

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
„PANEVĖŽIO MOKSLO IR TECHNOLOGIJŲ PARKAS”  
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga „Panevėžio mokslo ir technologijų parkas“  
(toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d..
5. Įstaiga veikia – Atlikdama Savivaldybės savarankiškąją funkciją, vykdo sąlygų verslo plėtrai sudarymą ir šios veiklos skatinimą, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punkte.

**II SKYRIUS  
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS**

6. Įstaigos veiklos tikslas:
  - 6.1. vykdyti tiriamąją, analitinę veiklą ir teikti viešojo administravimo subjektams šia tiriamąja veikla grįstą informaciją, siūlymus ar rekomendacijas, reikalingas viešojo administravimo įgaliojimams įgyvendinti ir (ar) kitoms teisės aktais pavestoms funkcijoms atlikti;
  - 6.2. tenkinti viešuosius interesus, skatinti žinioms imlaus verslo kūrimąsi ir plėtrą bei vykdyti verslo inkubatoriaus funkcijas.
7. Įstaigos veiklos sritys:
  - 7.1. infrastruktūros paslaugos;
  - 7.2. verslumo skatinimo, inkubavimo ir inovacijų paramos paslaugų teikimas;
  - 7.3. projektų, jungiančių verslą, mokslą ir studijas iniciavimas ir vykdymas;
  - 7.4. inovacinės partnerystės aktyvinimas ir tarptautinio bendradarbiavimo plėtojimas.
8. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, organizuoja ir vykdo šias ekonominės veiklos rūšis:
  - 8.1. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;
  - 8.2. elektros gamyba;
  - 8.3. elektros pardavimas;
  - 8.4. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse;
  - 8.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas;
  - 8.6. kita leidyba;
  - 8.7. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla;
  - 8.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
  - 8.9. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla;
  - 8.10. kiti gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
  - 8.11. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa;



- 8.12. fotografavimo veikla;
  - 8.13. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
  - 8.14. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma;
  - 8.15. kombinuotų įstaigos administracinių paslaugų veikla;
  - 8.16. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;
  - 8.17. posėdžių ir verslo renginių organizavimas;
  - 8.18. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
  - 8.19. švietimui būdingų paslaugų veikla.
9. Įstaiga gali verstis kita ūkine komercine veikla, susijusia su Įstaigos tikslų įgyvendinimu ir neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

### III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

10. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

11. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

11.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

11.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

11.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą;

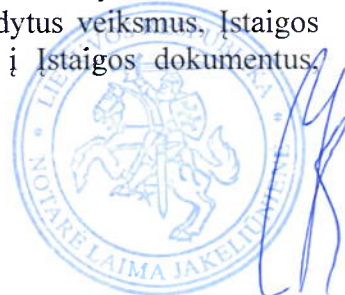
11.4. Jeigu dalininku tampa valstybė ar savivaldybė, jų priėmimas įgyvendinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

12.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą, jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

12.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

13. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 11.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 12.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.



atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 11.3 papunkčio nuostatas ar 12.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 12.2 papunkčio nuostatas.

14. Atlikus Įstatų 13 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

#### **IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA**

15. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

15.1 susigražindamas įnašą;

15.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka;

15.3. kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė, pasitraukti iš Įstaigos galima tik gavus steigėjo teises įgyvendinančios institucijos pritarimą.

16. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas apie tokį ketinimą turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

17. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

18. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

#### **V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

19. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

20. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

22. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 18 – 20 punktuose nurodytų veiksmų.

23. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.



## VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

24. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

24.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

25. Įstaigos organai:

25.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

25.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

## VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

26. Visuotinio dalininkų susirinkimo funkcijos nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų.

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

29. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

30.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

30.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

30.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kворumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 30.2 papunktyje nustatyta tvarka.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

31.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

31.2. Įstaigos pertvarkymo;

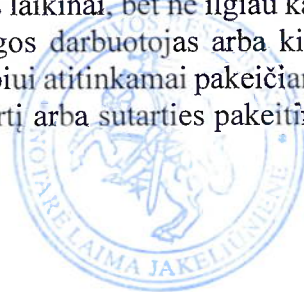
31.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;



- 31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo;
- 31.5. Įstaigos turto perleidimo ar suvaržymo.
32. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi: Panevėžio miesto savivaldybės taryba turi 3 balsus, Kauno technologijos universitetas turi 1 balsą.
33. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

34. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:
- 34.1. rengia strateginius ir metinius veiklos planus, teikia juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 34.2. parengia ir pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos ataskaitą, sudaro sąlygas visuomenei su ja susipažinti;
- 34.3. rengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui 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;
- 34.4. priima sprendimus visose Įstaigos veiklos plėtojimo srityse;
- 34.5. formuoja Įstaigos organizacinę struktūrą: nustato darbuotojų etatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, tvirtina darbuotojų pareigybės aprašymus, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;
- 34.6. organizuoja visuotinių dalininkų susirinkimų sprendimų vykdymą, Įstaigos auditoriaus pastabų ir pasiūlymų įgyvendinimą, taip pat Įstaigos veiklos klausimų sprendimą;
- 34.7. sudaro sąlygas auditoriui vykdyti jo nustatytas funkcijas;
- 34.8. rengia ir tvirtina Įstaigos vidaus teisės aktus, reglamentuojančius Įstaigos veiklą;
- 34.9. tvarko Įstaigos turta, atlieka su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo dokumentus, Įstaigos vardu sudaro sandorius;
- 34.10 atstovauja Įstaigai teisme, valstybės valdžios ir valdymo institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 34.11. atsiskaito visuotiniam dalininkų susirinkimui ir vykdo steigėjo lūkesčių rašte bei veiklos gairėse nustatytus tikslus;
- 34.12. vykdo kitas visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas funkcijas bei sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstaigos įstatuose Įstaigos vadovo kompetencijai priskirtus klausimus.
35. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytosios tvarkos.
36. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Visuotinis dalininkų susirinkimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.
37. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.
38. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą



pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Laikinas vadovas neturi teisės priimti sprendimų dėl Įstaigos strateginių dokumentų, reorganizavimo ar turto perleidimo.

## X SKYRIUS

### FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

39. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, taip pat nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, o jų nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

## XI SKYRIUS

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

40. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

41. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## XII SKYRIUS

### INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

42. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir [www.pmtpl.lt](http://www.pmtpl.lt).

43. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

44. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

## XIV SKYRIUS

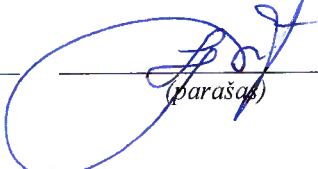
### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

46. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

Įstatatai patvirtinti 2025 m. gruodžio 12 d. visuotiniame dalininkų susirinkime.

DIREKTORĖ  
(įgaliotas asmuo)

  
(parašas)

  
(vardas, pavardė)

