



**MALTOS ORDINAS**  
LIETUVA

MALTOS ORDINO PAGALBOS TARNYBA

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA  
Gauta2020-04-29 Nr. 5.42- GD-2086

**Rokiškio rajono savivaldybei**

**PRAŠYMAS**  
2020-04-27  
Kriaunos

**Dėl Senamiesčio progimnazijos Kriaunų skyriaus materialiojo turto perdavimo  
Kriaunų VDC "Pas maltiečius"**

Eil Nr.	Invent. Nr.	Kiekis	Pavadinimas	Kaina	Suma
1.	20042	1	VW Transporter	2461,77	2461,77
2.		16	Mokinio vienvietis stalas		
3.		17	Mokinio reg. aukščio kėdė		
4.		5	Dvivietis stalas		
5.		1	Mokytojo stalas		
6.	50381/51341	1	Kopijavimo aparatas BH211 Konica	1030,29 1271,72	2302,01
7.		1	Lenta (žalia)		
8.	81099	1	Garso komplektas Behringer PMH2000	499,59	499,59
9.	53501150	1	Stalai kompiuteriams	99,92	99,92
10.	53501164	1	Spausdintuvas	126,73	126,73
11.	53501195	1	Stacionarus kompiuteris( su monitoriumi)	845,68	845,68

MOPT generalinė sekretorė

Dalia Kedavičiienė

Pagal įgaliojimą  
Kriaunų maltiečių grupės vadovė

Stasė Idienė

**MALTOS ORDINO PAGALBOS TARNYBA**  
Gedimino pr. 56B, LT-01110 Vilnius, Lietuva  
Tel. +370 5 249 7304, info@maltieciai.lt  
Įmonės kodas 190740859  
www.maltieciai.lt



**MALTOS ORDINAS**  
LIETUVA

MALTOS ORDINO PAGALBOS TARNYBA

## ĮGALIOJIMAS

2019 m. gegužės 29 d. Nr. ĮG-19/19

Maltos ordino pagalbos tarnyba, įm. k. 190740859, veikianti pagal įstatus, įgalioja Kriaunų maltiečių grupės vadovę [redacted] (a/k [redacted]) atstovauti organizaciją, pasirašinėti einamuosius dokumentus (siunčiamus raštus, teikiamas ataskaitas, prašymus ir kt.), veiklės sutartis, projektų paraiškas, pranešus vadovybei - finansinius dokumentus, kurių suma neviršytų 4000 EUR.

Įgaliojimas galioja iki 2020 m. gruodžio 31 d.

Generalinė sekretorė

Dalia Kedavičienė

**MALTOS ORDINO PAGALBOS TARNYBA**  
Gedimino pr. 56B, LT01110 Vilnius, Lietuva  
Tel. +370 5 2498604, Info@maltleclai.lt  
Įmonės kodas 190740859  
www.maltleclai.lt



**MALTOS ORDINAS**

LITUVA

MALTOS ORDINO PAGALBOS TARNYBA

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA  
Gauta2020-06-01 Nr. 5.42- GD-2653

**Rokiškio rajono savivaldybei**

**PRAŠYMAS**

2020-06-01

Kriaunos

Prašau Rokiškio Senamiesčio progimnazijos Kriaunų skyriaus materialųjį turtą pagal pateiktą 2020 m. balandžio 27 d. savivaldybei prašymą perduoti Kriaunų Vaikų dienos centrui "Pas maltiečius". Turtas bus naudojamas VDC lankantiems vaikams pamokų ruošai ir laisvalaikio užimtumui.

MOPT generalinė sekretorė

Pagal įgaliojimą  
Kriaunų maltiečių grupės vadovė

Dalia Kedavičienė

Stasė Idienė

**MALTOS ORDINO PAGALBOS TARNYBA**  
Gedimino pr. 56B, LT-01110 Vilnius, Lietuva  
Tel. +370 5 249 7304, info@maltieciai.lt  
Įmonės kodas 190740859  
www.maltieciai.lt

**Rokiškio rajono savivaldybei****PRAŠYMAS**

2020-07-07

Kriaunos

**Dėl Rokiškio savivaldybės materialiojo turto perdavimo  
Kriaunų VDC "Pas maltiečius"**

Eil Nr.	Invent. Nr.	Kiekis vnt.	Pavadinimas	Kaina	Suma
1.	20042	1	VW Transporter	2461,77	2461,77
2.		16 - <del>17</del>	Mokinio vienvietis stalas		
3.		17	Mokinio reg. aukščio kėdė		
4.		5	Dvivietytis stalas		
5.		1	Mokytojo stalas		
6.	50381/51 341	1	Kopijavimo aparatas BH211 Konica	1030,29 1271,72	2302,01
7.		1	Lenta (žalia)		
8.	81099	1	Garso komplektas Behringer PMH2000	499,59	499,59
9.	53501150	1	Stalai kompiuteriams	99,92	99,92
10.	53501164	1	Spausdintuvas	126,73	126,73
11.	53501195	1	Stacionarus kompiuteris( su monitoriumi)	845,68	845,68
12.	81115	1	Baldų komplektas IT klasėje	1956,40	1956,40
13.	50370, IT- 001006- IT- 001018	14(12 stacionarių komp., 1 nešiojamas, 1 projektorius)	Kompiuterių klasė		

Išvardintas turtas reikalingas vykdyti Kriaunų VDC projektą "Pas maltiečius". Projekto veiklos tęstinės, vykdomos 2020-2025 metais.

Prašomas materialusis turtas 5 metams (projekto kontrolės laikotarpiui). Inventorius bus naudojamas teikti pagalbą, sietiną su užimtumu arba socialinės integracijos per vaikų ir suaugusiųjų neformalųjį švietimą ir kultūrinę veiklą, vaikų fizinio aktyvumo poreikius per kūno kultūros ir sporto veiklos skatinimą ir tenkinti gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius.

MOPT generalinė sekretorė

Dalia Kedavičienė

Pagal įgaliojimą Kriaunų maltiečių grupės vadovė

Stasė Idienė

190740859

Pavadinimas:

Maltos ordino pagalbos tarnyba

Formavimo data:

2020-07-07 15:02

Sumos lentelėje pateiktos eurai

	Gali būti suteikta (EUR)	Pagalbos gavėjo		Susijusių asmenų	
		Viso gauta pagalba (EUR)	Gauta per pask. 3 mokesčius metus (EUR)	Viso gauta pagalba (EUR)	Gauta per pask. 3 mokesčius metus (EUR)
Nereikšminga pagalba žemės ūkio sektoriuje (NPŽU)	20000.00				
Nereikšminga pagalba žuvininkystės sektoriuje (NPŽUV)	30000.00				
Nereikšminga pagalba VESP teikiančioms įmonėms (NPVESP)	415624.22				
Nereikšminga pagalba (NP)	115624.22	86185.78	84375.78		
Nereikšminga pagalba krovinių vežimo keliais (transporto) veiklai (NPTV)	100000.00				

Žemės ūkio sektorius  
VVR sektoriaus  
Zita Dubovaitienė

[REGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20. 19 m. rugpjūčio 30 d.	
Kodas	190740859

## MALTOS ORDINO PAGALBOS TARNYBOS

### ĮSTATAI

#### 1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Maltos ordino pagalbos tarnyba yra fizinių ir (ar) juridinių asmenų savanoriškai įsteigta asociacija (toliau – Asociacija), kurios tikslas – atstovauti bendriems Asociacijos narių interesams, tenkinti ir įgyvendinti jų poreikius ir tikslus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams. Asociacija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
- 1.2. Maltos ordino pagalbos tarnybos teisinė forma – asociacija.
- 1.3. Asociacijos pavadinimas: Maltos ordino pagalbos tarnyba.
- 1.4. Asociacijos ženklas yra baltas Maltos kryžius raudoname herbo fone. Maltiečio vardui, herbui ir ženklui naudoti sutikimą duoda Maltos ordinas, kuris gali atšaukti šią teisę.
- 1.5. Asociacijos veiklos trukmė – neterminuota.
- 1.6. Asociacijos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.
- 1.7. Asociacijos buveinę parenka ir keičia Asociacijos prezidiumas (toliau – Prezidiumas) savo sprendimu.

#### 2. ASOCIACIJOS VEIKLOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

- 2.1. Asociacijos veikla vykdoma remiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu, Vyriausybės nutarimais, kitais įstatymais ir teisės aktais bei Asociacijos įstatais.
- 2.2. Asociacija veikia vadovaudamasi katalikų tikybos ir Maltos ordino dvasiniais pagrindais.
- 2.3. Asociacijos veiklos tikslas – tikėjimo saugojimas ir pagalba vargstantiems (lot. *Tuitio fidei et obsequium pauperum*).
- 2.4. Asociacijos veiklos sritys: socialinė pagalba, slauga, darbas su vaikais ir jaunimu, senyvo amžiaus žmonėmis, pirmoji pagalba ir kita socialinė veikla.
- 2.5. Įgyvendindama savo tikslą ir veikdama aukščiau nurodytose srityse Asociacija:
  - 2.5.1. steigia socialines valgyklas, socialinius dienos centrus, globos namus, vaikų dienos centrus ir organizuoja jų veiklą;
  - 2.5.2. organizuoja slaugą;
  - 2.5.3. organizuoja darbą su vaikais, jaunimu ir kitomis socialinėmis grupėmis;
  - 2.5.3.<sup>1</sup> teikia atviro darbo su jaunimu, mobilaus darbo su jaunimu bei gatvės darbo su jaunimu paslaugas;
  - 2.5.4. organizuoja piligrimystę bei kitą katalikišką veiklą;
  - 2.5.5. organizuoja vaikų popamokinę veiklą;
  - 2.5.6. užsiima jaunimui ir suaugusiesiems skirta švietėjiška veikla;
  - 2.5.7. teikia socialines paslaugas senyvo amžiaus žmonėms ir neįgaliesiems;
  - 2.5.8. teikia asmens sveikatos priežiūros ir socialines paslaugas, taip pat materialinę ir moralinę pagalbą vaikams, neįgaliesiems, sergantiems lėtinėmis ligomis, vyresnio amžiaus bei kitiems pagalbos reikalingiems žmonėms;
  - 2.5.9. vykdo neformalų švietimą ir specialistų kvalifikacijos tobulinimą;
  - 2.5.10. teikia visuomeninės sveikatos priežiūros mokymo paslaugas;
  - 2.5.11. organizuoja kitas veiklas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos teisės aktams, Maltos Ordino veiklos kryptims ir šiems įstatams.
- 2.5.<sup>1</sup> Visos Asociacijos surinktos lėšos yra panaudojamos šiuose įstatuose nurodytoms Asociacijos veikloms vykdyti.
- 2.6. Asociacija, įgyvendindama savo misiją, bendradarbiauja su Maltos ordinu ir Maltos ordino ambasada Lietuvoje. Šio bendradarbiavimo principai apibrėžiami atskitose bendradarbiavimo sutartyse.
- 2.6.<sup>1</sup> Asociacija savo veikloje taip pat bendradarbiauja su kitomis Lietuvos užsienio organizacijomis.



2.7. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikia gauti atitinkamus leidimus, Asociacija gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ar licencijas.

2.8. Asociacija yra paramos gavėja.

## 2<sup>1</sup>. ASOCIACIJOS ŪKINĖ VEIKLA

2<sup>1</sup>.1. Asociacija turi teisę vykdyti ūkinę komercinę veiklą, kuri neprieštaruja Asociacijos įstatams, Asociacijos veiklos tikslams ir nėra draudžiama Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktų.

2<sup>1</sup>.2. Siekdama įstatuose nurodytų tikslų Asociacija gali vykdyti šią ūkinę veiklą:

2<sup>1</sup>.2.1. teikia socialinei globai ir slaugai reikalingų priemonių nuomos paslaugas;

2<sup>1</sup>.2.2. užsiima maitinimo teikimo veikla;

2<sup>1</sup>.2.3. teikia apgyvendinimo paslaugas;

2<sup>1</sup>.2.4. organizuoja vaikų poilsio stovyklas;

2<sup>1</sup>.2.5. teikia socialinei globai ir slaugai skirtų automobilių ir kitų transporto priemonių nuomos paslaugas;

2<sup>1</sup>.2.6. užsiima vaikų dienos centrų priežiūros veikla;

2<sup>1</sup>.2.7. teikia stacionarinės pagyvenusių ir neįgalių asmenų bei kitų socialinių grupių stacionarinės globos bei slaugos paslaugas;

2<sup>1</sup>.2.8. užsiima greitosios pagalbos teikimo veikla;

2<sup>1</sup>.2.9. užsiima sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veikla;

2<sup>1</sup>.2.10. organizuoja posėdžius ir verslo renginius;

2<sup>1</sup>.2.11. užsiima konsultacine verslo ar kito valdymo veikla;

2<sup>1</sup>.2.12. kita veikla.

2<sup>1</sup>.3. Siekdama įstatuose nurodytų tikslų Asociacija ūkinės veiklos vykdymui gali steigti kitus juridinius asmenis šiuose įstatuose numatyta tvarka.

## 3. ASOCIACIJOS NARIAI, GARBĖS NARIAI IR RĖMĖJAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS. ASOCIACIJOS SAVANORIAI IR JAUNIEJI MALTIEČIAI

3.1. Asociaciją sudaro jos nariai, Asociacijos garbės nariai ir Asociacijos rėmėjai, o vykdant veiklą dalyvauja ir savanoriai.

3.2. Asociacijos nariais gali tapti veiksnius 18 metų sulaukę fiziniai ir juridiniai asmenys, pateikę raštišką prašymą priimti į Asociacijos narius ir gavę Prezidiumo pritarimą. Asmenys, siekiantys narystės Asociacijoje, privalo savo veikloje vadovautis Katalikų Bažnyčios mokymo principais. Siekiantiems tapti naujais Asociacijos nariais nustatomas stojamasis nario įnašas, kurio dydį nustato visuotinis Asociacijos narių susirinkimas (toliau – Visuotinis susirinkimas). Naujas narys įgyja nario teises, kai jo prašymą patvirtina Prezidiumas ir jis sumoka Asociacijos nario mokestį už einamuosius kalendorinius metus.

3.2.1. *neteko galios.*

3.2.2. Asociacijos narys turi šias teises:

3.2.2.1. dalyvauti ir balsuoti Visuotiniame susirinkime;

3.2.2.2. naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis Prezidiumo nustatyta tvarka;

3.2.2.3. Asociacijos buveinėje susipažinti su Asociacijos dokumentais ir gauti visą Asociacijos turimą informaciją apie jos veiklą;

3.2.2.4. bet kuriuo metu išstoti iš Asociacijos. Tokiu atveju, sumokėtas kasmetinis nario mokestis ar kitaip Asociacijos nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami;

3.2.2.5. kreiptis į teismą su ieškiniu prašant panaikinti Visuotinio susirinkimo ir (ar) Asociacijos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais vadovo sudarytus sandorius, jeigu jie prieštaruja imperatyviosioms įstatymų normoms, Asociacijos įstatams arba protingumo ir sąžiningumo principams;

3.2.2.5<sup>1</sup>. susipažinti su Asociacijos narių sąrašu;

3.2.2.6. kitas teisės aktuose ir Asociacijos įstatuose nustatytas teises.



3.2.3. Asociacijos buveinėje, taip pat Asociacijos filialų ir atstovybių buveinėse turi būti visų Asociacijos narių sąrašas. Už Asociacijos narių registravimą atsako Asociacijos generalinis sekretorius (toliau – Generalinis sekretorius)

3.2.4. Asociacijos narys privalo:

3.2.4.1. laikytis Asociacijos įstatų;

3.2.4.2. laiku mokėti nustatytą Asociacijos nario mokesį;

3.2.4.2<sup>1</sup>. laikytis Maltiečio etikos ir garbės kodekso nuostatų;

3.2.4.3. laikytis pagrindinių Asociacijos vykdomos veiklos principų (2 skyrius).

3.2.5. Savo noru išstodamas iš Asociacijos narys turi pateikti prašymą raštu Prezidiumui. Nuo prašymo pateikimo Prezidiumui dienos asmuo laikomas išstojusiu iš Asociacijos.

3.2.6. Asociacijos narys Prezidiumo arba Asociacijos etikos komisijos (toliau – Etikos komisija) sprendimu gali būti pašalintas iš Asociacijos, jei nesilaiko Asociacijos įstatų, Maltiečio etikos ir garbės kodekso nuostatų, Asociacijos vaikų ir kitų pažeidžiamų asmenų apsaugos politikos (toliau – Apsaugos politika), pagrindinių Asociacijos veiklos principų, nemoka nario mokesčio ar savo veikla kompromituoja Asociacijos įvaizdį.

3.2.7. Kasmetinis nario mokeskis turi būti sumokamas iki einamųjų metų balandžio mėnesio 1 dienos. Nesumokėjęs kasmetinio nario mokesčio nustatytu laiku Asociacijos narys įspėjamas apie pareigą sumokėti nario mokesį. Jeigu narys nesumoka nario mokesčio iki einamųjų metų liepos 1 dienos, jo narystė Asociacijoje automatiškai nutrūksta.

3.2.8. Prezidiumas gali atleisti nuo nario mokesčio mokėjimo aktyvius Asociacijos narius ir, esant svarbioms priežastims, kitus Asociacijos narius.

3.3 Asociacijos garbės narius renka Prezidiumas, Generalinio sekretoriaus, grupių vadovų ir/ar 1/10 Asociacijos narių motyvuotu teikimu.

3.3.1. Asociacijos garbės nariais gali būti Lietuvos ir užsienio piliečiai savo profesine, moksline pedagogine, kultūrine ir (ar) visuomenine veikla daug prisidėję prie Asociacijos gyvavimo ar paramos jai teikimo, nusipelnę veiklai, susijusiai su Asociacijos siekiamais tikslais. Garbės nariu gali būti ir ne Asociacijos narys.

3.3.2. Garbės narys, tuo atveju, jeigu jis nėra Asociacijos narys, neįgyja įstatų 3.2.2. ir 3.2.4. punktuose nustatytų Asociacijos nario teisių ir pareigų.

3.3.3. Asociacijoje vedama atskira garbės narių registracija. Už Asociacijos garbės narių registravimą atsakingas Generalinis sekretorius.

3.4. Asociacijos rėmėjais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys, prisidedantys prie Asociacijos tikslų įgyvendinimo. Rėmėjas, kuris nėra Asociacijos narys, neįgyja įstatų 3.2.2. ir 3.2.4. punktuose nustatytų Asociacijos nario teisių ir pareigų. Asociacijoje vedama atskira rėmėjų registracija. Už Asociacijos rėmėjų registravimą atsakingas Generalinis sekretorius.

3.5. Asociacijos veiklai vykdyti ir užsibrėžtiems tikslams pasiekti kviečiami savanoriai. Savanorių veiklą koordinuoja Generalinis sekretorius arba jo paskirtas asmuo, veiklos tikslus ir užduotis paskirsto grupių vadovai. Savanoriai prisideda prie Asociacijos veiklos neatlygintinai, o vykdydami savanorišką veiklą Asociacijoje privalo nepažeisti Asociacijos veiklos principų, Maltiečio etikos ir garbės kodekso bei Apsaugos politikos. Asociacijoje vedama atskira savanorių registracija. Už Asociacijos savanorių registravimą atsakingas Generalinis sekretorius.

3.6. Jaunųjų maltiečių (toliau – JM) veikla yra neatsiejama Asociacijos veiklos dalis. JM veiklą koordinuoja Generalinis sekretorius arba jo įgaliotas asmuo. JM veiklai vadovauti gali tik Asociacijos narys, ne jaunesnis nei 18 metų. Savo veikloje JM vadovaujasi Jaunųjų maltiečių nuostatais, kuriuos tvirtina Prezidiumas.

#### 4. ASOCIACIJOS VALDYMAS

4.1. Asociacijoje veikia šie organai:

4.1.1. Asociacijos narių susirinkimas – aukščiausias organas, turintis visas visuotinio narių susirinkimo teises;

4.1.2. Įgaliotinių susirinkimas;

4.1.3. Prezidiumas – kolegialus valdymo organas;

4.1.4. Generalinis sekretorius – vienasmenis valdymo organas;

4.1.5. Revizijos komisija – kontrolės organas.





4.1.6. Etikos komisija – kontrolės organas.

4.2. Asociacijos organai privalo veikti tik Asociacijos naudai ir neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie pažeistų Asociacijos įstatus ar prieštarautų įstatuose nurodytiems Asociacijos veiklos tikslams.

## 5. VISUOTINIS NARIŲ SUSIRINKIMAS

5.1. Visuotinis susirinkimas yra aukščiausias Asociacijos organas, šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per dvejus kalendorinius per metus ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio mėnesio 15 dienos. Visuotinis susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 20 procentų visų Asociacijos narių. 5.2.1. ir 5.2.6. punktuose nurodytiems Visuotinio susirinkimo sprendimams priimti reikia ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių Asociacijos narių balsų. Jeigu Visuotiniame susirinkime nėra kvorumo, turi būti šaukiamas pakartotinis Visuotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus tik neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.

5.2. Visuotinis susirinkimas:

5.2.1. keičia Asociacijos įstatus;

5.2.2. renka ir atšaukia Prezidiumo narius;

5.2.3. renka ir atšaukia Revizijos komisijos narius;

5.2.3<sup>1</sup>. renka ir atšaukia Etikos komisijos narius;

5.2.4. nustato Asociacijos nario kasmetinio bei stojamojo mokesčių dydžius;

5.2.5. tvirtina Asociacijos metinę finansinę atskaitomybę;

5.2.6. priima sprendimą dėl Asociacijos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);

5.2.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme ir šiuose įstatuose Visuotinio susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

5.3. Visuotinis susirinkimas šaukiamas Prezidiumo sprendimu.

5.4. Apie šaukiamą Visuotinį susirinkimą Generalinis sekretorius privalo informuoti visus narius ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos paskelbdamas Juridinių asmenų registro leidžiamame elektroniniame leidinyje, kuriame skelbiami juridinių asmenų vieši pranešimai, interneto svetainėje [www.registrucentras.lt](http://www.registrucentras.lt). Tuo atveju, jeigu yra šaukiamas pakartotinis Visuotinis susirinkimas, apie tai Asociacijos nariai turi būti informuojami ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki pakartotinio Visuotinio susirinkimo dienos prieš tai paminėta tvarka.

5.5. Pranešime apie Visuotinio susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:

5.5.1. susirinkimo data ir vieta;

5.5.2. susirinkimo darbotvarkės projektas.

5.6. Visuotinio susirinkimo darbotvarkės projektas gali būti tikslinamas. Asociacijos nariai turi teisę reikalauti, kad į darbotvarkę būtų įtraukti jų siūlomi klausimai.

5.7. Jei Asociacijos narių susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie Visuotinio susirinkimo sušaukimą, buvo pakeista, tai apie darbotvarkės pasikeitimus nariams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie Visuotinio susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki susirinkimo.

5.8. Visuotiniame susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Asociacijos nariai. Vienas Asociacijos narys turi vieną balsą. Sprendimai priimami atviru arba, esant Prezidiumo siūlymui, slaptu balsavimu paprasta susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma. Renkant Prezidiumo, Revizijos komisijos ir Etikos komisijos narius, išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai.

5.9. Asociacijos valdymo organų ir kitų kolegialių organų nariai, garbės nariai, nariai rėmėjai ir jaunieji maltiesiai, jeigu jie nėra Asociacijos nariai, gali dalyvauti Visuotiniame susirinkime be balso teisės.

5.10. Visuotiniai susirinkimai turi būti protokoluojami. Visuotiniame susirinkime dalyvaujantys nariai registruojami pasirašytinai registravimo sąrašė. Prie protokolo pridamas dalyvių sąrašes ir informacija apie susirinkimą.



*[Handwritten signature]*

## 6. ĮGALIOVINIŲ SUSIRINKIMAS

- 6.1. Tais metais, kai nėra šaukiamas Visuotinis susirinkimas, šaukiamas Asociacijos narių Įgaliotinių susirinkimas (toliau – Įgaliotinių susirinkimas), kuris vykdo Visuotiniam susirinkimui priskirtas funkcijas, išskyrus sprendimus dėl Asociacijos įstatų keitimo, reorganizavimo ar likvidavimo.
- 6.2. Asociacijos narių įgaliotinius (toliau – įgaliotiniai) renka teritoriniai Asociacijos padaliniai, remdamiesi Prezidiumo nustatytais kvotomis.
- 6.3. Įgaliotinių kvotos nustatomos atsižvelgiant į Asociacijos narių skaičių teritoriniuose padaliniuose likus ne mažiau kaip mėnesiui iki Įgaliotinių susirinkimo. Kiekvienas įgaliotinis, atstovaujantis Asociacijos nariams, Įgaliotinių susirinkime turi po vieną balsą.
- 6.4. Įgaliotinių susirinkimo sušaukimo tvarkai taikomi tie patys reikalavimai kaip ir Visuotiniam susirinkimui. Tuo atveju, jeigu pasirenkama pranešimo forma įteikiant pasirašytinai arba registruotu laišku, pranešimai apie šaukiamą Įgaliotinių susirinkimą siunčiami įgaliotiniams pagal teritorinių padalinių pateiktus sąrašus.
- 6.5. Įgaliotinių susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 visų pagal Prezidiumo nustatytas kvotas išrinktų įgaliotinių.
- 6.6. Sprendimai Įgaliotinių susirinkime priimami paprasta balsų dauguma.

## 7. ASOCIACIJOS PREZIDIUMAS

- 7.1. Asociacijos Prezidiumas yra kolegialus Asociacijos valdymo organas, kurio narius 4 metų laikotarpiui renka Visuotinis susirinkimas.
- 7.2. Prezidiumą sudaro 7 nariai, kurie iš savo tarpo 4 metų kadencijai renka prezidentą (toliau – Prezidentas) ir viceprezidentą. Prezidiumo nario kadencijų skaičius neribojamas. Išrinktas Prezidiumo narys pateikęs raštišką prašymą Prezidiumui turi teisę atsistatydinti iš užimamų pareigų. Atsistatydinus iš pareigų kitas prezidiumo narys yra renkamas sekančiame Visuotiniame arba Įgaliotinių susirinkime. Naujai išrinkto Prezidiumo nario kadencija negali tęstis ilgiau nei viso Prezidiumo kadencija.
- 7.3. Prezidiumo nariais renkami nepriekaištingos reputacijos, aukštos moralės, savo visuomenine veikla pasižymėję katalikai Asociacijos nariai. Bent vienas Prezidiumo narys turi būti katalikų bažnyčios kunigas, bent vienas Prezidiumo narys turi būti Jaunųjų maltiečių deleguotas asmuo.
- 7.3<sup>1</sup> Prezidiumo nariais negali būti renkami Asociacijoje darbo sutarties pagrindu dirbantys asmenys.
- 7.4. Prezidiumas:
  - 7.4.1. vadovauja Asociacijos veiklai;
  - 7.4.2. skiria ir atšaukia Generalinį sekretorių, svarsto jo veiklos ataskaitą;
  - 7.4.3. Generalinio sekretoriaus teikimu, priima sprendimus dėl Asociacijos padalinių, filialų, atstovybių steigimo ir pabaigos;
  - 7.4.4. Generalinio sekretoriaus teikimu, svarsto dėl Asociacijos padalinių, filialų, atstovybių vadovų tinkamumo toliau eiti paskirtas pareigas, sprendžia naujų pareigybių Asociacijoje reikalingumo ir darbuotojų atlyginimo klausimus;
  - 7.4.5. neteko galios.
  - 7.4.6. priima sprendimus dėl Asociacijos projektų vykdymo;
  - 7.4.7. Generalinio sekretoriaus teikimu, tvirtina naujų narių priėmimą į Asociaciją;
  - 7.4.8. pritaria Asociacijos sudaromiems sandoriams, kurių vertė didesnė nei 20 000 EUR;
  - 7.4.9. šaukia Visuotinį susirinkimą ar Įgaliotinių susirinkimą;
  - 7.4.10. nustato įgaliotinių kvotas;
  - 7.4.11. parenka ir keičia Asociacijos buveinę;
  - 7.4.11<sup>1</sup>. priima sprendimus dėl Asociacijos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar nare;
  - 7.4.11<sup>2</sup>. nagrinėja ir tikrina Asociacijos narių skundus, nesusijusius su finansine Asociacijos veikla bei nepriskirtinus Etikos komisijos kompetencijai;
  - 7.4.12. savo veikloje vadovaujasi Prezidiumo darbo reglamentu, turi kitas teises ir pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Asociacijos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose.
- 7.5. Prezidiumo posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Prezidiumo narys bei Generalinis sekretorius. Prezidiumas gali priimti sprendimus, kai jo posėdyje dalyvauja daugiau kaip



pusė Prezidiumo narių. Prezidiumo priimti sprendimai yra teisėti, kai už juos balsavo daugiau kaip pusė dalyvaujančių Prezidiumo narių.

7.6. Prezidiumo sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamu yra Prezidento balsas.

7.7. Prezidiumo narių bendru sutikimu posėdžiuose be sprendžiamojo balso teisės gali dalyvauti Generalinis sekretorius ir kiti kviestiniai asmenys.

7.8. Prezidentas:

7.8.1. vadovauja Prezidiumo darbui;

7.8.2. reprezentuoja Asociaciją Lietuvoje ir užsienyje;

7.8.3. Visuotinio susirinkimo metu turi pateikti savo veiklos ataskaitą.

7.9. Tuo atveju, jeigu Prezidentas laikinai negali eiti savo pareigų dėl ligos, komandiruotės ar kitos svarbios priežasties, jo pareigas Asociacijoje vykdo Prezidiumo viceprezidentas arba kitas Prezidento įgaliotas asmuo.

## 8. ASOCIACIJOS GENERALINIS SEKRETORIUS

8.1. Generalinis sekretorius organizuoja kasdieninę Asociacijos veiklą ir veikia Asociacijos vardu santykiuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis.

8.2. Generalinis sekretorius sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Asociacijos darbuotojais.

8.2<sup>1</sup>. Generalinis sekretorius rengia rekomendacijas dėl Asociacijos padalinių, filialų, atstovybių veiklos.

8.3. Generalinis sekretorius yra atsakingas už:

8.3.1. finansinių ataskaitų sudarymą;

8.3.2. Asociacijos veiklos ataskaitos rengimą ir pateikimą Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo nustatyta tvarka Prezidiumui ir Visuotiniam susirinkimui (Įgaliotinių susirinkimui);

8.3.3. Asociacijos veiklą ir savanoriškų darbų organizavimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

8.3.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, teisės aktuose ir Asociacijos įstatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8.3<sup>1</sup>. Generalinis sekretorius privalo pateikti susipažinti Asociacijos veiklos ataskaitą Visuotiniam arba Įgaliotinių susirinkimui ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki Visuotinio arba Įgaliotinių susirinkimo dienos.

8.4. Generalinis sekretorius savo veiklos tikslus ir uždavinius derina su Prezidiumu. Ne rečiau kaip 1 kartą per pusę metų jis privalo atsiskaiyti Prezidiumui už savo veiklą.

8.4<sup>1</sup>. Generalinis sekretorius ateinančių finansinių metų biudžeto projektą privalo pateikti Prezidiumui svarstyti iki einamųjų metų lapkričio 15 dienos.

8.5. Generalinis sekretorius privalo gauti Prezidiumo pritarimą Asociacijos vardu sudaromiems sandoriams, kurių vertė viršija 10 000 EUR.

8.6. Generalinis sekretorius privalo ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 30 dienos pateikti Prezidiumui ir kontroliuojančioms Lietuvos Respublikos institucijoms finansinę ataskaitą už Asociacijos praėjusius finansinius metus.

## 9. ASOCIACIJOS REVIZIJOS KOMISIJA

9.1. Revizijos komisijos narius 4 metų kadencijai renka Visuotinis susirinkimas.

9.2. Revizijos komisiją sudaro trys nariai, kurie iš savo tarpo 4 metų kadencijai renka Revizijos komisijos pirmininką. Revizijos komisijos nariai negali būti Prezidiumo nariais ar eiti Generalinio sekretoriaus pareigų.

9.3. Revizijos komisija kontroliuoja Asociacijos sudaromų sandorių tikslumą, vykdo Asociacijos lėšų ir turto panaudojimo priežiūrą ir pateikia Visuotiniam narių (Įgaliotinių) susirinkimui Revizijos komisijos ataskaitą dėl Asociacijos lėšų panaudojimo.

9.4. Savo veikloje Revizijos komisija vadovaujasi Revizijos komisijos nuostatais, kuriuos tvirtina Prezidiumas.

9.5. Revizijos komisija nagrinėja ir tikrina Asociacijos narių skundus, susijusius su finansine Asociacijos veikla.



## 9<sup>1</sup>. ETIKOS KOMISIJA

9<sup>1</sup>.1. Etikos komisijos narius 4 metų kadencijai renka Visuotinis susirinkimas.

9<sup>1</sup>.2. Etikos komisiją sudaro trys nariai, kurie iš savo tarpo 4 metų kadencijai renka Etikos komisijos pirmininką. Etikos komisijos nariai negali būti Prezidiumo nariais, Revizijos komisijos nariais ar eiti Generalinio sekretoriaus pareigų.

9<sup>1</sup>.3. Etikos komisija sprendžia etikos klausimus bei užtikrina, jog Asociacijos nariai laikytųsi jų veiklą reglamentuojančio Maltiečio etikos kodekso bei Apsaugos politikos reikalavimų.

9<sup>1</sup>.4. Savo veikloje Etikos komisija vadovaujasi Etikos komisijos nuostatais, kuriuos tvirtina Prezidiumas.

## 10. ASOCIACIJOS STRUKTŪRINIAI PADALINIAI

10.1. Asociacijos struktūrą sudaro struktūriniai padaliniai, veikiantys savivaldybių teritorijų ribose. Vienos savivaldybės teritorijos ribose gali veikti keletas Asociacijos struktūrinių padalinių.

10.2. Asociacija, plėtodama savo veiklą, gali steigti filialus ir (ar) atstovybes Lietuvos Respublikoje. Filialai ir atstovybės steigiami, reorganizuojami ir likviduojami, jų vadovai skiriami ir atleidžiami Prezidiumo sprendimu. Asociacijos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas. Asociacijos filialai ir atstovybės veikia pagal Asociacijos filialo ar atstovybės nuostatus, kuriuos tvirtina Prezidiumas.

## 11. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO NARIAMS TVARKA

11.1. Generalinis sekretorius privalo užtikrinti Asociacijos nariams svarbios informacijos talpinimą tinklalapyje [www.maltieciai.lt](http://www.maltieciai.lt). Informacijos sklaidai Generalinis sekretorius gali naudoti ir kitas priemones.

11.2. Asociacijos nariai gali gauti informaciją apie Asociacijos veiklą ir susipažinti su dokumentais Asociacijos buveinėje. Asociacijos dokumentų kopijos ir kita informacija nariams pateikiama neatlygintinai.

## 12. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

12.1. Viešą informaciją, su kuria būtina supažindinti Asociacijos narius, Generalinis sekretorius turi paskelbti Juridinių registro leidžiamame elektroniniame leidinyje, kuriame skelbiami juridinių asmenų vieši pranešimai, interneto svetainėje [www.registrucentras.lt](http://www.registrucentras.lt), arba perduoti Asociacijos nariams kitais pasirinktais būdais (registruotu paštu ar pasirašytinai).

12.2. Visuotinio susirinkimo sprendimai ir pranešimai, su kuriais reikia supažindinti Asociacijos narius ar kitus asmenis, išsiunčiami jiems ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo Visuotinio susirinkimo dienos. Už sprendimų ir pranešimų turinį ir paskelbimą atsako Generalinis sekretorius.

12.3. Apie sprendimą pertvarkyti arba likviduoti Asociaciją turi būti paskelbta viešai Juridinių registro leidžiamame elektroniniame leidinyje, kuriame skelbiami juridinių asmenų vieši pranešimai, interneto svetainėje [www.registrucentras.lt](http://www.registrucentras.lt), tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą viešai ir pranešta raštu visiems Asociacijos kreditoriams.

12.4. Apie parengtas Asociacijos reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbta viešai Juridinių registro leidžiamame elektroniniame leidinyje, kuriame skelbiami juridinių asmenų vieši pranešimai, interneto svetainėje [www.registrucentras.lt](http://www.registrucentras.lt) tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą viešai ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki Visuotinio susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, ir pranešta raštu visiems Asociacijos kreditoriams.

## 13. LĖŠŲ IR PAJAMŲ NAUDOJIMO, ASOCIACIJOS VEIKLOS KONTROLĖS TVARKA

13.1. Asociacijos lėšos naudojamos Asociacijos veiklai vykdyti, siekiant įgyvendinti šiuose įstatuose numatytus tikslus. Asociacijos lėšas sudaro:

13.1.1. narių mokesčiai;

13.1.2. narių savanoriški įnašai;



- 13.1.3. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;
- 13.1.4. kredito įstaigų palūkanos už saugomas Asociacijos lėšas;
- 13.1.5. lėšos už Asociacijos teikiamas paslaugas;
- 13.1.5<sup>1</sup>. lėšų rinkimo kampanijų metu surinktos lėšos;
- 13.1.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

13.2. Asociacijos turtas ir lėšos naudojami įstatuose numatytiems tikslams bei veiklai įgyvendinti ir jokia forma negali būti skirstomos Asociacijos nariams, išskyrus Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo numatytas išimtis.

13.3. Asociacijos lėšų ir pajamų naudojimo bei veiklos kontrolei užtikrinimui Prezidiumo sprendimu gali būti pasitelktos kitos organizacijos (audito kompanijos ir pan.).

#### **14. INFORMACIJOS APIE ASOCIACIJOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

14.1. Generalinis sekretorius turi parengti ir pateikti Visuotiniam susirinkimui praėjusių finansinių metų Asociacijos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kuris fizinis ar juridinis asmuo gali susipažinti su ja Asociacijos buveinėje, pateikęs prašymą.

14.2 Kokią informaciją apie Asociacijos veiklą pateikti visuomenei, nustato Prezidiumas. Už informacijos pateikimą yra atsakingas Generalinis sekretorius.

#### **15. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**


15.1. Įstatai keičiami Visuotinio susirinkimo sprendimu, priimtu ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių Asociacijos narių balsų dauguma. Visuotiniam susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Asociacijos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo Visuotinio susirinkimo įgaliotas asmuo.

#### **16. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16.1. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Įstatai patvirtinti 2019-04-13 Visuotinio susirinkimo sprendimu bei pasirašyti 2019-05-28 Vilniuje.

Visuotinio susirinkimo įgaliotas asmuo:



Dalia Kedavičienė



**POVEIKIO KONKURENCIJAI IR ATITIKTIES VALSTYBĖS PAGALBOS  
REIKALAVIMAMS VERTINIMO  
KLAUSIMYNAS**

2020 m. liepos 8 d. Nr.1  
Rokiškis

<b>Turto valdytojas</b>	Rokiškio rajono savivaldybės administracija, 188772248
<b>Perduodamas turtas</b>	Ilgalaikis ir trumpalaikis turtas pagal sąrašą (priedas).
<b>Panaudos subjektas</b>	Asociacija Maltos ordino pagalbos tarnyba
<b>Turto perdavimo tikslas</b>	Teikti pagalbą, sietiną su užimtumo arba socialinės integracijos per vaikų ir suaugusiųjų neformalųjį švietimą ir kultūrinę veiklą skatinimui. Tenkinti vaikų fizinio aktyvumo poreikius per kūno kultūros ir sporto veiklos skatinimą; Tenkinti gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius

<b>I dalis. Perduodamo turto panaudojimo ūkinei veiklai vykdyti požymių nustatymas</b>			
<b>1.</b>	<b>Ar panaudos subjektas teikia paslaugas, kurias teikia ir privatūs subjektai</b> <i>(privatūs subjektai – fiziniai asmenys, bet kokios teisinės formos privatūs ir viešieji juridiniai asmenys (išskyrus viešuosius juridinius asmenis, kurie laikomi viešojo sektoriaus subjektu pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą) arba tokių asmenų grupė, kurie rinkoje siūlo vykdyti darbus, tiekti prekes ar teikti paslaugas)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Taip</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ne</b>
<b>Atsakymo pagrindimas</b>			
R. A. Sergejenkienės IĮ, Basa pieva, UAB ir kiti...			
<b>2.</b>	<b>Ar panaudos subjektas parduoda prekes</b>	<input type="checkbox"/> <b>Taip</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Ne</b>
<b>Atsakymo pagrindimas</b>			
<b>3.</b>	<b>Jeigu į 1 ir (arba) 2 klausimus atsakyta „Taip“, nurodoma, ar perduodamas turtas bus naudojamas atsakymo į 1 ir (arba) 2 klausimus pagrindime nurodytoms veikloms</b>	<input type="checkbox"/> <b>Taip</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Ne</b>
<b>Atsakymo pagrindimas</b>			
Sutartyje bus nurodyta, kad turtas yra skirtas asociacijos prašymo nurodytai veiklai, išskyrus ūkinei - komercinei veiklai. Vadovaujantis sudaryta sutartimi, bus vykdoma perduoto turto kontrolė.			
<b>II dalis. Poveikio konkurencijai ir atitikties valstybės pagalbos reikalavimams vertinimas</b>			
<b>1.</b>	<b>Ar panaudos subjektas konkuruoja su kitais subjektais konkrečiame regione ar visoje Lietuvoje</b>	<input type="checkbox"/> <b>Taip</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ne</b>
<b>Atsakymo pagrindimas</b>			
<i>(Jeigu atsakymas „Ne“, nurodoma, kodėl konkurencija šiuo atveju neegzistuoja. Jeigu atsakymas „Taip“, nurodomi subjektai, su kuriais panaudos subjektas konkuruoja vykdydamas savo veiklą.)</i>			
<b>2.</b>	<b>Ar panaudos subjektas konkuruoja su kitais subjektais, veikiančiais užsienyje</b>	<input type="checkbox"/> <b>Taip</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ne</b>
<b>Atsakymo pagrindimas</b>			
<i>(Jeigu atsakymas „Ne“, nurodoma, kodėl konkurencija šiuo atveju neegzistuoja. Jeigu atsakymas „Taip“, nurodomi subjektai, su kuriais panaudos subjektas konkuruoja vykdydamas savo veiklą.)</i>			
<b>3.</b>	<b>Ar turto perdavimui taikomas vienas iš Europos Komisijos patvirtintų de minimis pagalbos reglamentų</b>	<input type="checkbox"/> <b>Taip</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ne</b>
<b>Atsakymo pagrindimas</b>			
<i>(Jeigu atsakymas „Ne“, papildomo atsakymo pagrindimo nereikia. Jeigu atsakymas „Taip“, nurodoma, kuris reglamentas bus taikomas ir koks pagalbos dydis apskaičiuotas.)</i>			

Pastabos:

Vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme.

Europos Komisijos patvirtintų *de minimis* pagalbos reglamentų sąrašą galima rasti:

<http://kt.gov.lt/lt/veiklos-sritys/valstybes-pagalba/susijusi-informacija-2/bendrosios-isimties-reglamentai>

Turto valdymo ir ūkio skyriaus

vyr. specialistė

**Kristina Tūskienė**

(klausimyną pasirašančio asmens pareigų pavadinimas)



(parašas)

(vardas ir pavardė)

## NEKILNOJAMOJO TURTO REGISTRO DUOMENŲ BAZĖS IŠRAŠAS

2020-07-07 17:28:29

### 1. Nekilnojamojo turto registre įregistruotas turtas:

Registro Nr.: **44/154848**  
Registro tipas: **Žemės sklypas su statiniais**  
Sudarymo data: **2004-02-27**  
Adresas: **Rokiškis, Respublikos g. 94**

### 2. Nekilnojamieji daiktai:

2.1.

**Žemės sklypas**  
Unikalus daikto numeris: **4400-0227-2537**  
Žemės sklypo kadastro numeris ir kadastro vietovės pavadinimas: **7375/0020:62 Rokiškio m. k.v.**  
Daikto pagrindinė naudojimo paskirtis: **Kita**  
Žemės sklypo naudojimo būdas: **Visuomeninės paskirties teritorijos**  
Žemės sklypo plotas: **1.0638 ha**  
Užstatyta teritorija: **1.0638 ha**  
Žemės ūkio naudmenų našumo balas: **35.7**  
Matavimų tipas: **Žemės sklypas suformuotas atliekant kadastrinius matavimus**  
Indeksuota žemės sklypo vertė: **47915 Eur**  
Žemės sklypo vertė: **29947 Eur**  
Vidutinė rinkos vertė: **17254 Eur**  
Vidutinės rinkos vertės nustatymo data: **2004-02-13**  
Kadastro duomenų nustatymo data: **2003-09-01**

2.2.

**Pastatas - Administracinis**  
Unikalus daikto numeris: **7397-3001-8018**  
Daikto pagrindinė naudojimo paskirtis: **Administracinė**  
Žymėjimas plane: **1B8p**  
Statybos pabaigos metai: **1973**  
Baigtumo procentas: **100 %**  
Šildymas: **Centrinis šildymas iš centralizuotų sistemų**  
Vandentiekis: **Komunalinis vandentiekis**  
Nuotekų šalinimas: **Komunalinis nuotekų šalinimas**  
Sienos: **Plytos**  
Stogo danga: **Ruberoidas**  
Aukštų skaičius: **8**  
Bendras plotas: **3766.79 kv. m**  
Pagrindinis plotas: **2171.68 kv. m**  
Tūris: **15806 kub. m**  
Užstatytas plotas: **1691.00 kv. m**  
Koordinatė X: **6203402.7**  
Koordinatė Y: **599125.7**  
Atkūrimo sąnaudos (statybos vertė): **1293106 Eur**  
Fizinio nusidėvėjimo procentas: **19 %**  
Atkuriamoji vertė: **1047416 Eur**  
Vidutinė rinkos vertė: **314225 Eur**  
Vidutinės rinkos vertės nustatymo data: **1996-04-30**  
Kadastro duomenų nustatymo data: **1996-04-30**  
Pastato (jo dalies) energinio naudingumo klasė: **E**  
Skaičiuojamosios šiluminės energijos sąnaudos pastatui (jo daliai) šildyti: **173.97 kWh/m2/m.**

2.3.

Priklausinys: **Kiti inžineriniai statiniai - Savivaldybės aikštė**  
Priklausanti dalis: **1/1 priklauso pastatui Nr. 7397-3001-8018, aprašytam p. 2.2.**  
Aprašymas / pastabos: **Bendras statinių užimamas plotas - 5340.81 kv.m.**  
Unikalus daikto numeris: **7397-3001-8029**  
Daikto pagrindinė naudojimo paskirtis: **Kiti inžineriniai statiniai**  
Žymėjimas plane: **a**  
Statybos pradžios metai: **1973**  
Statybos pabaigos metai: **1973**  
Rekonstravimo pradžios metai: **2014**  
Rekonstravimo pabaigos metai: **2014**  
Statinio kategorija: **II grupės nesudėtingasis**  
Baigtumo procentas: **100 %**  
Atkūrimo sąnaudos (statybos vertė): **130329 Eur**  
Fizinio nusidėvėjimo procentas: **0 %**  
Atkuriamoji vertė: **130329 Eur**  
Vidutinė rinkos vertė: **130329 Eur**  
Vidutinės rinkos vertės nustatymo būdas: **Atkuriamoji vertė**  
Vidutinės rinkos vertės nustatymo data: **2014-10-13**  
Kadastro duomenų nustatymo data: **2014-10-13**

### 3. Daikto priklausiniai iš kito registro: įrašų nėra

### 4. Nuosavybė:

4.1.

**Nuosavybės teisė**  
Savininkas: **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖ, a.k. 111101681**  
Daiktas: **kiti statiniai Nr. 7397-3001-8029, aprašyti p. 2.3.**  
Įregistravimo pagrindas: **1995-02-07 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 199**  
**1995-03-14 Priėmimo - perdavimo aktas**  
**2015-06-30 Deklaracija apie statybos užbaigimą / paskirties pakeitimą Nr. 2**  
Įrašas galioja: **Nuo 2015-10-07**

4.2.

**Nuosavybės teisė**  
Savininkas: **LIETUVOS RESPUBLIKA, a.k. 111105555**  
Daiktas: **žemės sklypas Nr. 4400-0227-2537, aprašytas p. 2.1.**

[registravimo pagrindas: 2004-02-20 Apskritis viršininko įsakymas Nr. Ž-646  
[rašas galioja: Nuo 2004-03-03

4.3.

**Nuosavybės teisė**Savininkas: **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖ**, a.k. 111101681Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**

[registravimo pagrindas: 1995-02-07 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 199  
1995-03-14 Priėmimo - perdavimo aktas

[rašas galioja: Nuo 1996-05-08

**5. Valstybės ir savivaldybių žemės patikėjimo teisė:**

5.1.

**Valstybinė žemės patikėjimo teisė**Patikėtinis: **Nacionalinė žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos**, a.k. 188704927Daiktas: **žemės sklypas Nr. 4400-0227-2537, aprašytas p. 2.1.**[registravimo pagrindas: **Žemės įstatymo pakeitimo ir papildymo įstatymas Nr. XI-912, 2010 m. birželio 18 d.**

[rašas galioja: Nuo 2010-07-01

**6. Kitos daiktinės teisės :**

6.1.

**Turto patikėjimo teisė**Patikėtinis: **Rokiškio rajono savivaldybės administracija**, a.k. 188772248Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**[registravimo pagrindas: **2019-09-27 Savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-204****2019-10-14 Priėmimo - perdavimo aktas Nr. DS-699**

[rašas galioja: Nuo 2019-10-22

**7. Juridiniai faktai:**

7.1.

**Sudaryta panaudos sutartis**Panaudos gavėjas: **Viešoji įstaiga "Plaćiajuostis internetas"**, a.k. 300149794Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**[registravimo pagrindas: **2020-04-30 Panaudos sutartis Nr. DS-176/S3-7**Plotas: **22.00 kv. m**[rašas galioja: **Nuo 2020-06-26**Terminas: **Iki 2030-03-31**

7.2.

**Sudaryta panaudos sutartis**Panaudos gavėjas: **Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras**, a.k. 301817855Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**[registravimo pagrindas: **2020-02-26 Panaudos sutartis Nr. DS-48**Plotas: **47.82 kv. m**[rašas galioja: **Nuo 2020-02-28**Terminas: **Nuo 2020-02-26 iki 2030-02-26**

7.3.

**Sudaryta panaudos sutartis**Panaudos gavėjas: **Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos**, a.k. 188752021Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**[registravimo pagrindas: **2018-06-22 Panaudos sutartis Nr. DS-426/TUR-55****2018-07-02 Priėmimo - perdavimo aktas****2018-12-28 Susitarimas pakeisti sutartį Nr. DS-902**Plotas: **41.84 kv. m**Aprašymas: **Patalpos Nr. 608, 609, 610, 618.**[rašas galioja: **Nuo 2019-02-13**Terminas: **Iki 2019-06-09**

7.4.

**Sudaryta panaudos sutartis**Panaudos gavėjas: **Rokiškio rajono vietos veiklos grupė**, a.k. 300666756Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**[registravimo pagrindas: **2017-01-02 Panaudos sutartis Nr. DS-2****2017-01-02 Priėmimo - perdavimo aktas**Plotas: **30.74 kv. m**Aprašymas: **Kabinetas Nr.801, 802, 815**[rašas galioja: **Nuo 2017-01-06**Terminas: **Nuo 2017-01-02 iki 2027-01-01**

7.5.

**Sudaryta nuomos sutartis**Nuomininkas: **Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos**, a.k. 188711163Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**[registravimo pagrindas: **2001-08-02 Nuomos sutartis Nr. 5**Plotas: **10.69 kv. m**Aprašymas: **Patalpa Nr. 617**[rašas galioja: **Nuo 2016-09-29**Terminas: **Nuo 2001-08-15 iki 2030-08-15**

7.6.

**Sudaryta panaudos sutartis**Panaudos gavėjas: **Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos**, a.k. 288600210Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**[registravimo pagrindas: **2010-01-06 Priėmimo - perdavimo aktas****2010-01-06 Panaudos sutartis Nr. DS-2/SU-24-(2.37)****2014-12-02 Priėmimo - perdavimo aktas****2014-12-02 Panaudos sutartis Nr. SU-146(5.29)**Plotas: **9.73 kv. m**[rašas galioja: **Nuo 2016-02-15**Terminas: **Nuo 2014-12-30 iki 2019-12-30**

7.7.

**Sudaryta panaudos sutartis**Panaudos gavėjas: **Nacionalinė žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos**, a.k. 188704927Daiktas: **pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.**[registravimo pagrindas: **2010-09-29 Panaudos sutartis Nr. DS-256****2010-09-29 Priėmimo - perdavimo aktas Nr. 256**Plotas: **196.98 kv. m**[rašas galioja: **Nuo 2011-03-07**Terminas: **Iki 2020-09-24**

7.8.

**Sudaryta panaudos sutartis**Panaudos gavėjas: **Rokiškio rajono vietos veiklos grupė**, a.k. 300666756



Daiktas: pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.  
 Įregistravimo pagrindas: 2007-06-11 Priėmimo - perdavimo aktas Nr. 50  
 2007-06-11 Panaudos sutartis Nr. 50/DS-71  
 Plotas: 63.26 kv. m  
 Aprašymas: Savivaldybės administracinio pastato 8 aukšto salė.  
 Įrašas galioja: Nuo 2009-05-11  
 Terminas: Iki 2017-05-25

7.9.

**Sudaryta panaudos sutartis**  
 Panaudos gavėjas: ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖ, a.k. 111101681  
 Daiktas: žemės sklypas Nr. 4400-0227-2537, aprašytas p. 2.1.  
 Įregistravimo pagrindas: 2004-03-05 Panaudos sutartis Nr. PN73/04-0015  
 Plotas: 1.0638 ha  
 Aprašymas: Žemės sklypas suteikiamas neterminuotam laikotarpiui.  
 Įrašas galioja: Nuo 2004-03-16  
 Terminas: Nuo 2004-03-05

**8. Žymos: įrašų nėra****9. Teritorijos, kuriose taikomos specialiosios žemės naudojimo sąlygos:**

9.1.

Vandens tiekimo ir nuotekų, paviršinių nuotekų tvarkymo infrastruktūros apsaugos zonos (III skyrius, dešimtas skirsnis)  
 Daiktas: žemės sklypas Nr. 4400-0227-2537, aprašytas p. 2.1.  
 Įregistravimo pagrindas: 2019-06-06 Lietuvos Respublikos specialiųjų žemės naudojimo sąlygų įstatymas Nr. XIII-2166  
 2019-12-19 Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymas Nr. 3D-711  
 Plotas: 0.048 ha  
 Įrašas galioja: Nuo 2020-01-02

9.2.

Vandens tiekimo ir nuotekų, paviršinių nuotekų tvarkymo infrastruktūros apsaugos zonos (III skyrius, dešimtas skirsnis)  
 Daiktas: žemės sklypas Nr. 4400-0227-2537, aprašytas p. 2.1.  
 Įregistravimo pagrindas: 2019-06-06 Lietuvos Respublikos specialiųjų žemės naudojimo sąlygų įstatymas Nr. XIII-2166  
 2019-12-19 Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymas Nr. 3D-711  
 Plotas: 0.024 ha  
 Įrašas galioja: Nuo 2020-01-02

9.3.

Šilumos perdavimo tinklų apsaugos zonos (III skyrius, dviliktasis skirsnis)  
 Daiktas: žemės sklypas Nr. 4400-0227-2537, aprašytas p. 2.1.  
 Įregistravimo pagrindas: 2019-06-06 Lietuvos Respublikos specialiųjų žemės naudojimo sąlygų įstatymas Nr. XIII-2166  
 2019-12-19 Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymas Nr. 3D-711  
 Plotas: 0.11 ha  
 Įrašas galioja: Nuo 2020-01-02

9.4.

Elektros tinklų apsaugos zonos (III skyrius, ketvirtasis skirsnis)  
 Daiktas: žemės sklypas Nr. 4400-0227-2537, aprašytas p. 2.1.  
 Įregistravimo pagrindas: 2019-06-06 Lietuvos Respublikos specialiųjų žemės naudojimo sąlygų įstatymas Nr. XIII-2166  
 2019-12-19 Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymas Nr. 3D-711  
 Plotas: 0.13 ha  
 Įrašas galioja: Nuo 2020-01-02

9.5.

Viešųjų ryšių tinklų elektroninių ryšių infrastruktūros apsaugos zonos (III skyrius, vienuoliktasis skirsnis)  
 Daiktas: žemės sklypas Nr. 4400-0227-2537, aprašytas p. 2.1.  
 Įregistravimo pagrindas: 2019-06-06 Lietuvos Respublikos specialiųjų žemės naudojimo sąlygų įstatymas Nr. XIII-2166  
 2019-12-19 Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymas Nr. 3D-711  
 Plotas: 0.052 ha  
 Įrašas galioja: Nuo 2020-01-02

**10. Daikto registravimas ir kadastro žymos:**

10.1.

Išduotas pastato (jo dalies) energinio naudingumo sertifikatas (kadastro žyma)  
 Daiktas: pastatas Nr. 7397-3001-8018, aprašytas p. 2.2.  
 Įregistravimo pagrindas: 2017-03-30 Statybos produkcijos sertifikavimo centro pranešimas Nr. AD-0046-00724/0  
 Įrašas galioja: Nuo 2017-03-30  
 Terminas: Nuo 2017-03-06 iki 2027-03-06

10.2.

**Rekonstrukcija (daikto registravimas)**  
 Daiktas: kiti statiniai Nr. 7397-3001-8029, aprašyti p. 2.3.  
 Įregistravimo pagrindas: 2014-10-13 Nekilnojamojo daikto kadastro duomenų byla  
 2015-06-30 Deklaracija apie statybos užbaigimą / paskirties pakeitimą Nr. 2  
 Įrašas galioja: Nuo 2015-09-21

10.3.

**Kadastrinius matavimus atliko (kadastro žyma)**  
 UAB "Inžinerinis projektavimas", a.k. 223973140  
 Daiktas: kiti statiniai Nr. 7397-3001-8029, aprašyti p. 2.3.  
 Įregistravimo pagrindas: 2014-10-13 Nekilnojamojo daikto kadastro duomenų byla  
 Kvalifikacijos pažymėjimas Nr. 2M-M-1690  
 Įrašas galioja: Nuo 2015-09-21

**11. Registro pastabos ir nuorodos: įrašų nėra****12. Kita informacija: įrašų nėra****13. Informacija apie duomenų sandoriui tikslinimą: įrašų nėra**

Dokumentą atspausdino

KRISTINA TŪSKIENĖ

Rokiškio rajono savivaldybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tvarkos aprašo 1 priedas

Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
Algirdo g. 19, 03607 Vilnius, tel. (8 5) 265 0193, el. p. [info@vdi.lt](mailto:info@vdi.lt), kodas 188711163

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS  
DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TURTO PERDAVIMO PANAUDOS  
PAGRINDAIS**

2020-07-09

(data)

1. Prašau perduoti panaudos pagrindais Rokiškio rajono savivaldybei priklausančias 10,69 kv. m. patalpas, esančias Respublikos g. 94, Rokškis, kurias naudosis VDI funkcijoms vykdyti:

- Įstatymų ir poįstatyminių teisės Darbo aktų pažeidimų kontrolei ir prevencijai;
- Nelaimingų atsitikimų darbe bei profesinių ligų prevencijai;
- Skundų ir paklausimų nagrinėjimui;
- Darbuotojų ir darbdavių konsultavimui;
- Nelegalaus darbo kontrolei;
- Potencialiai pavojingų įrenginių registro tvarkymui;
- Individulių darbo ginčų sprendimui;
- Visuomenės švietimui;
- DSS mokymui ir vertinimui.

2. Turtą prašome perduoti 10 metų terminui.

*(nurodyti skaičium)*

3. Prašomas turtas reikalingas šiems tikslams vykdyti (pildo asociacijos, labdaros ir paramos fondai ir pažymi X bent vieną iš šių tikslų).

Veiklos tikslas	Žymėjimas X
Užtikrinti vaiko ir (ar) šeimos gerovės ir (arba) vaiko teisių apsaugą.	
Teikti pagalbą nusikaltimų aukoms ir (arba) smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims.	
Užtikrinti neįgaliųjų ar kitų socialinę atskirtį patiriančių asmenų grupių (prekybos žmonėmis aukų, asmenų, turinčių psichikos ir elgesio sutrikimų dėl psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, nuteistųjų ir asmenų, paleistųjų iš laisvės atėmimo vietų, bei kitoms socialinę atskirtį patiriančių asmenų grupėms priklausančių asmenų) ir užsieniečių socialinę integraciją.	
Teikti pagalbą ir (arba) socialines paslaugas asmenims, dėl amžiaus, neįgalumo ar kitų socialinių problemų negalintiems pasirūpinti savo asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime ar patiriantiems skurdą ir socialinę atskirtį.	
Teikti pagalbą, sietiną su pacientų teisių gynimu, organizuoti ir teikti ligų prevencijos paslaugas.	
Teikti pagalbą, sietiną su užimtumo arba socialinės integracijos per vaikų ir suaugusiųjų neformalųjį švietimą ir kultūrinę veiklą skatinimu.	

Tenkinti gyvenamosios vietovės bendruomenės viešuosius poreikius. Ši veiklos tikslą įgyvendinančiai asociacijai panaudos pagrindais gali būti perduotas tik savivaldybės turtas.	
Tenkinti žmonių fizinio aktyvumo poreikius per kūno kultūros ir sporto veiklos skatinimą.	
Tenkinti etninės kultūros, meno kūrėjų ir kultūros darbuotojų poreikius per kultūros ir meno plėtros, kultūrinės edukacijos ar kultūros paveldo apsaugos veiklą.	

4. Prašyme nurodyto turto naudojimo paskirtis atitinka šias steigimo dokumentuose nustatytas veiklos sritis ir tikslus: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(pildo viešosios įstaigos, asociacijos bei labdaros ir paramos fondai, egzilio sąlygomis veikiančios aukštosios mokyklos, kiti subjektai pagrindžia, kad prašomas perduoti turtas yra reikalingas jos vykdomai veiklai ir jo naudojimo paskirtis atitinka subjekto veiklos sritis ir tikslus )*

**PRIDEDAMA (savivaldybės biudžetinės įstaigos priedų neteikia):**

1. Registravimo pažymėjimas, 1 lapas.
2. Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinis išrašas, 3 lapai.
3. Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatai, 10 lapų.

Administravimo skyriaus vedėjas,  
vykdantis kanclerio pareigas

Jonas Survila

\_\_\_\_\_  
(subjekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



**LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINĖ DARBO INSPEKCIJA  
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

Biudžetinė įstaiga, Algirdo g. 19, 03607 Vilnius, tel. (8 5) 265 0193, faks. (8 5) 213 9751, el. p. [info@vdi.lt](mailto:info@vdi.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188711163

---

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai  
[savivaldybe@post.rokiskis.lt](mailto:savivaldybe@post.rokiskis.lt)

2020-07-09 Nr. SD-130-  
I 2020-07-08 Nr. SD-5.42-1592

**DĖL PATALPŲ NUOMOS SUTARTIES NUTRAUKIMO IR SUTARTIES SUDARYMO  
PANAUDOS PAGRINDAIS**

Vadovaudamiesi Rokiškio rajono savivaldybės administracijos 2020-07-08 raštu Nr. SD-5.42-1592 „Dėl patalpų nuomos sutarties Nr. 5 nutraukimo“, sutinkame šalių susitarimu nutraukti 2001 m. rugpjūčio 2 d. sudarytą patalpų nuomos sutartį Nr. 5, kuria Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) buvo perduotos 10,69 kv. m. patalpos, esančios Respublikos g. 94, Rokiškis ir prašome aukščiau minėtas patalpas VDI perduoti panaudos pagrindais.

VDI įsipareigoja savo lėšomis atlikti einamąjį patalpų remontą ir apmokėti visas patalpų išlaikymo išlaidas.

PRIDEDAMA: Prašymo forma, 2 lapai.

Administravimo skyriaus vedėjas,  
vykdantis kanclerio funkcijas

Jonas Survila

Irena Mikelionienė, tel. (8 5) 233 08 43, el.p. [irena.mikelioniene@vdi.lt](mailto:irena.mikelioniene@vdi.lt)



PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos socialinės  
apsaugos ir darbo ministro  
2009 m. gegužės 12 d.  
įsakymu Nr. A1-316  
(Lietuvos Respublikos socialinės  
apsaugos ir darbo ministro  
2017 m. balandžio 18 d.  
įsakymo Nr. A1-186 redakcija)

## LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS NUOSTATAI

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Valstybinė darbo inspekcija) yra valstybinė kontrolės įstaiga, veikianti prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Socialinės apsaugos ir darbo ministerija), ir pagal Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatyme nustatytą kompetenciją įgyvendinanti Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos formuojamą darbo politiką.

2. Valstybinės darbo inspekcijos savininkė yra valstybė. Valstybinės darbo inspekcijos savininko teises ir pareigas įgyvendina (išskyrus sprendimų dėl Valstybinės darbo inspekcijos reorganizavimo ir likvidavimo priėmimą) Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kuri kontroliuoja Valstybinės darbo inspekcijos veiklą, priima sprendimą dėl jos buveinės pakeitimo, sprendžia kitus įstatymuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

3. Valstybinė darbo inspekcija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Tarptautinės darbo organizacijos konvencijomis, kitomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Valstybinė darbo inspekcija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis savo sąskaitas banke, antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu. Valstybinės darbo inspekcijos veiklos laikotarpis neribojamas. Valstybinės darbo inspekcijos buveinės adresas: Algirdo g. 19, LT-03607 Vilnius.

5. Valstybinė darbo inspekcija yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto. Valstybinei darbo inspekcijai finansuoti taip pat gali būti naudojamos Lietuvos, užsienio šalių ir tarptautinių fondų bei kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

6. Valstybinė darbo inspekcija turi interneto svetainę ([www.vdi.lt](http://www.vdi.lt)), kurioje skelbiami vieši pranešimai bei kita informacija. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

### II. SKYRIUS VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

7. Pagrindiniai Valstybinės darbo inspekcijos veiklos tikslai yra:

7.1. vykdyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso, darbuotojų saugą ir sveikatą bei darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nuostatų laikymosi kontrolę ir jų pažeidimų prevenciją;

7.2. vykdyti nelaimingų atsitikimų darbe bei profesinių ligų prevenciją.

8. Valstybinė darbo inspekcija:

8.1. siekdama šių Nuostatų 7.1 papunktyje nurodyto tikslo:

8.1.1. tikrina, ar darbdaviai laikosi darbuotojų saugą ir sveikatą bei darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų, taip pat kolektyvinių sutarčių normatyvinių nuostatų dėl darbo sutarčių sudarymo, vykdymo, pasibaigimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo ir poilsio laiko, darbo apmokėjimo, garantijų ir kompensacijų, drausminių nuobaudų skyrimo ir materialinės atsakomybės taikymo tvarkos, teikia darbdaviams reikalavimus ir nurodymus;

8.1.2. vykdo nelegalaus darbo reiškinių kontrolę, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka koordinuoja nelegalaus darbo kontrolę vykdančių institucijų veiklą;

8.1.3. tikrina žalos atlyginimo apskaičiavimą ir mokėjimą už padarytą žalą darbuotojo sveikatai, kai už žalos mokėjimą atsakingi darbdaviai;

8.1.4. tikrina, ar naudojamos darbo priemonės, darbo vietos, technologiniai procesai, darbo sąlygos atitinka įstatymų ar kitų norminių teisės aktų reikalavimus, kontroliuoja, kaip laikomasi potencialiai pavojingų įrenginių techninės būklės tikrinimo tvarkos ir terminų, ar įrenginių priežiūros teisės aktų nustatyta tvarka įrenginių savininkai atlieka jų nuolatinę priežiūrą, prižiūri ir kontroliuoja potencialiai pavojingų įrenginių nuolatinės priežiūros licencijuojamos veiklos sąlygų laikymąsi, taip pat ar tinkamai organizuojamas transporto eismas įmonėse;

8.1.5. tikrina, ar darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka apmokyti, atestuoti, instrukuoti darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

8.1.6. tikrina, ar nustatyta tvarka yra įsteigti įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos bei komitetai ir kaip organizuota vidinė darbuotojų saugos ir sveikatos būklės kontrolė;

8.1.7. tikrina, ar saugiai vykdomi kasybos, sprogdinimo, naudingųjų iškasenų gavybos ir perdūrimo, geologinio gręžimo, naudingųjų iškasenų žvalgybos, degių dujų, chemijos, naftos perdūrimo darbai, technologiniai procesai, kuriems vykstant galimi sprogimo, gaisro ar apsinuodijimo atvejai, ir įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka teikia darbdaviams išvadas, reikalavimus, nurodymus bei pasiūlymus;

8.1.8. tikrina, ar darbdaviai saugiai organizuoja kenksmingų ir pavojingų medžiagų gamybą ir naudojimą, ar vykdomos pramoninių avarijų prevencijos priemonės;

8.1.9. tikrina, ar darbdaviai identifikuoja pavojus, atlieka rizikos tyrimus ir vertinimą;

8.1.10. tikrina, ar įrengtos buities, sanitarijos ir higienos patalpos, kolektyvinės darbuotojų saugos ir sveikatos priemonės, ar nustatyta tvarka išduodamos bei naudojamos asmeninės apsaugos priemonės, ar laikomasi darbo higienos normų reikalavimų, ar teisingai sudaryti darbuotojų, kuriems privaloma tikrintis sveikatą, sąrašai, ar darbdaviai teisės aktu nustatyta tvarka organizuoja privalomus darbuotojų sveikatos patikrinimus;

8.1.11. tikrina įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nustatytą saugos ir sveikatos garantijų, darbo ir poilsio organizavimo taisyklų asmenims iki 18 metų, nėščioms, neseniai pagimdžiusioms, krūtimi maitinantioms moterims ir neįgaliesiems;

8.1.12. tikrina, ar darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai konkrečiai statybvietei nustatomi statinio techniniame projekte, o konkrečios priemonės, užtikrinančios darbuotojų saugą ir sveikatą statinio statybos metu, statybos darbų technologijos projekte;

8.1.13. aplinkos ministro nustatyta tvarka pagal kompetenciją tikrina statybos ar rekonstravimo projektų sprendinių atitiktį nustatytiems reikalavimams;

8.1.14. tikrina, ar užtikrinamos darbuotojams garantijos, numatytos Lietuvos Respublikos įstatyme „Dėl darbuotojų dalyvavimo priimanč sprendimus Europos bendrovėse“;

8.1.15. tikrina, kaip laikomasi darbo sąlygų, nustatytų 2006 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1907/2006 dėl cheminių medžiagų registracijos, įvertinimo, autorizacijos ir apribojimų (REACH), įsteigiančiame Europos cheminių medžiagų agentūrą, iš dalies keičiančiame Direktyvą 1999/45/EB bei panaikinančiame Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 793/93, Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1488/94, Tarybos direktyvą 76/769/EEB ir Komisijos direktyvas 91/155/EEB, 93/67/EEB, 93/105/EB bei 2000/21/EB (OL 2006 L 396, p. 1–850) bei 2008 m. gruodžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1272/2008 dėl cheminių medžiagų ir mišinių klasifikavimo, ženklinimo ir pakavimo, iš dalies keičiančiame ir panaikinančiame direktyvas 67/548/EEB bei 1999/45/EB ir iš dalies keičiančiame Reglamentą (EB) Nr. 1907/2006 (OL 2008 L 353, p. 1);

8.1.16. tikrina kelių transporto priemonių vairuotojų vairavimo ir poilsio režimų laikymąsi, apie patikrinimo rezultatus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka teikia ataskaitas Valstybinei kelių inspekcijai prie Susisiekimo ministerijos;

8.1.17. tikrina, atlikdama rinkos priežiūrą, kaip mašinos, skirtos naudoti tik profesionaliems operatoriams, atitinka techninio reglamento „Mašinų sauga“, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2000 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 28 „Dėl techninio reglamento „Mašinų sauga“ patvirtinimo“, nuostatas; konsultuoja, aiškina, rengia seminarus techninio reglamento taikymo klausimais;

8.1.18. kontroliuoja, kaip darbdaviai laikosi darbo sutarčių, sudarytų su darbo biržos siūstais asmenimis, ir šių sutarčių atitikties įsipareigojimams, nustatytiems darbo biržos ir darbdavių sudarytose sutartyse dėl aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo;

8.1.19. tikrina, ar darbuotojai yra blaivūs darbo vietose, ar darbdaviai užtikrina neblaivių darbuotojų nešalinimą nuo darbo;

8.1.20. tikrina, ar užtikrinamos darbuotojams garantijos, numatytos Lietuvos Respublikos įstatyme „Dėl darbuotojų dalyvavimo priimančiam sprendimams Europos kooperatinėse bendrovėse“;

8.1.21. tikrina, ar nepažeidžiamos komandiruočių darbuotojų garantijos, teikia informaciją ar kitaip bendradarbiauja su kitų Europos Sąjungos valstybių narių kompetentingomis institucijomis dėl garantijų komandiruotiems darbuotojams taikymo, taip pat dėl nustatytų komandiruočių darbuotojų garantijų pažeidimų, registruoja kitų valstybių darbdavių, siunčiančių darbuotojus laikinai dirbti Lietuvos Respublikos teritorijoje, pateiktus pranešimus apie komandiruotus darbuotojus;

8.1.22. tikrina, ar darbdaviai laikosi Lietuvos Respublikos Europos darbo tarybų įstatymo nuostatų;

8.1.23. tikrina, ar užtikrinamos darbuotojams garantijos, numatytos Lietuvos Respublikos įstatyme „dėl darbuotojų dalyvavimo bendrovėje po vienos valstybės ribas peržengiančio ribotos atsakomybės bendrovių jungimosi“;

8.1.24. tikrina, ar užsieniečiui leidimo dirbti sezoninį darbą galiojimo laikotarpiu suteikta gyvenamoji patalpa atitinka Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ 62<sup>1</sup> straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytus reikalavimus;

8.2. siekdama šių Nuostatų 7.2 papunktyje nurodyto tikslo:

8.2.1. analizuoja nelaimingų atsitikimų, profesinių ligų, avarijų aplinkybes bei priežastis, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe pažeidimus, rengia pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei šalyje gerinti;

8.2.2. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme nustatytais atvejais tiria įvykius darbe, dėl kurių darbuotojai patiria žalą sveikatai, ir nelaimingus atsitikimus pakeliui į darbą ar iš darbo. Tikrina, ar laikomasi nustatytos įvykių darbe, dėl kurių darbuotojai patiria žalą sveikatai, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo tyrimo tvarkos, ar įmonėje nustatyta pranešimų apie incidentus, incidentų tyrimo ir registravimo tvarka ir ar darbdaviai diegia prevencines priemones, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų darbe, susirgimų profesinėmis ligomis;

8.2.3. organizuoja ir kartu su sveikatos priežiūros įstaigų atstovais tiria profesinių ligų aplinkybes ir priežastis;

8.2.4. registruoja nelaimingų atsitikimų darbe aktus, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo aktus, profesinių ligų patvirtinimo aktus, Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais saugo nelaimingų atsitikimų darbe aktus ir tyrimo medžiagą, profesinių ligų patvirtinimo aktus ir tyrimo medžiagą;

8.2.5. nustatyta tvarka dalyvauja tiriant potencialiai pavojingų įrenginių ir pavojingų objektų avarijas, sudarant avarijų likvidavimo pavojinguose objektuose planus, analizuoja avarijų priežastis;

8.3. taip pat atlieka šias funkcijas:

8.3.1. tiria pareiškimus bei skundus Valstybinės darbo inspekcijos kompetencijai priskirtais klausimais, užtikrina pareiškėjų konfidencialumą;

8.3.2. teikia pastabas bei pasiūlymus dėl rengiamų norminių teisės aktų projektų darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo santykių klausimais;

8.3.3. analizuoja darbo įstatymų, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų taikymo praktiką, teikia siūlymus pakeisti galiojančius įstatymus ar kitus norminius teisės aktus;

8.3.4. konsultuoja darbuotojus, darbuotojų atstovus, darbdaviams atstovaujančius asmenis, darbdavių įgaliotus asmenis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų darbo įstatymų taikymo bei vykdymo, kolektyvinių sutarčių sudarymo ir kitais klausimais, rengia ir (ar) organizuoja atitinkamų metodikų, metodinių rekomendacijų, geros praktikos vadovų parengimą, jų aprobavimą ir skleidimą, užsiima su tuo susijusia tiriamąja ir leidybine veikla;

8.3.5. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja nustatant darboviečių, jų padalinių ar naujų darbo vietų tinkamumą naudoti;

8.3.6. teikia išvadas dėl rengiamų darbuotojų saugos ir sveikatos mokymo programų, skirtų darbuotojų, valdančių potencialiai pavojingus įrenginius, atliekančių šių įrenginių nuolatinę privalomąją priežiūrą jų eksploatavimo metu, darbdaviams atstovaujančių asmenų, darbdavių įgaliotų asmenų, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų specialistų mokymui, dalyvauja tikrinant jų žinias;

8.3.7. tvarko Potencialiai pavojingų įrenginių valstybės registrą, organizuoja potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros norminių teisės aktų projektų rengimą;

8.3.8. pasibaigus kalendoriniams metams, analizuoja Valstybinės darbo inspekcijos inspektorių veiklos duomenis, taip pat informaciją, gautą iš atitinkamą kontrolę ir priežiūrą vykdančių institucijų, tarnybų ir įstaigų, apie statinių avarijas, energetikos įrenginių avarijas bei jų sutrikimus, pavojingų objektų avarijas, apie apsinuodijimus ir kitus įvykius, kurių metu pakenkiama darbo aplinkai ir darbuotojų sveikatai. Pagal šios analizės duomenis rengia ir iki birželio 1 d. pateikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai bei Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos komisijai ataskaitą apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę bei darbo įstatymų vykdymą Lietuvos Respublikos įmonėse bei pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei šalyje gerinti. Rengia kasmetinę Tarptautinės darbo organizacijos konvencijos Nr. 81 „Dėl darbo inspekcijos pramonėje ir prekyboje“ įgyvendinimo ataskaitą, teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją, kaip laikomasi kitų šalyje ratifikuotų šios organizacijos konvencijų, susijusių su darbuotojų sauga ir sveikata bei darbo santykiais;

8.3.9. vykdo Europos saugos ir sveikatos darbe agentūros Lietuvos ryšių punkto veiklą, bendradarbiauja ir keičiasi informacija su valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įsūaugomis, profesinėmis sąjungomis, darbo tarybomis, darbdavių organizacijomis, kitų valstybių analogiškoms tarnybomis;

8.3.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka teikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba) duomenis nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įmokos tarifų grupių skaičiui nustatyti bei šio draudimo įmokos tarifams apskaičiuoti apie tai, kad darbo priemonės, darbo sąlygos neatitinka teisės aktų nustatytą reikalavimų, apie nustatytus darbuotojų saugos ir

*[Handwritten signature]*



5

sveikatos teisės aktų pažeidimus, nelaimingų atsitikimų, įvykusių dirbant pavojingus darbus, skaičių ir pavojingus darbus dirbančių darbuotojų atitinkamoje įmonėje skaičių;

8.3.11. renka, analizuoja, apibendrina darbdavių teikiamą informaciją apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams;

8.3.12. renka, analizuoja ir teikia Lietuvos Respublikos saugos ir sveikatos komisijai bei Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, darbdavių ir profesinių sąjungų respublikinių organizacijų paraiškas gauti iš Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto lėšų finansuoti priemones, skirtas nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai, organizuoja šių priemonių įgyvendinimo kontrolę;

8.3.13. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka renka, parengia ir skelbia visuomenės informavimo priemonėse informaciją apie administracine tvarka baustus asmenis;

8.3.14. rengia pagal įmonių pateiktus prašymus dėl dalyvavimo konkurse vykdant viešuosius pirkimus pažymas apie darbuotojų saugą ir sveikatą, darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų vykdymo būklę;

8.3.15. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### III. SKYRIUS

#### VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS TEISĖS

9. Valstybinė darbo inspekcija, siekdama jai nustatytų veiklos tikslų ir įgyvendindama jos kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

9.1. sudaryti susitarimus su valstybės institucijomis ir įstaigomis, profesinėmis sąjungomis, darbdavių bei nevyriausybėmis organizacijomis, tarptautinėmis organizacijomis;

9.2. įstatymų nustatyta tvarka gauti iš ministerijų, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų bei kitų juridinių ir fizinių asmenų reikalingą informaciją bei duomenis Valstybinės darbo inspekcijos kompetencijai priskirtais klausimais;

9.3. atstovauti Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pavedimu ministerijai užsienio valstybėse ir tarptautinėse organizacijose, Europos Sąjungos Tarybos ir Europos Komisijos darbo grupių bei komitetų posėdžiuose bei pagal savo kompetenciją Valstybinės darbo inspekcijos vardu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose;

9.4. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

### IV. SKYRIUS

#### INSPEKTAVIMO VYKDYMO TVARKA

10. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius vykdo planinius ir neplaninius darbdavių patikrinimus.

11. Planiniai ir neplaniniai darbdavių patikrinimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus (toliau vadinama – vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius) nustatyta tvarka.

12. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius, vykdydamas planinius ir neplaninius darbdavių patikrinimus, tikrina, ar laikomasi darbo įstatymų, darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų.

13. Vykdydamas nustatytas funkcijas, Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius turi teisę gauti iš darbdavių dokumentus (jų nuorašus, išrašus) ir kitus duomenis, reikalingus tarnybinėms funkcijoms atlikti. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius turi teisę laikinai – iki 7 darbo dienų – paimti iš darbdavio dokumentus, reikalingus Valstybinės darbo inspekcijos funkcijoms atlikti, surašydamas ir pateikdamas šių dokumentų paėmimo aktą arba darydamas šių dokumentų kopijas ar išrašus. Jei dokumentai yra paaimami, Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius darbdavio prašymu privalo leisti pasidaryti paaimamų dokumentų kopijas.

Darbdavys turi teisę reikalauti minėtų kopijų tikrumą patvirtinti Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius žyma. Darbdavys turi teisę neteikti Valstybinės darbo inspekcijos inspektoriumi jo reikalaujamų dokumentų, jeigu tuos pačius dokumentus jis yra pateikęs kitam darbdavio veiklos priežiūrą atliekančiam viešojo administravimo subjektui. Atsisakydamas pateikti reikalaujamus dokumentus, darbdavys turi raštu nurodyti, kokiam jo veiklos priežiūrą atliekančiam subjektui šie dokumentai yra pateikti. Taip pat vykdydamas darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų pažeidimų prevenciją ir kontrolę, nepažeisdamas įstatymais garantuoto asmens privataus gyvenimo neliečiamumo, Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius turi teisę fotografuoti, daryti garso, vaizdo įrašus bei atlikti kontrolinius darbo aplinkos parametrų matavimus. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius, atlikdamas tarnybines pareigas, prireikus turi teisę pasitelkti policijos pareigūnus.

14. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius, atsižvelgdamas į nustatytus prioritetus, Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus darbo planus bei darbo įstatymų vykdymo būklę (jam priskirtose srityse), savarankiškai pasirenka inspektuojamų darbdavių tikrinimo būdus, kryptis ir metodus.

15. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius tvarko savo veiklos apskaitą Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinėje sistemoje (DSS IS) bei analizuoja darbuotojų saugos ir sveikatos būklę, darbo įstatymų vykdymą tikrindamas darbdavius.

16. Patvirtintas planuojamų tikrinti darbdavių sąrašas ir jo pakeitimai skelbiami Valstybinės darbo inspekcijos svetainėje. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius ne mažiau kaip prieš 10 darbo dienų apie planinį darbdavio tikrinimą praneša darbdaviui atstovaujantiems asmeniui ar darbdavio įgaliotam asmeniui, nurodydamas atliekamo patikrinimo pagrindą, terminą, dalyką ir pateikia preliminarų dokumentų, kuriuos turi pateikti darbdavys patikrinimą atliekančiam Valstybinės darbo inspekcijos inspektoriumi sąrašą. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius apie neplaninį patikrinimą praneša jo atlikimo metu. Prisistatydamas darbdaviui atstovaujantiems asmeniui ar darbdavio įgaliotam asmeniui, Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius pateikia tarnybinių pažymėjimą (valstybės tarnautojo pažymėjimą), įgaliojimą, o atlikdamas neplaninį darbdavio patikrinimą, ir sprendimo (pavedimo) atlikti šį patikrinimą kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, bei paaiškina atvykimo tikslus, aptaria tikrinimo eigą.

Apie atvykimą pas darbdavį Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius taip pat praneša darbuotojų atstovams, jeigu tikrinimas atliekamas jų prašymu.

17. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius, inspektavimo metu nustatęs darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių norminių teisės aktų reikalavimų pažeidimus, vyriausiojo valstybinio darbo inspektorius nustatyta tvarka surašo vyriausiojo valstybinio darbo inspektorius patvirtintos formos dokumentus (reikalavimą, protokolą, aktą, nutarimą ir kt.). Reikalavimas, jame nurodžius nustatytus pažeidimus ir terminus pažeidimams pašalinti, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo arba tyrimo baigimo dienos įteikiamas darbdaviui atstovaujantiems asmeniui ar darbdavio įgaliotam asmeniui pasirašytinai arba išsiunčiamas paštu (registruotu laišku). Prireikus nurodytas terminas gali būti tikslinamas vyriausiojo valstybinio darbo inspektorius nustatyta tvarka. Vyriausiojo valstybinio darbo inspektorius patvirtintos formos dokumentai taip pat gali būti pasirašomi saugiu elektroniniu parašu ir siunčiami darbdaviui atstovaujantiems asmeniui ar darbdavio įgaliotam asmeniui elektroniniu paštu.

18. Baigęs darbdavio inspektavimą, rezultatus gali aptarti darbdavio darbuotojų susirinkime, bendrame kartu su darbdavio darbuotojų saugos ir sveikatos komitetu ar darbuotojų atstovais posėdyje ir kt.

19. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius reikalavimai ir nurodymai darbdaviui atstovaujantiems asmeniui ar darbdavio įgaliotam asmeniui yra privalomi. Apie jų vykdymą darbdaviui atstovaujantis asmuo ar darbdavio įgaliotas asmuo praneša raštu reikalavime nurodytu terminu ir adresu.

Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius neplanine tvarka gali kontroliuoti įteiktų reikalavimų vykdymą, pakartotinai inspektuodamas darbdavius.

20. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius turi teisę gauti iš darbdaviams atstovaujančių asmenų, darbdavio įgaliotų asmenų, darbuotojų, kitų tikrinamoje darbo vietoje esančių asmenų paaiškinimus žodžiu ar raštu dėl darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymų, kitų norminių teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei darbo santykius, pažeidimų ar dėl Valstybinės darbo inspekcijos nurodymų nevykdymo (nesant galimybės gauti šią informaciją vietoje, darbdaviui atstovaujantis asmuo ar darbdavio įgaliotas asmuo vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus nustatyta tvarka kviečiamas į Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių arba Valstybinės darbo inspekcijos administraciją).

21. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius privalo vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus nustatyta tvarka įpareigoti darbdaviui atstovaujantį asmenį ar darbdavio įgaliotą asmenį nedelsiant sustabdyti darbus, pasirašytiškai įteikdamas reikalavimą, kai:

21.1. darbuotojai neapmokyti ir (ar) neinstrukuoti saugiai dirbti;

21.2. sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai yra pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai;

21.3. įrenginių priežiūrą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais neaiktas techninės būklės tikrinimas ar neatliekama jų nuolatinė priežiūra;

21.4. dirbama, pažeidžiant technologinius reglamentus;

21.5. dirbama neįrengus reikiamų kolektyvinės apsaugos priemonių arba kai darbuotojai neaprupinti reikiamomis kolektyvinėmis ir (ar) asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

21.6. darbo ir asmeninės apsauginės priemonės neatitinka darbuotojų saugos ir sveikatos ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų ir kitais atvejais;

21.7. darbo aplinka kenksminga ir (ar) pavojinga sveikatai, gyvybei.

22. Jei darbdaviui atstovaujantis asmuo ar darbdavio įgaliotas asmuo atsisako vykdyti Valstybinės darbo inspekcijos inspektoriaus šių Nuostatų 21 punkte nurodytą reikalavimą, Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius privalo kreiptis į policiją pagalbos, kad būtų įvykdytas reikalavimas sustabdyti darbus ir iš pavojingų darbo vietų ar zonų išvesti darbuotojai ar uždraustas darbo ir asmeninių apsauginių priemonių naudojimas.

23. Pašalinus pažeidimus, dėl kurių buvo sustabdyti darbai, uždraustas darbo ar asmeninių apsauginių priemonių naudojimas, išduodamas raštiškas Valstybinės darbo inspekcijos inspektoriaus sutikimas vykdyti darbus bei naudoti įrenginius.

24. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius, tirdamas įvykį darbe, dėl kurio sunkiai pakenkiama darbuotojo sveikatai ar darbuotojas miršta, jeigu būtina, turi teisę nemokamai naudotis darbdavio ryšio ir transporto priemonėmis.

25. Vykdydamas darbdavių inspektavimą, Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius prirėikus suderinęs atlieka bendrus patikrinimus su statinių, energetikos įrenginių, potencialiai pavojingų įrenginių, priešgaisrinę, civilinę, eismo, sveikatos ir aplinkos saugą kontroliuojančiomis, priežiūrą vykdančiomis įstaigomis bei kitomis kompetentingomis institucijomis.

26. Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius privalo saugoti ir neatskleisti valstybės ir tarnybos bei komercinę (gamybinę) paslaptį sudarančios informacijos, kurią jis sužino, atlikdamas tarnybines pareigas, laikytis tarnybines etikos reikalavimų.

27. Valstybinės darbo inspekcijos inspektoriaus veiksmai ir sprendimai, išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka priimtus nutarimus skirti baudas, gali būti skundžiami vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriui arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka administraciniam teismui. Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus sprendimai gali būti skundžiami administraciniam teismui.

## V. SKYRIUS

### VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

28. Valstybinės darbo inspekcijos veikla organizuojama vadovaujantis metiniais veiklos planais, kurie rengiami vadovaujantis Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, ir tvirtinami socialinės apsaugos ir darbo ministro.

29. Valstybinės darbo inspekcijos veikla reguliuojama vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus tvirtinamais Valstybinės darbo inspekcijos darbo reglamentu, Valstybinės darbo inspekcijos struktūrinių padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymais.

30. Valstybinę darbo inspekciją sudaro:

30.1. administracija – vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius ir jo pavaduotojai bei Valstybinės darbo inspekcijos veiklą koordinuojantys ir organizuojantys skyriai ir tarnybos;

30.2. teritoriniai skyriai.

31. Valstybinei darbo inspekcijai vadovauja vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius, kurį ketverių metų kadencijai Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka (ne politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu) priima į pareigas ir atleidžia iš jų socialinės apsaugos ir darbo ministras. Vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius gali būti skiriamas eiti vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas socialinės apsaugos ir darbo ministrui.

32. Vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius:

32.1. organizuoja Valstybinės darbo inspekcijos darbą, kad būtų įgyvendinami Valstybinės darbo inspekcijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, atsako už Valstybinės darbo inspekcijos veiklą;

32.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

32.3. komandiruoja Valstybinės darbo inspekcijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau vadinama – personalas) atlikti tarnybinių užduočių;

32.4. tvirtina:

32.4.1. Valstybinės darbo inspekcijos personalo pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.4.2. pareigybių lygius ir kategorijas bei tarnybinio atlyginimo koeficientus, neviršijant darbo užmokesčiui nustatytų lėšų;

32.4.3. Valstybinės darbo inspekcijos darbo reglamentą, struktūrinių padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus;

32.4.4. planuojamų tikrinti darbdavių sąrašų sudarymo kriterijus, planinių patikrinimų atlikimo tvarką ir trukmę nustatančias taisykles;

32.4.5. nustatytu laikotarpiu planuojamų tikrinti darbdavių sąrašą;

32.4.6. neplaninių patikrinimų atlikimo pagrindus, tvarką ir trukmę bei tikrinamų darbdavių atrankos kriterijus nustatančias taisykles;

32.4.7. reikalavimų, protokolų, nutarimų formas ir kitus dokumentus pagal savo kompetenciją;

32.5. teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Valstybinės darbo inspekcijos personalą;

32.6. teisės aktų nustatyta tvarka skatina Valstybinės darbo inspekcijos personalą, skiria tarnybines ar drausmines nuobaudas ir pašalpas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

32.7. *Neteko galios nuo 2016-07-15*

32.8. nustato Valstybinės darbo inspekcijos padaliniams darbo laiko režimus, atsižvelgdamas į jų veiklos specifiką;

32.9. leidžia įsakymus, pagal suteiktus įgaliojimus tvirtina norminius teisės aktus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

32.10. nustato draudimo naudoti darbo ir asmeninės apsaugos priemones, jeigu jos neatitinka darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų, tvarką;

32.11. nagrinėja piliečių ir asmenų prašymus ir skundus dėl Valstybinės darbo inspekcijos

- inspektorių veiksmų ir jų priimtų sprendimų teisėtumo;
- 32.12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Valstybinei darbo inspekcijai valstybės ir savivaldybių institucijose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 32.13. įgalioja Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius atstovauti Valstybinei darbo inspekcijai kitose institucijose, įstaigose ar organizacijose bei teismuose;
- 32.14. įgalioja jo nesant vieną iš pavaduotojų atlikti vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pareigas;
- 32.15. užtikrina Valstybinės darbo inspekcijos metinio veiklos plano projekto rengimą ir teikia socialinės apsaugos ir darbo ministrui jį tvirtinti;
- 32.16. organizuoja iš valstybės biudžeto gautų asignavimų naudojimą;
- 32.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Valstybinės darbo inspekcijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 32.18. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 32.19. vadovauja komisijai, ūriandčiai įvykį darbe, dėl kurio mirė 3 ir daugiau darbuotojų;
- 32.20. dalyvauja Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos posėdžiuose ir teikia savo nuomonę, kai svarstomi klausimai yra susiję su nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įmokos tarifais, draudėjų priskyrimo atitinkamai šio draudimo įmokos tarifo grupei ir lėšomis, skirtomis nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai;
- 32.21. vykdo socialinės apsaugos ir darbo ministro pavedimus;
- 32.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam suteiktas funkcijas.
33. Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotoja (-us) į pareigas priima ir iš jų atleidžia vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi vyriausiajam valstybinio darbo inspektoriumi.
34. Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojas (-ai):
- 34.1. koordinuoja ir kontroliuoja vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus nustatytoms administravimo sritims Valstybinei darbo inspekcijai pavestų tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;
- 34.2. padeda vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriumi formuoti ir įgyvendinti Valstybinės darbo inspekcijos strateginius tikslus;
- 34.3. atlieka kitas vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.
35. Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais), jo pareigas eina vienas iš vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus paskirtų vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojų.

## VI. SKYRIUS

### VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS VEIKLOS KONTROLĖ

36. Valstybinės darbo inspekcijos vidaus audita atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
37. Valstybinės darbo inspekcijos valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) audita atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
38. Valstybinės darbo inspekcijos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
39. Valstybinės darbo inspekcijos finansų kontrolė atliekama vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus nustatyta tvarka.
40. Valstybinės darbo inspekcijos metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę atlieka vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius.

## VII. SKYRIUS



LIETUVOS RESPUBLIKA

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRAS

## REGISTRAVIMO PAŽYMĖJIMAS

Pavadinimas: Valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos  
ir darbo ministerijos

Kodas: 1887 11163

Buvęs kodas: 8871116

Teisinė forma: Valstybės biudžetinė įstaiga

[registravimo data: 1998 m. vasario 09 d.

Registro tvarkytojas: Valstybės įmonė Registrų centras

Pažymėjimą išdavė: Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas

Juridinių asmenų registravimo  
skyriaus grupės vedėja

*Rasa Rožanskienė*

Rasa Rožanskienė

Pažymėjimas išduotas: 2005 m. kovo 2 d.

№ 055189

VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS  
Vilnius  
*Rasa Rožanskienė*  
2005-03-02





VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS  
V. Kodikės g. 18, Vilnius 03015, tel. (5) 2666 393, faks. (5) 2666 397

LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO  
IŠPLĖSTINIS IŠRAŠAS

2011-01-10 09:40:09

1. Juridinių asmenų registre įregistruota:

Pavadinimas: Valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
Kodas: 188711163  
Buvęs kodas: 9871116  
Teisinė forma: Biudžetinė įstaiga  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.5  
Teisinis statusas: \*\*\*\*\*  
Buveinės adresas: Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Algirdo g. 19  
Įsteigimo data: 1992-12-16  
Įregistravimo data: 1998-02-09  
Versija: 7 (2011-01-10)  
Duomenų būklė: Pilnai sutvarkyti duomenys  
Registro tvarkytojas: Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas

2. Filialai, atstovybės registruoti Lietuvoje: įrašų nėra

3. Kapitalas ir akcijos: įrašų nėra

4. Veiklos tikslai ir rūšys:

Tikslai: vykdyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso, darbuotojų saugą ir sveikatą bei darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nuostatų laikymosi kontrolę ir jų pažeidimų prevenciją; vykdyti nelaimingų atsitikimų darbe bei profesinių ligų prevenciją. Veikla: tikrina, ar darbdaviai laikosi darbuotojų saugą ir sveikatą bei darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų, taip pat kolektyvinių sutarčių normatyvinių nuostatų dėl darbo sutarčių sudarymo, vykdymo, pasibaigimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo ir poilsio laiko, darbo apmokėjimo, garantijų ir kompensacijų, drausminių nuobaudų skyrimo ir materialinės atsakomybės taikymo tvarkos, teikia darbdaviams reikalavimus ir nurodymus; vykdo nelegalaus darbo reiškinių kontrolę. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka kontroliuoja nelegalaus darbo kontrolę vykdančių institucijų veiklą; tikrina žalos atlyginimo apskaičiavimą ir mokėjimo už padarytą žalą darbuotojo sveikatai, kai už žalos mokėjimą atsakingi darbdaviai; tikrina, ar naudojamos darbo priemonės, darbo vietos, technologiniai procesai, darbo sąlygos atitinka įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimus, kontroliuoja kaip laikomasi potencialiai pavojingų įrenginių techninės būklės tikrinimo tvarkos ir terminų, ar įrenginių priežiūros teisės aktų nustatyta tvarka įrenginių savininkai atlieka jų nuolatinę priežiūrą, prižiūri ir kontroliuoja potencialiai pavojingų įrenginių nuolatinės priežiūros licencijuojamos veiklos sąlygų laikymąsi, taip pat ar tinkamai organizuojamas transporto eismas įmonėse; tikrina, ar darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka apmokyti, atestuoti, instrukuoti darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais

5. Organai:

5.1. Vadovas  
Registruota: Nuo 1998-02-09  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.2, 14.8  
5.1.1. Asmuo: MINDAUGAS PLUKTAS, a.k. 34701010643, vyriausiasis darbo inspektorius  
Registruota: Nuo 1998-02-09  
Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Naujakiemio g. 28  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.8

6. Dalyviai:



- 6.1. Savininkas  
Registruota: Nuo 2011-01-10  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.1
- 6.1.1. Asmuo: Lietuvos Respublika, k. 111105555  
Registruota: Nuo 2011-01-10  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1
- 6.2. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija  
Registruota: Nuo 1998-02-09  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.8
- 6.2.1. Asmuo: Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, JA  
k. 188603515  
Registruota: Nuo 1998-02-09  
Vilniaus m. sav. Vilniaus m. A. Vivulskio g. 11  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.8
- 
7. Taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu:
- 7.1. Vienasmenis atstovavimas  
Registruota: Nuo 2011-01-10  
Aprašymas: Juridinio asmens vardu veikia vadovas  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.1
- 
8. Licencijuojama veikla: įrašų nėra
- 
9. Kiti duomenys: įrašų nėra
- 
10. Žymos: įrašų nėra
- 
11. Bankrotas: įrašų nėra
- 
12. Veiklos apribojimai: įrašų nėra
- 
13. Finansinės atskaitomybės pateikimas: įrašų nėra
- 
14. Dokumentai:
- 14.1. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre  
Dokumento data: 2010-12-29  
Gautas 2010-12-29, įregistruotas 2011-01-10  
Aprašymas: Dėl nuostatų įregistravimo
- 14.2. Nuostatai  
Dokumento data: 2010-12-10  
Gautas 2010-12-29, įregistruotas 2011-01-10
- 14.3. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimas  
Dokumento data: 2010-12-10, Nr. A1-595  
Gautas 2010-12-29, įregistruotas 2011-01-10  
Aprašymas: Dėl nuostatų patvirtinimo
- 14.4. Įgaliojimas  
Dokumento data: 2010-12-29, Nr. JT-76  
Gautas 2010-12-29, įregistruotas 2011-01-10
- 14.5. Lietuvos Respublikos įstatymas  
Dokumento data: 2010-01-21, Nr. XI-666  
įregistruotas 2010-04-09  
Aprašymas: Biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimo įstatymas
- 14.6. Prašymas išduoti naują registravimo pažymėjimą  
Dokumento data: 2005-02-24  
Gautas 2005-02-25, įregistruotas 2005-03-02
- 14.7. Registravimo pažymėjimo originalas  
Dokumento data: 1998-02-09  
Gautas 2005-02-25, įregistruotas 2005-03-02
- 14.8. Registravimo korta  
Dokumento data: 1998-02-06



[registruotas 1998-02-09]

## 15. Kita informacija:

Pažymėjimas/lėrašas išduotas: 2005-03-02

## 16. Kontaktinė informacija:

Telefono numeris: (8 5) 265 0193

Faksas: (8 5) 213 9751

Mobilusis telefonas: 8 682 26 501

Elektroninio pašto adresas: info@vdi.lt

Internetinės svetainės adresas: www.vdi.lt

Duomeno "Teisinis statusas" nurodomas \*\*\*\*\* , kai Jūrinių asmenų registre teisinis statusas (reorganizuojamas, dalyvaujantis reorganizavime, pertvarkomas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs, likviduojamas, inicijuojantis Europos bendrovės steigimą jungimo būdu, inicijuojantis Europos bendrovės steigimą valdymo (holdingo) būdu, Europos bendrovė, kurios buveinė perkeliama, dalyvaujantis atskyrima) neįregistruotas.

Lėrašas tikras

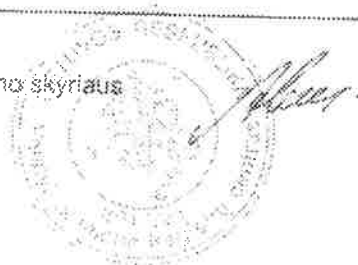
2011-01-10 09:49:09

Dokumentą atspausdino:

Vilniaus filialo Juridinių asmenų registravimo skyriaus

Registro duomenų tvarkymo grupės

Vyriausioji specialistė



Rima Alkovskienė

KOPIJA TIKRA

Vilniaus filialo Juridinių asmenų registravimo skyriaus

Registro duomenų tvarkymo grupės

Vyriausioji specialistė

2011-01-10



