

UAB "Pamario krašto projektai"

ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB "Pamario krašto projektai" (toliau – Bendrovė) yra ribotos civilinės atsakomybės privatusis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu (toliau - Akcinių bendrovių įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat šiais įstatais.
2. Bendrovės teisinė forma – uždaroji akcinė bendrovė.
3. Bendrovės veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Bendrovės finansiniai metai – sausio mėn. 1 d. – gruodžio mėn. 31 d.

II SKYRIUS

BENDROVĖS VEIKLOS TIKSLAI IR OBJEKTAS

5. Bendrovės veiklos tikslai: Pelno siekimas, vykdant šiame straipsnyje nurodytą komercinę ūkinę veiklą. Veiklos pobūdis: miškininkystė, medienos ruošą ir susijusių paslaugų veikla; žvejyba; sausinimo ir drėkinimo sistemų tiesimas; statyba; žemės pirkimas ir pardavimas; architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios techninės konsultacijos; inžinerinė-technologinė veikla; miestų, miestelių ir kraštovaizdžio planavimas; geodezinė veikla; miškotvarka ir žemėtvarka. Bendrovė gali užsiimti bet kokia kita veikla, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS

**BENDROVĖS ĮSTATINIS KAPITALAS, AKCIJOS NOMINALI
VERTĖ, AKCIJŲ SKAIČIUS IR SUTEIKIAMOS TEISĖS**

14. Kai Bendrovės pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

15. Kiti Bendrovės pranešimai akcininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai nedelsiant išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

16. Akcininkams pranešimai yra siunčiami Bendrovės vertybinių popierių apskaitos dokumentuose nurodytu adresu.

17. Už pranešimų išsiuntimą ar jų įteikimą laiku atsako Bendrovės vadovas.

VI SKYRIUS

BENDROVĖS DOKUMENTŲ IR INFORMACIJOS PATEIKIMO AKCININKAMS TVARKA

18. Akcininko rašytiniu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Bendrovės dokumentai, nesusiję su Bendrovės komercine (gamybine) paslaptimi ir konfidencialia informacija, akcininkui pateikiami susipažinti Bendrovės darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Bendrovės vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos akcininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiamos pasirašytinai.

19. Akcininkas arba akcininkų grupė, turintys ar valdantys 1/2 ir daugiau akcijų ir pateikę Bendrovei jos nustatytos formos rašytinį išipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties ir konfidencialios informacijos, turi teisę susipažinti su visais Bendrovės dokumentais. Išipareigojimo formą nustato Bendrovės vadovas.

20. Bendrovės dokumentai, jų kopijos ar kita informacija akcininkams pateikiama neatlygintinai.

VII SKYRIUS

BENDROVĖS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMAS IR VEIKLOS NUTRAUKIMAS

21. Bendrovė turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

22. Sprendimą steigti Bendrovės filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti Bendrovės filialų ir atstovybių vadovus priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Bendrovės vadovas, vadovaudamasi (-is) teisės aktais.

VIII SKYRIUS

BENDROVĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

23. Bendrovės įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Akcinių bendrovių įstatyme.

Šie įstatatai sudaryti elektroniniu būdu.

DETALUS METADATUMENYS	
Dokumento registracijos data ir numeris	
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugą teikiją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugą teikiją	
Sertifikato galiojimo laikas	

DETALUS METADUOMENYS

Informacija apie būdus, naudotus metaduomenių
vientisumui užtikrinti

Pagrindinio dokumento priedų skaičius

Programinės įrangos, kuria naudojantis
sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas

Informacija apie elektroninio dokumento ir
elektroninio (-ių) parašo (-ių) tikrinimą (tikrinimo
data)

Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo
data ir jo atspausdinęs darbuotojas

Paieškos nuoroda

Papildomi metaduomenys