ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2022m. gegužės 11 d.
Kodas 124418882

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „AUKŠTAITIJOS SIAURASIS GELEŽINKELIS“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Aukštaitijos siaurasis geležinkelis“ (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 (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 finansinių metų pradžia ir pabaiga sutampa su kalendorinių metų pradžia ir pabaiga.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas yra teikti turizmo paslaugas Aukštaitijos siaurojo geležinkelio ruože Panevėžys–Anykščiai–Rubikiai, užtikrinti saugų siaurojo geležinkelio keleivinių traukinių eismą, kokybišką infrastruktūros renovaciją ir plėtrą, kultūros paveldo išsaugojimą.

6. Įstaigos veiklos sritys:

6.1. turizmo paslaugų teikimas Aukštaitijos siaurojo geležinkelio trasoje, apjungiant istorinį paveldą ir inovacijas;

6.2. saugaus traukinių eismo organizavimas Aukštaitijos siaurajame geležinkelyje išsaugant kultūros ir inžinerinį paveldą;

6.3. riedmenų ūkio techninės būklės užtikrinimas pagal geležinkelių transporto teisės aktų reikalavimus;

6.4. siaurojo geležinkelio infrastruktūros priežiūra, remontas, kūrimas, dalyvavimas kaimų, miestelių, miestų ir rajonų, esančių siaurojo geležinkelio zonoje plėtros projektuose ir programose, bendradarbiaujant su savivaldybėmis ir integruojant siaurąjį geležinkelį į kultūrinio turizmo erdvę;

6.5. Įstaigos valdomų Lietuvos Respublikos kultūros paminklų (pastatų), kitų statinių priežiūra, projektų dėl siaurojo geležinkelio finansavimo rengimas;

6.6. rinkodarinė, leidybinė veiklos, ekspozicijų rengimas, dalyvavimas parodose, kituose renginiuose pristatant Aukštaitijos siaurąjį geležinkelį ir jo veiklą;

6.7. kultūrinių renginių organizavimas, seminarų, konferencijų organizavimas ir/ar dalyvavimas juos organizuojant;

6.8. bendradarbiavimas su turizmo organizacijomis, informaciniais centrais, esančiais Lietuvoje ir užsienyje, savivaldybėmis, muziejais, kultūros įstaigomis, bendruomenėmis ir kitais juridiniais asmenimis siekiant Įstaigos veiklos tikslo;

6.9. kultūrinio turizmo organizavimas: kelionių organizavimas, eksploatuojamų kultūros paminklų populiarinimas, greta Aukštaitijos siaurojo geležinkelio esančių gamtinių, istorinių, kultūrinių, religinių, architektūrinių objektų integravimas į kultūrinį turizmą;

7. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymu nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:

7.1. mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse;

7.2. tarpmiestinis keleivinis geležinkelio transportas;

7.3. traukinių eismo organizavimas ir reguliavimas;

7.4. riedmenų techninė priežiūra ir smulkus remontas;

7.5. geležinkelių eksploatavimas;

7.6. krovinių tvarkymas;

7.7. kita transportui būdingų paslaugų veikla;

7.8. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla;

7.9. kita apgyvendinimo veikla;

7.10. pagaminto valgio tiekimas renginiams;

7.11. gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla;

7.12. kita leidyba;

7.13. fotografavimo veikla;

7.14. geležinkelio transporto priemonių nuoma;

7.15. ekskursijų organizatorių veikla;

7.16. posėdžių ir verslo renginių organizavimas;

7.17. kultūrinis švietimas;

7.18. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas;

7.19. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;

7.20. muziejų veikla;

7.21. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksponavimas.

8. Įstaiga gali vykdyti bet kokią kitą veiklą, kuri neprieštarauja Įstatų 5 ir 6 punktuose nurodytiems veiklos tikslui ir veiklos sritims.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

10. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

10.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui (toliau – direktorius) prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba 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 nurodytas asmens 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;

10.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

11.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos direktoriui 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, 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), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

11.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

12. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus,

atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.

13. Atlikus Įstatų 12 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

14. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

15. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 23 punkte 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. 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.

16. Valstybės ar savivaldybės Įstaigos dalininkės teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

17.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

17.2. pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; 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.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

18. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius.

19. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme, išskyrus šią papildomą kompetenciją:

19.1. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

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

19.3. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

19.4. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo ir dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises;

19.5. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

19.6. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

19.7. tvirtina konkurso direktoriaus pareigoms nuostatus, direktoriaus pareigybės aprašymą ir direktoriaus darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;

19.8. tvirtina kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus, konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus.

20. Įstaigos direktoriaus kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme, išskyrus šią papildomą kompetenciją:

20.1. rengia Įstaigos veiklos strategijos projektą ir teikia jį tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

20.2. rengia Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo projektus ir teikia juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

20.3. rengia Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatų projektus ir teikia juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

20.4. nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarką;

20.5. skatina Įstaigos darbuotojus ir sprendžia dėl atsakomybės už darbo pareigų pažeidimą taikymo;

20.6. tvirtina Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

20.7. įgyvendina Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

20.8. užtikrina Įstaigai nuosavybės teise priklausančio turto ir dalininkų perduoto Įstaigai patikėjimo teise ar panaudos pagrindais turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.9. nustato Įstaigai nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto (toliau – Įstaigos nekilnojamasis turtas) perdavimo kitų asmenų nuosavybėn tvarką, pagal kurią Įstaigos nekilnojamasis turtas parduodamas viešo aukciono būdu, sudarant sąlygas nekilnojamojo turto pirkimo–pardavimo sutartis sudaryti su didžiausią kainą aukcione pasiūliusiu viešo aukciono dalyviu;

20.10. nustato Įstaigos nekilnojamojo turto viešojo nuomos konkurso procedūras, kurios sudarytų sąlygas Įstaigos nekilnojamąjį turtą išnuomoti didžiausią nuomos kainą pasiūliusiam viešojo nuomos konkurso dalyviui;

20.11. užtikrina, kad Įstaigos interneto svetainėje būtų paskelbta Įstaigos nekilnojamojo turto perdavimo kitų asmenų nuosavybėn tvarka, Įstaigos nekilnojamojo turto viešojo nuomos konkurso procedūros ir nuasmeninti Įstaigos nekilnojamojo turto pardavimo arba nuomos sandoriai.

21. Įstaigos direktoriaus skyrimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme, išskyrus tai, kad Įstaigos direktorius parenkamas konkurso būdu.

22. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.

23. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, ar įteikia pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 23 punkte nurodyto termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai, informuodami el. paštu.

25. Gavęs informaciją apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienas dalininkas gali teikti pasiūlymus dėl darbotvarkės papildymo ir (ar) pakeitimo. Pasiūlymas papildyti ir (ar) pakeisti darbotvarkę turi būti pateiktas Įstaigai raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip likus 20 darbo dienų iki šaukiamo visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Į dalininkų pasiūlymus papildyti ir (ar) pakeisti darbotvarkę pateiktus likus mažiau kaip 20 darbo dienų iki šaukiamo visuotinio dalininkų susirinkimo dienos, neatsižvelgiama. Kartu su pasiūlymu dėl darbotvarkės papildymo ir (ar) pakeitimo turi būti pateikti dokumentų projektai siūlomais svarstyti klausimais arba, kai dokumentų projektų priimti nereikia, informacija dėl kiekvieno siūlomo darbotvarkės klausimo. Įstaigos direktorius Įstatų 23 punkte nurodytu būdu pateikia papildytą ir (ar) pakeistą darbotvarkę kiekvienam dalininkui nedelsiant, bet ne vėliau kaip likus 19 darbo dienų iki šaukiamo visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

26. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžiui pirmininkaujančio dalininko balsas yra lemiamas. Visuotino dalininkų susirinkimo posėdžiams eilės tvarka pirmininkauja vienas iš dalininkų – kiekvienam posėdžiui pirmininkauti išrenkamas kitas dalininkas. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvauja Įstaigos direktorius, dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

27.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

27.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

27.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

28. Visuotiniai dalininkų susirinkimai yra protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikti dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas (nebuvimas), balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo gali būti pridedama patikslinta pagal susirinkime pateiktas pastabas informacija svarstytais klausimais.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

29. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

30. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus 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.

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

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

32. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami nacionaliniame laikraštyje „Lietuvos rytas" ir (arba) Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti.

33. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

34. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

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

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

37. Tretieji asmenys su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija gali susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

38. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

Šie įstatai pakeisti ir išdėstyti nauja redakcija Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime, įvykusiame 2022 m. balandžio 8 d.

Šie įstatai pasirašyti 2022 m. balandžio 8 d.

Viešosios įstaigos „Aukštaitijos siaurasis geležinkelis“
direktorius Darius Liutikas