

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „GARGŽDŲ ŠVARA“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės viešoji įstaiga „Gargždų švara“ (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.
2. Įstaigos pavadinimas: Viešoji įstaiga „Gargždų švara“.
3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
4. Įstaigos veiklos teritorija: Klaipėdos rajono savivaldybė.
5. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
6. Įstaigos steigėjas – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba.
7. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.
8. Įstaigos finansiniai metai – pradžia – sausio 1 d., pabaiga – gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR RŪŠYS

9. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai – Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) funkcijų vykdymas komunalinių ir kitų atliekų tvarkymo srityje; užimtumo didinimo programos įgyvendinimas; gatvių, kelių valymas ir kita priežiūra; stebėjimo kamerų administravimas, visuomenės informavimas ir švietimas atliekų tvarkymo srityje; Savivaldybės ir socialinių būstų remonto darbų ir būstų pritaikymo neįgaliesiems administravimas.
10. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys:
 - 10.1. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą administravimas;
 - 10.2. Atliekų tvarkymo sistemos kūrimas, diegimas, tobulinimas ir kontrolė;
 - 10.3. Atliekų tvarkymo sistemos ilgalaikių ir trumpalaikių planų rengimas ir įgyvendinimas;
 - 10.4. Visuomenės informavimas ir švietimas atliekų tvarkymo klausimais;
 - 10.5. Asmenų įdarbinimas pagal darbo sutartis laikiniams darbams atlikti;
 - 10.6. Stebėjimo kamerų administravimas, saugumo palaikymas ir tyrimo veikla;
 - 10.7. Gatvių, kelių valymas, sniego ir ledo šalinimas, įskaitant druskos ar smėlio barstymą, ir kt.;
 - 10.8. Kita, niekur nepriskirta, valymo-priežiūros veikla;
 - 10.9. Krovinių vežimas ir su tuo susijusi veikla;

10.10. Savivaldybės ir socialinių būstų remonto darbų ir būstų pritaikymo neįgaliesiems administravimas.

10.11. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.):

- 38 Atliekų rinkimas, naudojimas ir šalinimas;
- 39 Regeneravimas ir kita atliekų tvarkyba;
- 49.41 Krovininis kelių transportas;
- 78 Įdarbinimo veikla;
- 80 Tyrimo ir apsaugos veikla;
- 81.23 Kita valymo veikla;
- 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKAS

11. Įstaigos savininkas yra vienas asmuo – Klaipėdos rajono savivaldybė.

12. Įstaigos savininko įnašai sudaro Įstaigos savininko kapitalą. Įstaigos savininko kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas Įstaigos savininko iniciatyva. Įstaigos savininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

13. Įstaigos savininko įnašai Įstaigai perduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu.

14. Įstaigos savininkas privalo veikti Savivaldybės ir Įstaigos naudai;

15. Įstaigos savininko neturtinės teisės:

15.1. priimti įstatymuose bei šiuose Įstatuose nustatytos kompetencijos sprendimus dėl Įstaigos;

15.2. Įstatuose nustatyta tvarka susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

15.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašant panaikinti Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyvioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

15.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašant uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organų kompetenciją;

15.5. kitos įstatymuose nustatytos neturtinės teisės.

16. Įstaigos savininkas negali:

16.1. priimti dalininkų;

16.2. perleisti kitiems asmenims Įstaigos savininko teises.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

- 17.1. turėti savo ženklą;
- 17.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
- 17.3. gauti paramą;
- 17.4. teikti mokamas paslaugas;
- 17.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su įstaigos veikla;
- 17.6. stoti į nesiekiančių pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 17.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 17.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
- 17.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.
- 18. Įstaiga privalo:
 - 18.1. užtikrinti tinkamą įstatuose nustatytą veiklos rūšių įgyvendinimą;
 - 18.2. užtikrinti racionalų įstaigos lėšų ir turto panaudojimą;
 - 18.3. savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, šiais įstatais ir kitais teisės aktais;
 - 18.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti dokumentus, ataskaitas ir kitą informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms, įstaigoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims;
 - 18.5. turėti interneto svetainę ir joje skelbti savo pavadinimą, teisinę formą, buveinės adresą, įstaigos kodą, registrą, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie įstaigą;
 - 18.6. turėti bent vieną sąskaitą kredito ar elektroninių pinigų įstaigoje.
- 19. Įstaigai draudžiama:
 - 19.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;
 - 19.2. sudaryti įstaigos nekilnojamojo turto neatlygintino naudojimo arba neatlygintino perdavimo nuosavybės teise sutartis, išskyrus atvejus kai įstaigos turto perdavimą, valdymą, naudojimą ir disponavimą juo nustatantys specialieji įstatymai nustato kitaip.
- Įstaigos turtas įstaigos savininkui arba su ja susijusiam asmeniui perduodamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 19.3. skolintis pinigų už palūkanas iš įstaigos savininko ar su juo susijusio asmens;
- 19.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą;
- 19.5. verstis savo veiklos tikslų neatitinkančia veikla.
- 20. Įstaiga vykdo finansinę apskaitą, teikia finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.
- 21. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, įstatams bei kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

- 22. Įstaigos organai yra:
 - 22.1. Įstaigos savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė;
 - 22.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius;

23. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos savininkas savo kompetencijos sprendimus priima ir įformina raštiškais sprendimais.

24. Savivaldybės mero kompetencija:

24.1. tvirtina įstaigos įstatus;

24.2. teisės aktų nustatyta tvarka nustato Savivaldybės tikslus ir lūkesčius dėl įstaigos, įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius);

24.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

24.4. tvirtina ilgalaikę įstaigos veiklos strategiją;

24.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį, metinę veiklos ataskaitą;

24.6. kontroliuoja ir prižiūri įstaigos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir savivaldybės tarybos sprendimus;

24.7. vykdo kitas teisės aktais jo, kaip viešosios įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kompetencijai priskirtas funkcijas, jeigu jos nėra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai.

25. Savivaldybės tarybos kompetencija:

25.1. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

25.2. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

25.3. priima sprendimą dėl įstaigos audito ir auditoriaus ar audito įmonės parinkimo;

25.4. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

25.5. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

25.6. priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

25.7. skiria ir atšaukia likvidatorių (-ius);

25.8. priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

25.9. gali pavesti Savivaldybės merui užtikrinti, kad tam tikri aspektai būtų numatyti įstaigos įstatuose;

25.10. nustato įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo tvarką;

25.11. priima sprendimą dėl įstaigos vidaus administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo, nustato vidaus administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarką;

25.12. priima sprendimą dėl įstaigos filialų ir atstovybių steigimo;

25.13. sprendžia kitus teisės aktais jos kompetencijai priskirtus klausimus.

26. Įstaigos direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Jį skiria į pareigas ir atleidžia iš pareigų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Įstaigos direktoriaus skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

27. Įstaigos direktoriumi gali būti nepriekaištingos reputacijos fizinis asmuo, atitinkantis pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus. Įstaigos direktoriumi negali būti

asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Įstatais, Įstaigos savininko sprendimais ir pareigybės aprašymu.

28. Įstaigos direktoriaus apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir Klaipėdos rajono savivaldybės viešųjų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

29. Įstaigos direktoriaus kompetencija:

29.1. organizuoja Įstaigos veiklą, vykdo jos veiklos planus ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro, pakeičia ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

29.2. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

29.3. tvirtina pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jų nenustato kiti teisės aktai.

29.4. įgyvendina Įstaigos savininko priimtus sprendimus;

29.5. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose, atsakingas už Įstaigos finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą; Įstaigos finansinių ataskaitų rengiančio asmens parinkimą ir (arba) paskyrimą; teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie ūkines operacijas ir kitos informacijos, reikalingos finansinėms ataskaitoms parengti, teikimą laiku finansines ataskaitas rengiančiam asmeniui;

29.6. užtikrina Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, atlieka analizę dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto poreikio Įstaigos tikslams bei funkcijoms vykdyti;

29.7. kreipiasi į Įstaigos savininką dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos filialų ar atstovybių, jei tokie yra, reorganizavimo ar likvidavimo;

29.8. tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

29.9. tvirtina Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

29.10. atsakingas už Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymą, įskaitant finansų kontrolės sistemą;

29.11. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

29.12. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

29.13. gavęs Įstaigos savininko ar jo įgalioto asmens raštišką sutikimą, pasirašo sutartis dėl Įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo;

29.14. atsakingas už duomenų, dokumentų ir informacijos, susijusios su Įstaigos veikla ir jos tikslais parengimą, pateikimą ir paskelbimą Lietuvos Respublikos įstatymuose, Įstatuose, kituose teisės aktuose nustatyta tvarka, terminais ir forma Įstaigos interneto svetainėje, Įstaigos savininkui, Juridinių asmenų registro tvarkytojui, kitoms institucijoms, visuomenei; užtikrina, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;

29.15. teikia siūlymus Įstaigos savininkui dėl Įstaigos įstatų pakeitimo ir dėl dokumentų, susijusių su Savivaldybės funkcijų įgyvendinimu atliekų tvarkymo srityje (atliekų

tvarkymo taisyklių, vietinės rinkliavos nuostatų, vietinės rinkliavos apskaičiavimo metodikos, atliekų tvarkymo planų, ataskaitų, atliekų rūšiavimo atmintinių ir kt.) rengimo ir (ar) keitimo;

29.16. atsakingas už sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada, jei Įstaigos finansinių ataskaitų auditas atliktas, Įstaigos buveinėje sudarymą;

29.17. atsakingas už pranešimą Įstaigos savininkui apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

29.18. atsakingas už Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymą Įstaigos savininko nustatyta tvarka;

29.19. atsakingas už auditoriaus ar audito įmonės parinkimo organizavimą;

29.20. ne rečiau kaip kartą per metus Vyriausybės įgalios institucijos nustatyta tvarka turi teikti informaciją Įstaigos savininkui apie atitiktį nustatytiems Įstaigos savininko tikslams ir lūkesčiams dėl Įstaigos, taip pat rezultatus (rodiklius), pasiektus įgyvendinant šiuos tikslus ir lūkesčius;

29.21. atsakingas už Įstaigos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo sudarymą, administracinių paslaugų aprašymų patvirtinimą ir paskelbimą;

29.22. atsakingas už kitų Įstaigos direktoriaus pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstaigos įstatuose, atlikimą.

30. Finansinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas. Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

31. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

32. Įstaiga gali turėti filialų ir atstovybių. Sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo priima Savivaldybės taryba.

33. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir jos direktoriaus suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Jis registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito Įstaigos direktoriui. Įstaigos filialai reorganizuojami, pertvarkomi bei jų veikla nutraukiama Įstaigos savininko sprendimu teisės aktuose nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

34. Įstaigos lėšų šaltiniai:

34.1. Įstaigos savininko skirtos lėšos;

34.2. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

34.3. lėšos, gaunamos kaip parama;

34.4. skolintos lėšos (išskyrus įstatymų ir šių Įstatų nustatytas išimtis);

34.5. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

34.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

35. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas Įstaigos savininkui, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

IX SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

36. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, finansiniai ištekliai, kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

37. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti gali tik raštiškai leidus Įstaigos savininkui.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

38. Įstaigos kontrolę atlieka Klaipėdos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba ir kitos teisės aktuose nurodytos institucijos bei subjektai.

39. Įstaigos direktorius ar jo įgalioti asmenys privalo pateikti Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

XI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ SKELBIMAS IR PATEIKIMAS

40. Įstaigos dokumentai ir kita susijusi informacija Įstaigos savininkui, gavus raštišką ar elektroninėmis priemonėmis pateiktą reikalavimą, pateikiami neatlygintinai raštiškame reikalavime nurodytu būdu ir laiku.

41. Įstaigos pranešimai Įstaigos savininkui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduodami elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

42. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti, Įstaigos interneto svetainėje ir (ar) kitose Įstaigos viešajai komunikacijai naudojamose elektroninių ryšių priemonėse.

43. Įstaigos veiklos ataskaita, Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys, auditoriaus išvada, jei Įstaigos finansinių ataskaitų auditas atliktas, yra vieši dokumentai (išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis). Šie ne mažiau kaip trejų paskutinių finansinių metų dokumentai skelbiami teisės aktų numatyta tvarka Įstaigos interneto svetainėje. Taip pat su jais gali susipažinti bet kuris fizinis ar juridinis asmuo Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo metu.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

44. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos „Gargždų švara“ įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-25 Nr. MV-973
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-25 12:23
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-25 12:24
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-03 08:21 - 2026-01-02 08:21
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vita Petravičienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-25 13:20
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-25 13:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-07 10:26 - 2027-01-07 10:26
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	k 2025 m. Gargždų švara įstatatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250923.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-10-02 nuorašą suformavo Karolina Vainienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-02 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“



**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „GARGŽDŲ
ŠVARA“ ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. *09-15* d. Nr. MV- *943*
Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 12 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi:

1. Tvirtinu Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos „Gargždų švara“, juridinio asmens kodas 302720220, įstatus (pridedama).
2. Įpareigoju Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos „Gargždų švara“ direktorių per 30 dienų nuo šio potvarkio 1 punkte nurodyto teisės akto paskelbimo Teisės aktų registre (toliau – TAR) dienos pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės akto identifikacinį kodą TAR ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. N u s t a t a u , kad šis potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Bronius Markauskas