

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
„AUKŠTAITIJOS SIAURASIS GELEŽINKELIS“  
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VIEŠOJI ĮSTAIGA „AUKŠTAITIJOS SIAURASIS GELEŽINKELIS“ (toliau – Įstaiga) yra Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą.

2. Savo veikloje Įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir šiais įstatais.

3. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievolės, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievolės.

4. Įstaigos pavadinimas – VIEŠOJI ĮSTAIGA „AUKŠTAITIJOS SIAURASIS GELEŽINKELIS“.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

7. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

**II SKYRIUS  
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS**

8. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas yra išsaugoti veikiančią Aukštaitijos siaurąjį geležinkelį ruože Panevėžys – Rubikiai, užtikrinti saugų siaurojo geležinkelio keleivinių traukinių eismą, kokybišką infrastruktūros renovaciją ir plėtrą, integruoti siaurąjį geležinkelį į visuomenės gyvenimą.

9. Įstaigos veiklos sritys:

9.1. saugaus traukinių eismo organizavimas Aukštaitijos siaurajame geležinkelyje;

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

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

9.4. Įstaigos valdomų Lietuvos Respublikos kultūros paminklų (pastatų), kitų statinių priežiūra, tvarkomųjų paveldosaugos, statybos ir remonto darbų vykdymas, teritorijų priežiūra, projektų dėl siaurojo geležinkelio finansavimo rengimas;

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

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

9.7. kultūrinio turizmo organizavimas: kelionių organizavimas, eksploatuojamų kultūros paminklų populiarinimas, greta Aukštaitijos siaurojo geležinkelio esančių gamtos, istorijos, architektūros objektų integravimas į kultūrinį turizmą;

10. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:

10.1. tarpmiestinis keleivinis geležinkelio transportas (kodas 49.10);

- 10.3. traukinių eismo organizavimas ir reguliavimas (kodas 52.21.10);
- 10.4. riedmenų techninė priežiūra ir smulkus remontas (kodas 52.21.60);
- 10.5. geležinkelių eksploatavimas (kodas 52.21.70);
- 10.6. krovinių tvarkymas (kodas 52.24);
- 10.7. kita transportui būdingų paslaugų veikla (kodas 52.29);
- 10.8. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (kodas 55.20);
- 10.9. kita apgyvendinimo veikla (kodas 55.90);
- 10.10. pagaminto valgio tiekimas renginiams (kodas 56.21);
- 10.11. kita leidyba (kodas 58.19);
- 10.12. geležinkelio transporto priemonių nuoma (kodas 77.39.10);
- 10.13. ekskursijų organizatorių veikla (kodas 79.12);
- 10.14. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
- 10.15. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (kodas 85.59);
- 10.16. muziejų veikla (kodas 91.02);
- 10.17. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksponavimas (kodas 91.03).

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

11. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

12. Įstaigai neleidžiama:

- 12.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;
- 12.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus įstaigos likvidavimo atveju;
- 12.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
- 12.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

13. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šių įstatų numatytais sąlygomis perdavę įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

14. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašo vertę patvirtinantis dokumentas.

15. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašą, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

16. Įstaigos dalininkas turi teisę:

- 16.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 16.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie įstaigos veiklą;
- 16.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

16.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti viešosios įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organų kompetenciją;

16.5. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises;

16.6. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente.

17. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

18. Fizinis ar juridinis asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui (toliau – direktorius) prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

19. Direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, į kurio darbotvarkę įtrauktas naujų dalininkų priėmimo klausimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Jei minėti asmenys nedalyvavo susirinkime, direktorius per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

20. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku perdavęs savo prašyme nurodytą įnašą.

21. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti direktoriui nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą, direktorius per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus.

22. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Direktorius, gavęs Įstaigos dalininkų teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose ir per 5 dienas informuoti dalininkus.

## **V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

23. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

24. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitas;

24.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant aktą.

25. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas arba pretendentas į dalininkus ir direktorius. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko (pretendento į dalininkus) lėšomis.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS**

26. Įstaigos valdymo organai yra šie:

26.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

26.2. direktorius.

27. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

## VII SKYRIUS

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

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Tik visuotinis dalininkų susirinkimas:

- 28.1. keičia Įstaigos įstatus;
- 28.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 28.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 28.4. skiria ir atšaukia direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
- 28.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 28.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 28.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perdavimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 28.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 28.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 28.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 28.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 28.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 28.13. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 28.14. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 28.15. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 28.16. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
- 28.17. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 28.18. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 28.19. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;
- 28.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos dalininkų, direktoriaus arba teismo sprendimu. Direktorius turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos, kartu pateikiant informaciją darbotvarkės klausimais. Nesilaikant šios tvarkos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas, jeigu su tuo sutinka visi dalininkai.

30. Kasmet ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkas.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perdavimo, nuomos perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimą pertvarkyti Įstaigą ir sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

33. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamą balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

34. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – juridinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas jo vadovo parašu ir antspaudu, o fizinis asmuo privalo turėti notaro patvirtintą įgaliojimą.

35. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikti dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas (nebuvimas), balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedama patikslinta pagal susirinkime pateiktas pastabas informacija svarstytais klausimais. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti.

36. Įstaigos vadovaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **VIII SKYRIUS**

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

37. Direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su direktoriumi ir ją nutraukia. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo dienos, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti direktorių, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Su direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami teisme. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą ir sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registru.

38. Darbo ginčai tarp direktoriaus ir Įstaigos dalininkų nagrinėjami teisme. Direktorius gali suteikti įgaliojimus kitiems asmenims tik toms funkcijoms, kurios jam paskirtos, vykdyti.

39. Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareiginiiais nuostatais.

40. Direktorius kompetencija:

- 40.1. organizuoti Įstaigos veiklą;
- 40.2. organizuoti finansinės atskaitomybės sudarymą;
- 40.3. organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;
- 40.4. organizuoti duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;
- 40.5. pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminę reikšmę Įstaigos veiklai;
- 40.6. teikti visuomenei informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 40.7. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus;
- 40.8. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais.

41. Direktorius atsako už:

- 41.1. metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
- 41.2. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
- 41.3. duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;
- 41.4. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
- 41.5. Įstaigos dalininkų apskaitą;
- 41.6. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;
- 41.7. veiklos ataskaitos parengimą;
- 41.8. viešų pranešimų paskelbimą;
- 41.9. Įstaigos veiklos įgyvendinimą;
- 41.10. Įstaigos nuosavybės ir panaudos teisėmis valdomą turtą, jo priežiūrą ir panaudojimą;
- 41.11. kitus veiksmus, kurie direktoriui numatyti teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose.

## **IX SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS**

42. Valstybės ar savivaldybių ir kitų asmenų turtas, perduotas Įstaigai panaudos pagrindais, naudojamas ir valdomas panaudos sutarties nustatyta tvarka.

43. Nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį turtą Įstaiga gali perleisti, išnuomoti, perduoti pagal panaudos sutartį, įkeisti tik Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

44. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas Įstaiga naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose.

## **X SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

45. Įstaigos įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

46. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

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

47. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius ir atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu.

48. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas (atstovybė) veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

- 48.1. pavadinimas;
- 48.2. buveinė;
- 48.3. veiklos tikslai;
- 48.4. vadovo kompetencija;
- 48.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 48.6. informacija apie Įstaigą.

49. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia direktorius.

50. Filialas ar atstovybė gali turėti savo sąskaitą. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

51. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

## **XII SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

52. Pranešimai apie Įstaigos reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje dienraštyje „Lietuvos rytas“, Įstaigos elektroninėje svetainėje arba pranešama visiems teisės aktuose numatytiems asmenims pasirašytinai arba registruotuoju laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kuri yra nurodyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

53. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotaisiais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

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

54. Dalininkui pareikalavus, Įstaiga privalo dalininką supažindinti su visa Įstaigos informacija ir (ar) pateikti dokumentų kopijas.

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

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

56. Informacija apie Įstaigos veiklą skelbiama elektroninėje svetainėje [www.siaurukas.eu](http://www.siaurukas.eu) Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša ir, kiekvienam fiziniam ar juridiniam asmeniui pareikalavus, Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje susipažinti su šia ataskaita.

Ši įstatų redakcija yra patvirtinta Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime, įvykusiame 2016 m. kovo 4 d.

Viešosios įstaigos „Aukštaitijos siaurasis geležinkelis“  
direktorius Gintaras Kerbedis

