



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KLAIPĖDOS KELEIVINIS TRANSPORTAS“ ĮSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

Nr.  
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 3 d. sprendimo Nr. T2-106 „Dėl savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ 1.1 papunkčiu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi ir atsižvelgdama į VšĮ „Klaipėdos keleivinis transportas“ 2021-02-04 raštą Nr. S5-58 „Dėl VšĮ „Klaipėdos keleivinis transportas“ įstatų keitimo“, VšĮ „Klaipėdos keleivinis transportas“ 2021 m. sausio 21 d. valdybos posėdžio protokolą Nr. 1:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos „Klaipėdos keleivinis transportas“ įstatus (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u viešosios įstaigos „Klaipėdos keleivinis transportas“ l. e. direktoriaus pareigas Andrių Samuilovą pasirašyti Viešosios įstaigos „Klaipėdos keleivinis transportas“ įstatus ir juos įregistruoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės direktoriaus 2016 m. gegužės 10 d. įsakymą Nr. AD1-1447 „Dėl Viešosios įstaigos „Klaipėdos keleivinis transportas“ įstatų patvirtinimo“.

Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja

Asta Dirgėlienė

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos  
direktoriaus  
įsakymu Nr.

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KLAIPĖDOS KELEIVINIS TRANSPORTAS“ ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pavadinimas – viešoji įstaiga „Klaipėdos keleivinis transportas“ (toliau – Įstaiga).
2. Teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, įsteigtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – LR CK), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas, nustatyta tvarka, veikiantis socialinėje ir transporto srityse ir viešai teikiantis šios srities paslaugas visuomenės nariams.
4. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo simboliką, antspaudą, savarankišką balansą, atsiskaitomąją ir kitokias sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybėse įregistruotuose bankuose.
5. Įstaiga turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę ir savo veiklą grindžia LR CK, Viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais bei teisės aktais ir šiais įstatais.
6. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Pagal savo prievoles ji atsako tik savo turtu. Įstaigos dalininkai pagal Įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią jie įnešė į Įstaigos turtą.
7. Įstaiga gauto perviršio (pelno) negali skirstyti dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.
8. Įstaigos savininkas yra Klaipėdos miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė)
9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
10. Įstaigos veiklos trukmė neribota.

### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS, TEIKIAMOS PASLAUGOS IR VYKDOMOS FUNKCIJOS**

11. Įstaigos veiklos tikslai:
  - 11.1. teikti visuomenės nariams kokybiškas keleivių vežimo ir aptarnavimo paslaugas socialinėje ir transporto srityse;
  - 11.2. tapti regioniniu darnaus judumo ir transporto sektoriaus kompetencijų centru;
  - 11.3. įdiegti ir palaikyti efektyvią regioninę rinkliavų už automobilių stovėjimą administravimo sistemą;
  - 11.4. įdiegti ir palaikyti patogią ir saugią susisiekimo dviračiais sistemą;
  - 11.5. įdiegti ir palaikyti tvarią koordinuoto eismo valdymo ir šviesoforinio reguliavimo sistemą.
12. Įstaigos veiklos sritys:
  - 12.1. regioninis viešojo transporto organizavimas;
  - 12.2. rinkliavų ir kelių eismo taisyklių pažeidimų fiksavimo už automobilių stovėjimą administravimas;
  - 12.3. eismo srautų ir sąlygų stebėjimas ir valdymas, šviesoforinio, kintančios informacijos kelio ženklų, eismo stebėjimo, Kelių eismo taisyklių pažeidimų fiksavimo, rinkliavų surinkimo sistemų ir įrangos įrengimas, priežiūra bei administravimas;

12.4. dviračių ir kitų intermodalinių priemonių, infrastruktūros ir sistemos administravimas;  
 12.5. kitų su Įstaigos veiklos tikslais neatsiejamai susijusių funkcijų vykdymas ir (ar) paslaugų teikimas.

13. Veikdama įstatų 12.1 punkte nurodytoje srityje, Įstaiga:

13.1. organizuoja ir koordinuoja regioninę, vieningo e-bilieto, viešojo transporto sistemą;

13.2. rengia ir teikia Savivaldybei viešojo transporto optimizavimo projektus;

13.3. planuoja ir koreguoja viešojo transporto maršrutų tinklą;

13.4. nustato reikalavimus (kiekis, tipas, kuro rūšis) maršrutu važiuosiančioms keleivinio transporto priemonėms;

13.5. organizuoja vežėjų parinkimo konkursus, sudaro su vežėjais viešųjų paslaugų sutartis ir kontroliuoja sudarytų sutarčių vykdymą (vežėjų veiklą);

13.6. išduoda leidimus keleiviams vežti vietiniais maršrutais ir vykdo išduotų leidimų naudojimo kontrolę;

13.7. rengia ir derina viešojo transporto eismo tvarkaraščius, skelbia eismo tvarkaraščius ir prižiūri stotelėse, internetu paskelbtus tvarkaraščius, diegia kitas keleivių informavimo priemones;

13.8. teikia pastabas, siūlymus ir dalyvauja komisijose dėl naujų viešojo transporto stotelių, įvažų ir kitų viešojo transporto infrastruktūros elementų įrengimo, plėtros projektų įgyvendinimo;

13.9. rengia ir teikia siūlymus Savivaldybei dėl viešojo transporto prioritetą formuojančių priemonių ir jų įgyvendinimo;

13.10. vykdo keleivių, ekipažo ir viešojo transporto kontrolę;

13.11. asmenims, padariusiems administracinius nusižengimus, pagal kompetenciją, surašo protokolus, priima nutarimus ir taiko administracinio poveikio priemones;

13.12. rengia ir teikia Savivaldybei siūlymus dėl važiavimo vietinio (miesto ir priemiesčio) reguliaraus susisiekimo viešuoju transportu bilietų kainodaros (bilietų rūšių, kainų, jų naudojimo ir galiojimo sąlygų);

13.13. organizuoja ir kontroliuoja važiavimo vietinio (miesto ir priemiesčio) reguliaraus susisiekimo viešuoju transportu bilietų gamybą, pardavimą (platinimą) ir apskaitą;

13.14. laikydamosi nustatytos tvarkos paskirsto vežėjams, dirbantiems bendroje viešojo transporto bilietų sistemoje, pajamas už parduotus bilietus;

13.15. laikydamosi nustatytos tvarkos administruoja kompensacijų už nuostolius, patirtus vykdant keleivinio kelių transporto viešųjų paslaugų įsipareigojimus, vežėjams mokėjimą;

13.16. laikydamosi nustatytos tvarkos administruoja vežėjų patirtų išlaidų (negautų pajamų), susijusių su transporto lengvatų taikymu, kompensavimą;

13.17. plėtoja viešojo transporto eismo informacines sistemas ir šias sistemas prižiūri;

13.18. kuria ir diegia elektronines sistemas, technologijas ir sprendimus, skirtus viešajam transportui ir susisiekimui mieste;

13.19. laikydamosi nustatytos tvarkos vykdo keleivių vežimą;

13.20. organizuoja ir vykdo tyrimus, susijusius su viešojo transporto sistema, kaupia ir analizuoja duomenis.

14. Veikdama įstatų 12.2 punkte nurodytoje srityje, Įstaiga:

14.1. kontroliuoja (prižiūri) vietinės rinkliavos mokėjimo, kelių eismo taisyklių laikymosi ir automobilių statymo tvarką;

14.2. dalininko sprendimu rengia automobilių stovėjimo vietą žyminčių kelio ženklų ir horizontaliojo ženklinimo schemas;

14.3. dalyvauja įgyvendinant automobilių stovėjimo vietų plėtros projektus;

14.4. išduoda leidimus statyti automobilį rezervuotose automobilių stovėjimo vietose ir leidimus statyti automobilį mokamose automobilių stovėjimo vietose;

14.5. dalininko sprendimu eksploatuoja miesto ir įstaigos valdomas automobilių stovėjimo aikštes;

14.6. diegia, tobulina ir prižiūri intelektinių transporto sistemų (ITS) priemones;

14.7. tarpininkauja renkant vietinę rinkliavą už automobilių stovėjimą, naudojantis mobiliojo ryšio operatorių paslaugomis ir kita programine įranga;

14.8. atlieka automobilių stovėjimo vietų užimtumo analizes ir tyrimus, vykdo vairuotojų apklausas.

15. Veikdama įstatų 12.3 punkte nurodytoje srityje, Įstaiga:

15.1. vykdo nuolatinį eismo stebėjimą ir kintančios informacijos kelio ženklų bei šviesoforinį reguliavimą;

15.2. administruoja ir eksploatuoja kintančios informacijos kelio ženklų ir šviesoforinio reguliavimo bei valdymo sistemą;

15.3. organizuoja ir kontroliuoja susijusios įrangos priežiūrą;

15.4. organizuoja ir kontroliuoja kintančios informacijos kelio ženklų bei šviesoforinio reguliavimo ir valdymo sistemų kūrimo, diegimo ir techninės priežiūros darbus;

15.5. peržiūri ir derina kintančios informacijos kelio ženklų bei šviesoforinio eismo reguliavimo ir valdymo projektus;

15.6. administruoja, eksploatuoja ir prižiūri Kelių eismo taisyklių pažeidimų fiksavimo sistemą ir įrangą;

15.7. organizuoja automobilių stovėjimo bilietų automatų ir kitų mokėjimo būdų ir sistemų įrengimą, įdiegimą ir priežiūrą, užtikrina veikimą.

16. Veikdama įstatų 12.4.punkte nurodytoje srityje, dalininko sprendimu, Įstaiga:

16.1. administruoja dviračių ir kitų intermodalinių priemonių, infrastruktūros ir sistemos tinklą;

16.2. organizuoja dviračių ir kitų intermodalinių priemonių, infrastruktūros ir sistemos planavimą ir teikia pasiūlymus Savivaldybei dėl dviračių eismo organizavimo ir dviračių tinklo plėtros;

16.3. rengia dviračių eismo schemas;

16.4. svarsto parengtus dviračių takų ir eismo organizavimo projektus ir teikia dėl jų pastabas (pasiūlymus);

16.5. pagal savo kompetenciją teikia dviračių takų projektavimo sąlygas;

16.6. organizuoja dviračių ir pėsčiųjų srautų tyrimus ir rengia ataskaitas apie tyrimų rezultatus.

17. Veikdama įstatų 12.5. punkte nurodytoje srityje, Įstaiga:

17.1. dalininko sprendimu, organizuoja ir vykdo su vidaus vandenų transporto plėtra susijusius projektus;

17.2. dalininko sprendimu, organizuoja ir kontroliuoja elektromobilių įkrovimo stotelių ir susijusios įrangos įrengimą ir priežiūrą;

17.3. teikia informaciją Įstaigos klientams, organizuoja ir vykdo Įstaigos ir jos teikiamų paslaugų reklamą;

17.4. rengia, derina ir teikia teisės aktų, susijusių su Įstaigos veikla, projektus ir kitus dokumentus, pagal savo kompetenciją dalyvauja darbo grupėse ir komisijose;

17.5. dalyvauja įgyvendinant projektus, susijusius su intelektualių transporto sistemų diegimu, palankios infrastruktūros transporto srityje plėtojimu ir atsinaujinančios energetikos plėtra;

17.6. teikia siūlymus dėl investicinių projektų, finansuojamų tarptautinių finansinių ir Europos Sąjungos institucijų lėšomis, rengimo ir įgyvendinimo;

17.7. skatina atsinaujinančių energijos išteklių plėtrai palankią infrastruktūrą transporto sektoriuje;

17.8. Įstaiga dalyvauja investicinių ir kitų Europos Sąjungos projektų rengime, juos administruoja.

18. Įstaiga gali užsiimti ir kita įstatuose nenurodyta veikla, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir Įstaigos veiklos tikslams. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

### III SKYRIUS

## **ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Įstaiga gali turėti bei įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

20. Įstaigai neleidžiama:

20.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;

20.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatyme numatytą išimtį – likvidavimo atveju;

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

20.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

## **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI**

21. Įstaigos steigėjai, Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais (savininku, jeigu visi įnašai yra vieno fizinio ar juridinio asmens).

22. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

22.1. Įstaigos dalininku gali būti priimamas fizinis ar juridinis asmuo, pateikęs raštišką prašymą ir gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą bei perdavęs piniginį ar turtinį įnašą Įstaigai ir gavęs tam Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą balsų dauguma;

22.2. nauji dalininkai įgyja turtines ir neturtines teises ir pareigas nuo tada, kai nustatyta tvarka yra įregistruojamas Įstaigos kapitalo padidėjimas. Naujų dalininkų įnašų į Įstaigos kapitalą apmokėjimo tvarką ir terminus nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

23. Įstaigos dalininkai (savininkas) turi tokias neturtines teises:

23.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

23.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

23.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, valdybos ar Įstaigos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais Įstaigos valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams, protingumo ar sąžiningumo principams; -

23.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;

23.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

24. Įstaigos dalininkai (savininkas) turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

25. Įstaigos dalininkas turi teisę perduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės perduodamos įstatų nustatyta tvarka, išskyrus valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teises. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

26. Dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka:

26.1. dalininkų perduoti Įstaigai įnašai sudaro Įstaigos nuosavo kapitalo dalį;

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

## **V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

27. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

28. Įstaigos organai yra:

28.1. visuotinis dalininkų susirinkimas – aukščiausiasis Įstaigos organas;

28.2. valdyba – kolegialus Įstaigos valdymo organas;

28.3. Įstaigos vadovas – vienasmenis Įstaigos valdymo organas.

29. Įstaigos organų narių pareigos ir teisės:

29.1. Įstaigos valdymo organo narys Įstaigos ir kitų Įstaigos organų narių atžvilgiu turi veikti sąžiningai ir protingai;

29.2. Įstaigos valdymo organo narys turi būti lojalus Įstaigai ir laikytis konfidencialumo;

29.3. Įstaigos valdymo organo narys privalo vengti situacijos, kai jo asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti Įstaigos interesams;

29.4. Įstaigos valdymo organo narys negali painioti Įstaigos turto su savo turtu arba naudoti jį ar informaciją, kurią jis gauna būdamas Įstaigos organo nariu, asmeninei naudai ar naudai trečiajam asmeniui gauti be Įstaigos savininko sutikimo;

29.5. Įstaigos valdymo organo narys privalo nedelsdamas pranešti kitiems Įstaigos valdymo organo nariams arba Įstaigos savininkui apie aplinkybes, nurodytas Įstatų 29.3 punkte, nurodyti jų pobūdį ir, jei įmanoma, vertę. Ši informacija turi būti pateikta raštu arba įrašyta į Įstaigos organų posėdžio protokolą;

29.6. Įstaigos organo narys gali sudaryti sandorį su Įstaiga, kurios organo narys jis yra. Apie tokį sandorį jis privalo nedelsdamas pranešti kitiems Įstaigos organams ar Įstaigos savininkui raštu;

29.7. Įstaigos valdymo organo narys, nevykdantis arba netinkamai vykdantis pareigas, nurodytas šiuose Įstatuose, privalo padarytą žalą atlyginti Įstaigai visiškai.

## **VI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

30. Įstaigos aukščiausiasis organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris išreiškia bendrą Įstaigos dalininkų nuomonę esminiais Įstaigos teisinio statuso klausimais. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, tai jo raštiški sprendimai prilygsta Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

31.1. keičia Įstaigos įstatus;

31.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

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

31.4. sudaro ir atšaukia valdybą;

31.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

31.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

31.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

31.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

31.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

31.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

31.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

31.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

31.13. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

31.14. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Įstatų 31.8, 31.9, 31.10 papunkčiuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

33. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi Įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas, išskyrus dalininkę Klaipėdos miesto savivaldybę, turi po vieną balsą. Įstaigos dalininkė, Klaipėdos miesto savivaldybė, Įstaigai suteikusi savivaldybės turtą panaudos pagrindais, visuotiniame dalininkų susirinkime turi penkis balsus. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

34. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui turi pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

35. Pranešimą apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas įteikia kiekvienam dalininkui pasirašytinai ar išsiunčia registruotu laišku, likus ne mažiau kaip 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi balsavimo teisę turintys dalininkai su tuo raštiškai sutinka.

36. Neeilinis Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas sušaukiamas:

36.1. Įstaigos dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimu;

36.2. Įstaigos vadovo, valdybos reikalavimu;

36.3. reikalaujant dalininkui, turinčiam sprendžiamojo balso teisę;

36.4. teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys.

37. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Protokolas gali būti nerašomas, kai priimtus sprendimus pasirašo vienas savininkas.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VALDYBOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JOS KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ**

38. Įstaigos valdyba iš 5 narių 4 metams sudaroma ir atšaukiama Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Valdybai vadovauja iš valdybos narių renkamas valdybos pirmininkas. Pirmininką renka valdybos nariai balsų dauguma. Valdybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

39. Valdybos nariu gali būti tik veiksnus fizinis asmuo. Valdybos nariu negali būti asmuo, kuris pagal įstatymus neturi teisės eiti šių pareigų.

40. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai.

41. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

42. Įstaigos valdybos narių darbas, susijęs su valdybos funkcijų vykdymu, nėra apmokamas.

43. Valdybos įgaliojimai:

43.1. tvirtina strateginį veiklos planą;

43.2. svarsto ir tvirtina savo darbo reglamentą, įstaigos vadovo pareigybės aprašymą;

43.3. teikia Savivaldybės merui informaciją dėl Įstaigos vadovo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo;

43.4. teikia Savivaldybės merui siūlymus dėl Įstaigos vadovo priedų, priemokų ir premijų prie pareiginės algos;

43.5. analizuoja Įstaigos veiklą, finansinių išteklių naudojimą, kapitalo rentabilumą, finansinės būklės perspektyvą;

43.6. analizuoja ir apibūnina pateiktą medžiagą apie Įstaigos ketvirčių ir metų ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio projektus, inventorizacijos ir audito bei kitokių patikrinimų rezultatus;

43.7. analizuoja ir vertina Įstaigos vadovo pateiktą medžiagą apie Įstaigos veiklos strategijos įgyvendinimą bei Įstaigos veiklos organizavimą;

43.8. pritarusi pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

43.9. nustato ir teikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos pareigybių, į kurias asmenys priimami konkurso būdu, sąrašą, jiems keliamus kvalifikacinius reikalavimus ir konkurso organizavimo taisykles;

43.10. teikia siūlymus Įstaigos vadovui atšaukti jo priimtus sprendimus, kurie prieštarauja galiojantiems įstatymams, Įstaigos įstatams bei valdybos sprendimams;

43.11. svarsto ir teikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos valdymo struktūrą, svarsto ir tvirtina biudžetą bei darbo apmokėjimo nuostatus;

43.12. priima sprendimą steigti filialus ir atstovybes bei nutraukti jų veiklą;

43.13. turi teisę laikinai sustabdyti Įstaigos vadovo sprendimų įgyvendinimą ir jo įgaliojimus, jeigu jie gali pakenkti Įstaigos dalininkų interesams, ir nedelsdama sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris spręstų kilusį ginčą;

43.14. nustato informaciją, kuri laikoma Įstaigos komercine (gamybine) paslaptimi;

43.15. sprendžia dėl labdaros ar paramos teikimo;

43.16. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei visuotinių dalininkų susirinkimų sprendimuose numatytus klausimus.

44. Valdybos prašomas Įstaigos vadovas turi jai pateikti prašomus dokumentus, susijusius su Įstaigos veikla, taip pat sudaryti sąlygas patikrinti turtą.

45. Valdybos nariai turi lygias teises. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

46. Valdybos priimti sprendimai yra teisėti, kai už juos balsavo daugiau kaip pusė visų posėdyje dalyvavusių valdybos narių. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdis sprendžia jo materialinius klausimus, susijusius su Įstaigos veikla.

47. Valdybos posėdžiai turi būti rengiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Eilinius posėdžius šaukia valdybos pirmininkas. Neeiliniai posėdžiai šaukiami, jei to reikalauja 1/3 valdybos narių arba valdybos pirmininkas. Posėdžių skelbimo tvarka nustatoma valdybos darbo reglamente. Valdybos priimtus sprendimus visais posėdžiuose svarstytais klausimais protokolais įformina valdybos sekretorius. Valdybos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

48. Valdyba privalo kviesti į kiekvieną savo posėdį Įstaigos vadovą, jei jis nėra valdybos narys, ir sudaryti jam galimybes susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais.

49. Valdybos pirmininkas ir nariai privalo solidarčiai atlyginti Įstaigai nuostolius, padarytus dėl valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant Įstaigos įstatus, Lietuvos Respublikos įstatymus. Nuo pareigos atlyginti nuostolius atleidžiami tie asmenys, kurie balsavo prieš tokį sprendimą arba nedalyvavo posėdyje jį priimant ir per 7 dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą, įteikė posėdžio pirmininkui rašytinį protestą. Valdybos nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš pareigų neatleidžia jo nuo padarytų dėl jo kaltės nuostolių atlyginimo. Valdybos narys gali būti atleidžiamas nuo atlyginimo nuostolių, kuriuos jis padarė eidamas savo pareigas, jeigu jis rėmėsi Įstaigos dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios gamybinės ar ūkinės rizikos laipsnio. Ginčai dėl nuostolių atlyginimo sprendžiami teisme.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**



50. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra įstaigos vadovas – direktorius. Vadovas šiai pareigybei parenkamas konkurso būdu. Konkursas Įstaigos vadovo pareigoms organizuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Su Įstaigos vadovu sudaroma darbo sutartis. Įstaigos vadovas priimamas į pareigas ir atleidžiamas (arba skiriamas ir atšaukiamas) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Savivaldybės meras arba Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys vykdo ir kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais. Įstaigos vadovo materialinė atsakomybė, darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Įstaigoje privalomos Įstaigos vadovo ir vyriausiojo buhalterio pareigos. Šių pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės arba svainystės ryšiais. Vyriausiojo buhalterio funkcijas gali pagal sutartį atlikti juridinis asmuo.

53. Vyriausiąjį buhalterį skiria, nustato jo pareiginių atlyginimą ir sudaro su juo darbo sutartį Įstaigos vadovas.

54. Įstaigos vadovo pagrindinis uždavinys yra saugoti, tinkamai naudoti Įstaigos turtą, organizuoti ir vykdyti gamybinę bei komercinę veiklą, įgyvendinti numatytą Įstaigos veiklos strategiją.

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

56. Įstaigos vadovas atlieka šias funkcijas:

56.1. kartu su valdyba nustato pagrindines prioritetines Įstaigos veiklos plėtojimo kryptis;

56.2. organizuoja ir kontroliuoja perspektyvinių ir operatyvinių planų įvykdymą ir kartą per ketvirtį už tai atsiskaito valdybai;

56.3. priima sprendimus visose Įstaigos veiklos plėtojimo ir jos operatyvinės veiklos srityse;

56.4. organizuoja visuotinių dalininkų susirinkimų sprendimų, valdybos sprendimų vykdymą, Įstaigos auditoriaus, savininko pastabų ir pasiūlymų įgyvendinimą, taip pat operatyvinių praktinės Įstaigos veiklos klausimų sprendimą;

56.5. rengia ir teikia valdybai medžiagą apie Įstaigos valdymo organizavimą, finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus, Įstaigos sandorius, Įstaigos finansinę padėtį, pajamų ir išlaidų sąmatas, Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinio projektą, audito bei kitokių patikrinimų rezultatus;

56.6. formuoja Įstaigos organizacinę struktūrą, atitinkančią perspektyvinių planų nustatytą jos strategiją: nustato darbuotojų etatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, tvirtina darbuotojų pareigybės aprašymus, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;

56.7. atstovauja Įstaigai teisme, valdžios ir valdymo institucijose, santykiuose su kitais asmenimis bei vykdamas kitas funkcijas, susijusias su tiesioginiais Įstaigos tikslais;

56.8. tvarko Įstaigos turtą, atlieka su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo dokumentus, Įstaigos vardu sudaro sandorius;

56.9. sudaro sąlygas valdybai, auditoriui vykdyti jų nustatytas funkcijas;

56.10. parengia ir pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos ataskaitą, sudaro sąlygas visuomenei su ja susipažinti;

56.11. rengia ir tvirtina Įstaigos vidaus teisės aktus, reglamentuojančius Įstaigos veiklą;

56.12. vykdo kitas visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos pavestas funkcijas bei sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstaigos įstatuose Įstaigos vadovo kompetencijai priskirtus klausimus.

57. Įstaigos vadovas atsako už:

57.1. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

57.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;

57.3. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

57.4. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

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

- 57.6. Įstaigos dalininkų registravimą;
- 57.7. viešosios įstaigos dalininkų apskaitą;
- 57.8. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;
- 57.9. Įstaigos veiklos ataskaitos parengimą;
- 57.10. viešos informacijos paskelbimą;
- 57.11. kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos įstatuose.

## **IX SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

58. Dokumentus ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą pateikia Įstaigos vadovas, esant rašytiniam dalininko prašymui per 15 kalendorinių dienų.

59. Dalininkas privalo laikytis konfidencialumo, t. y. elgtis taip, kad informacija, sudaranti komercinę, gamybos ar profesinę paslaptį, nebūtų atskleista kitiems asmenims. Kitiems asmenims taip pat neturėtų būti atskleista informacija, kuri galėtų pakenkti Įstaigai ar suteikti tam tikrų privalumų ją gavusiam asmeniui, palyginti su Įstaiga.

## **X SKYRIUS**

### **PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

60. Pranešimai ir skelbimai, susiję su Įstaigos veikla, yra skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir laikraštyje „Verslo žinios“.

61. Informacija apie Įstaigos reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą turi būti paskelbta Įstatų 60 punkte nurodytuose leidiniuose, LR CK ir Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka bei terminais.

## **XI SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

62. Informacija, kurią galima pateikti visuomenei apie Įstaigos veiklą:

- 62.1. Įstaigos veiklos ataskaita;
- 62.2. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys;
- 62.3. auditoriaus išvada.

63. Informacijos apie Įstaigos veiklą, nurodytos 62.1, 62.2, 62.3 papunkčiuose, pateikimo visuomenei tvarka:

63.1. bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, pateikęs rašytinį prašymą Įstaigos vadovui, po 3 darbo dienų gali susipažinti su Įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais tik Įstaigos buveinės sekretoriato;

63.2. neleidžiama pateiktą susipažinti dokumentų apie Įstaigos veiklą išsinešti, daryti kopijų ar atgaminti bet kokia forma ar būdu.

## **XII SKYRIUS**

### **DISPONAVIMO ĮSTAIGOS GRYNUOJU TURTU IR NEGRAŽINTINAI GAUTOMIS LĖŠOMIS TVARKA**

64. Įstaigos grynąjį turtą sudaro dalininkų (savininko) kapitalas, rezervas, sukauptas perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostolis).

65. Įstaiga gali jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį turtą perleisti, nuomoti, perduoti pagal panaudos sutartį ar įkeisti tik visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

66. Dalininkų (savininko) kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų (savininko) kapitalas gali būti padidintas tik dalininkų įnašais.

67. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš perviršio (pelno), gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su Įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, kurie sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, taip pat perkainojimo rezervas. Iš rezervo negali būti mažinamas Įstaigos deficitas (nuostoliai).

68. Įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Šios lėšos laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje. Viešoji įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose.

69. Įstaigos sukauptas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.

70. Įstaigos perviršis (pelnas) negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

### **XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA**

71. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša.

72. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

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

72.2. viešosios įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

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

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

72.5. viešosios įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

72.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

72.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

72.8. duomenys apie Įstaigos vadovą, Įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms viešosios įstaigos vadovo išmokoms;

72.9. Įstaigos išlaidos kolegialių organų kiekvieno nario darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos kolegialių organų narių išmokoms;

72.10. Įstaigos išlaidos išmokoms su viešosios įstaigos dalininkais susijusiems asmenims, nurodytiems Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

73. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

### **XIV SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKA**

74. Finansiniams metams pasibaigus, iki eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo, įstatymu numatytais atvejais arba visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu įstaigoje turi būti atliktas finansinių metų finansinių ataskaitų rinkinio auditas.

75. Auditą atlieka visuotinio dalininkų susirinkimo išrinkta audito įmonė.

76. Auditas atliekamas pagal auditą ir auditorių darbą reglamentuojančius teisės aktus.

77. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą. Įstaigos vadovas privalo pateikti joms jų reikalaujamus Įstaigos dokumentus.
78. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **XV SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

79. Įstaigos įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo Įstaiga grindžia savo veiklą.
80. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi Įstaigos dalininkai (savininkas), valdyba ir Įstaigos vadovas.
81. Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
82. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka momento.

## **XVI SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

83. Įstaiga turi teisę steigti filialus bei atstovybes. Jie steigiami ir jų veikla gali būti nutraukiama valdybos sprendimu.
84. Filialai ir atstovybės turi atskirą savo buveinę, valdymo organą ir subsąskaitą. Filialas ir atstovybė nėra juridiniai asmenys ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu ir interesais pagal Įstaigos įstatus ir veiklos tikslus, kurie turi būti nurodyti filialo ir atstovybės nuostatuose.
85. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, taip pat filialo ir atstovybės metinių finansinių ataskaitų rinkinyje.
86. Įstaiga atsako pagal filialo ir atstovybės prievoles, o filialas ir atstovybė atsako pagal Įstaigos prievoles, todėl likvidavimo procedūros filialui ir atstovybei netaikomos.
87. Filialas ir atstovybė registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.
88. Reorganizuotos Įstaigos filialas bei atstovybė gali būti perduotas tęsiančiai veiklą Įstaigai.

Įgaliotas asmuo

Andrius Samuilovas

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KLAIPĖDOS KELEIVINIS TRANSPORTAS“ ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-03-08 Nr. AD1-289
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Asta Dirgėlienė, Administracijos direktoriaus pavaduotoja, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ASTA,DIRGĖLIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-03-08 16:21:08 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-03-08 16:21:27 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-06-29 10:56:16 – 2023-06-28 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k.188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 13:29:47 iki 2021-12-26 13:29:47
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.34.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-03-08 16:56:15)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-03-08 16:56:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys