2017 m. lapkričio 23 d. Nr. T-

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu, 10 straipsnio   
1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir Viešosios įstaigos pavyzdiniais įstatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099 „Dėl viešosios įstaigos pavyzdinių steigimo akto, steigimo sutarties formų ir pavyzdinių įstatų patvirtinimo“ bei atsižvelgdama į viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio 2017 m. lapkričio 8 d. raštą Nr. S4-161 „Dėl teikiamų dokumentų patvirtinimo“, Savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio įstatus, patvirtintus Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 4 d. sprendimo Nr. T-110 „Dėl viešųjų įstaigų Velžio komunalinio ūkio ir Krekenavos komunalinio ūkio reorganizavimo“ 2.2 papunkčiu, ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalioti Panevėžio rajono savivaldybės merą pasirašyti viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio įstatus.

3. Įpareigoti viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio direktorių pateikti šio sprendimo kopiją Juridinių asmenų registrui bei įregistruoti viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio įstatus Juridinių asmenų registre.

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

2012 m. liepos 4 d. sprendimu Nr. T-110

(Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

2017 m. lapkričio 23 d. sprendimo Nr. T- redakcija)

**Viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio**

**ĮSTATAI**

**I. Bendrosios nuostatos**

1. Viešoji įstaiga Velžio komunalinis ūkis (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

**II. Įstaigos veiklos tikslai**

1. Įstaigos veiklos tikslai: tenkinti viešuosius interesus teikiant komunalinio ūkio, šilumos, vandens, elektros, butų ūkio, pastatų administravimo paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims, gerinti paslaugų kokybę ir mažinti jų savikainą. Įgyvendinant minėtus tikslus įstaigos vykdoma veikla yra:

* medienos ruoša (02.20);
* elektros gamyba (35.11);
* elektros perdavimas (35.12);
* elektros paskirstymas ir pardavimas (35.13);
* elektros pardavimas (35.14);
* karšto vandens tiekimas (35.30.20);
* vandens surinkimas, valymas ir tiekimas (36.00);
* vandens surinkimas ir valymas (36.00.10);
* vandens tiekimas pramonės įmonėms (36.00.20);
* vandens tiekimas gyventojams (36.00.30);
* nuotekų valymas (37.00);
* atliekų surinkimas (38.1);
* nepavojingų atliekų surinkimas (38.11);
* nepavojingų atliekų tvarkymas ir šalinimas (38.21);
* pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas (41.20.20)
* komunalinių statinių statyba (42.2);
* pastatų ir statinių elektros tinklų įrengimas (43.21.10);
* elektros sistemų įrengimas (43.21);
* vandentiekio, šildymo ir oro kondicionavimo sistemų įrengimas (43.22);
* kitos įrangos įrengimas (43.29);
* tinkavimas (43.31);
* staliaus dirbinių įrengimas (43.32);
* grindų ir sienų dengimas (43.33);
* dažymas ir stiklinimas (43.34);
* kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai (43.39)
* stogų dengimas (43.91);
* kita niekur nepriskirta, specializuota statybos veikla (43.99);
* nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas (68.10);
* nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
* apskaitos, buhalterijos ir audito veikla, konsultacijos mokesčių klausimais (69.20);
* buhalterinė apskaita ir audito atlikimas (69.20.10);
* finansinių ataskaitų rengimas (69.20.20);
* firmų ir kitų bendrovių komercinių operacijų apskaitos tvarkymas (69.20.30);
* automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.11);
* sunkiasvorių variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.12);
* žemės ūkio mašinų ir įrenginių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.31);
* statybos ir inžinerinių statybos darbų mašinų ir įrenginių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.32);
* kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialiųjų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.39);
* kitas darbo jėgos teikimas (78.30);
* kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla (81.10);
* valymo veikla (81.2);
* kraštovaizdžio tvarkymas (81.30);
* įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (82.1).
* kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla (82.11);
* fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04).

1. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymui bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

**III. ASMENS TAPIMO naujU dalininkU tvarka**

1. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
2. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

8.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas, įnašo dydis negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį, o jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita;

8.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

1. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

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

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

1. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 8.1 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 9.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 8.3 papunkčio nuostatas ar 9.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 9.2 papunkčio nuostatas.
2. Atlikus Įstatų 10 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

**IV. dalininko teisių pArdavimo kitiems asmenims tvarka**

1. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).
2. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 20 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.
3. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.
4. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 13-14 punktuose nurodytų veiksmų.

**V. dalininkŲ įnašų perdavimo įstaigai tvarka**

1. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

16.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

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

**VI. Įstaigos organai**

17. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, kolegialus valdymo organas – valdyba, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas – direktorius parenkamas konkurso būdu. Įstaigos vadovą skiria į pareigas ir atleidžia iš jų meras. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme. Įstaigos vadovo kompetencijai be nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme, taip pat priskiriama:

17.1. nustatyti darbuotojų etatus;

17.2. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

17.3. atstovauti viešajai įstaigai teisme, valdžios ir valdymo organuose, santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis.

18. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai be nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme, taip pat priskiriama:

18.1. sprendimo dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve priėmimas;

18.2. sprendimo dėl naujų dalininkų priėmimo priėmimas;

18.3. viešosios įstaigos veiklos strategijos tvirtinimas;

18.4. viešosios įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas;

18.5. viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymas.

1. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
2. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui registruotu laišku arba pranešimu pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis, kurias dalininkas nurodė Įstaigai.
3. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 20 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
4. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.
5. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:
   1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
   2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
   3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
6. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

**VII. KOLEGIALAUS ORGANO – VALDYBOS KOMPETENCIJA, VALDYBOS NARIŲ RINKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA**

1. Viešosios įstaigos kolegialus organas yra valdyba, kurią sudaro 3 nariai.
2. Valdybą 4 metų laikotarpiui renka visuotinis dalininkų susirinkimas. Valdybos nariai renkami iš dalininkų pasiūlytų kandidatų. Renkant valdybos narius, kiekvienas dalininkas turi tokį balsų skaičių, kuris lygus renkamų valdybos narių skaičiui. Dalininkas turi teisę paskirstyti turimus balsus savo nuožiūra, atiduodamas juos už vieną ar kelis kandidatus. Valdybos nariais išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai.
3. Naujai išrinkta valdyba pirmajame savo posėdyje iš savo narių 4 metų laikotarpiui renka valdybos pirmininką.
4. Valdybos narių kadencijų skaičius neribojamas.
5. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai.
6. Valdybos narių veikla neatlyginama.
7. Valdybos kompetencija:
   1. analizuoja įstaigos veiklos strategiją ir veiklos vertinimo kriterijus;

31.2. analizuoja ir kontroliuoja įstaigos veiklą, finansinių išteklių naudojimą, kapitalo rentabilumą, finansinės būklės perspektyvą;

31.3. analizuoja ir aprobuoja pateiktą medžiagą apie įstaigos ketvirčių ir metų ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, įstaigos finansinės atskaitomybės projektus, inventorizacijos ir audito bei kitokių patikrinimų rezultatus;

31.4. analizuoja ir vertina įstaigos vadovo pateiktą medžiagą apie įstaigos veiklos strategijos įgyvendinimą bei įstaigos veiklos organizavimą;

31.5. analizuoja visuotiniam dalininkų susirinkimui teikiamą tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

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

31.7. tvirtina sandorius virš 20 000 Eur;

31.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais nustatytus klausimus.

1. Valdybos prašomas Įstaigos vadovas turi jai pateikti prašomus dokumentus, susijusius su Įstaigos veikla, taip pat sudaryti sąlygas patikrinti turtą.
2. Valdybos nariai turi lygias teises. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.
3. Valdybos priimti sprendimai yra teisėti, kai už juos balsavo daugiau kaip pusė visų posėdyje dalyvavusių valdybos narių. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdis sprendžia jo materialinius klausimus, susijusius su Įstaigos veikla.
4. Valdybos posėdžiai turi būti rengiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Eilinius posėdžius šaukia valdybos pirmininkas. Neeiliniai posėdžiai šaukiami, jei to reikalauja 1/3 valdybos narių arba valdybos pirmininkas. Posėdžių skelbimo tvarka nustatoma valdybos darbo reglamente. Valdybos priimtus sprendimus visais posėdžiuose svarstytais klausimais protokolais įformina valdybos sekretorius. Valdybos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.
5. Valdyba privalo kviesti į kiekvieną savo posėdį Įstaigos vadovą, jei jis nėra valdybos narys, ir sudaryti jam galimybes susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais.
6. Valdybos darbo tvarką nustato valdybos patvirtintas darbo reglamentas.

**VIII. filialų ir atstovybių steigimO IR jų veiklos nutraukimo tvarka**

1. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.
2. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuose be kitų, įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, turi būti nurodyta filialo ar atstovybės  pavadinimas, buveinė, veiklos tikslai, vadovo kompetencija, veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas, informacija apie Įstaigą.
3. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

**IX. dokumentų ir kitos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka**

1. Dalininko raštišku reikalavimu, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos, Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
2. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

**X. Viešų pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka**

1. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
2. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
3. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

**XI. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ pateikimo visuomenei TVARKA**

1. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
2. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
3. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje, Įstaigos darbo valandomis.

**XII. įstatų keitimo tvarka**

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

Įstatai pasirašyti 2017 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Savivaldybės meras Povilas Žagunis

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**JURIDINIS SKYRIUS**

Panevėžio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL SPRENDIMO „DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2012 M. LIEPOS 4 D. SPRENDIMO NR. T-110 „DĖL VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VELŽIO KOMUNALINIO ŪKIO IR KREKENAVOS KOMUNALINIO ŪKIO REORGANIZAVIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO**

2017-11-09

Panevėžys

**Projekto rengimą paskatinusios priežastys:** Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo pakeitimai, viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio 2017 m. lapkričio 8 d. raštas Nr. S4-161 „Dėl teikiamų dokumentų patvirtinimo“.

**Projekto esmė ir tikslai:** viešosios įstaigos Velžio komunalinio ūkio įstatai buvo patvirtinti Savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 4 d. sprendimu Nr. T-110 „Dėl viešųjų įstaigų Velžio komunalinio ūkio ir Krekenavos komunalinio ūkio reorganizavimo“. Viešųjų įstaigų įstatyme įtvirtinta naujų nuostatų, susijusių su viešųjų įstaigų veikla, todėl siekiant, kad viešosios įstaigos Velžio komunalinis ūkis įstatai atitiktų galiojantį teisinį reglamentavimą, reikalinga juos atitinkamai pakeisti. Taip pat praplečiama įstaigos vykdoma veikla naujomis sritimis. Taip pat siekiant didinti VšĮ Velžio komunalinio ūkio veiklos priežiūrą bei kontrolę, siūloma įstatuose numatyti naują kolegialų viešosios įstaigos organą – valdybą. Atsižvelgiant į tai, kas išdėstytas, siūloma patvirtinti VšĮ Velžio komunalinio ūkio įstatus nauja redakcija.

**Kokių pozityvių rezultatų laukiama:** priėmus sprendimą VšĮ Velžio komunalinio ūkio įstatai atitiks Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nuostatas, poįstatyminių aktų nuostatas, o įstatuose numačius ir visuotiniam dalininkų susirinkimui išrinkus valdybą, bus didesnė įstaigos veiklos kontrolė ir priežiūra.

**Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta**: neigiamų pasekmių nenumatoma.

**Kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą:** nereikės.

**Reikiami paskaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai, reikalingi sprendimui įgyvendinti**: nėra.

Vyr. specialistė Daiva Čiplienė