininkams visuotiniame dalininkų susirinkime nusprendus, su direktoriumi sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

40. Agentūros direktorius atšaukiamas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

41. Agentūroje turi būti direktorius ir vyriausiasis finansininkas (buhalteris), direktorius gali turėti pavaduotoją (pavaduotojus). Tas pats asmuo negali eiti abiejų pareigų. Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti fizinis arba juridinis asmuo. Agentūros direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų bei vyriausiojo finansininko darbo apmokėjimo tvarką ir dydžius nustato visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Agentūros direktorius ir kiti darbuotojai įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti Agentūrai dėl jų kaltės padarytą žalą.

XI. AGENTŪROS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS IR AUDITAS

43. Agentūros buhalterinė apskaita organizuojama bei tvarkoma ir metinių finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Agentūros auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

45. Valstybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Agentūros veiklą.

46. Agentūros direktorius valstybės kontrolės institucijoms ir visuotinio dalininkų susirinkimo parinktai audito įmonei privalo pateikti reikalingus dokumentus.

XII. AGENTŪROS PELNO NAUDOJIMAS

47. Agentūros gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems Agentūros tikslams siekti.

48. Agentūros pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Agentūros organų nariams, darbuotojų premijoms.

XIII. AGENTŪROS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

49. Įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas bendru sutarimu.

50. Iniciatyvos teisę keisti įstatus turi dalininkai, valdyba ar Agentūros direktorius.

51. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre.

XIV. AGENTŪROS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

52. Agentūra likviduojama, reorganizuojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XV. AGENTŪROS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

53. Agentūros filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo iniciatyvos teisę turi dalininkai, valdyba ar Agentūros direktorius. Agentūros filialus ir atstovybes steigia bei jų veiklą nutraukia visuotinis dalininkų susirinkimas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Agentūros filialai ir atstovybės veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą tvarką.

55. Filialo turtas apskaitomas Agentūros suvestiniuose finansinės atskaitomybės dokumentuose ir filialo finansinės atskaitomybės dokumentuose.

XVI. REIKALAVIMAI AGENTŪROS VEIKLOS ATASKAITAI

56. Agentūros veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

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

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

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

56.4. informacija apie Agentūros įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

56.5. Agentūros sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

56.6. Agentūros darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

56.7. duomenys apie Agentūros vadovą, Agentūros išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms Agentūros vadovo išmokoms;

56.8. Agentūros veiklos ekonominis ir socialinis poveikis;

56.9. Agentūros sąnaudos valdymo išlaidoms;

56.10. išlaidos išmokoms su Agentūros dalininkais susijusiems asmenims.

57. Agentūros veiklos ataskaita rengiama pasibaigus finansiniams metams. Agentūros veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

58. Agentūros veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo Agentūros veiklos ataskaita turi būti pateikta juridinių asmenų registrai ir paskelbta Agentūros interneto svetainėje. Be to, tretiesiems asmenims sudaromos sąlygos su šia ataskaita susipažinti Agentūros buveinėje.

XVII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE AGENTŪRĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

59. Agentūros dalininkai turi teisę per nustatytą terminą gauti iš Agentūros visus dokumentus ir informaciją, susijusią su Agentūros veikla ir jos finansine padėtimi.

60. Agentūra, gavusi Agentūros dalininko prašymą dėl dokumentų ar kitos informacijos pateikimo, per Agentūros dalininko nustatytą terminą arba, jeigu terminas nenustatytas, per 10 darbo dienų raštu pateikia prašomą informaciją ar dokumentus.

XVIII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

61. Kai Agentūros pranešimai ir skelbimai turi būti skelbiami viešai, jie skelbiami viešai VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

62. Pranešimuose ir skelbimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

63. Už pranešimų išsiuntimą ir skelbimų paskelbimą laiku ir jų turinį atsako bei juos pasirašo Agentūros direktorius.

XIX. INFORMACIJOS APIE AGENTŪROS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

64. Agentūros visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtinta veiklos ataskaita yra vieša, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikiama juridinių asmenų registru ir skelbiama Agentūros interneto svetainėje.

65. Agentūra visuomenei teikia ir kitą visuotinio dalininkų susirinkimo ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą informaciją apie Agentūros veiklą. Šiam tikslui Agentūra gali naudoti įvairias komunikacijos ir technines priemones.

Dalininko atstovas

Švietimo ir mokslo ministerija

Ministrė Audronė Pitrienė

2016-03-23

Dalininko atstovas

Socialinės apsaugos ir darbo ministerija

Ministrė Algimanta Pabedinskienė

2016-03-23