ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
200.7 m. lapkričio d/d.
Kodas 16[illegible] 49830
Skyriaus vedėja
Audronė Budrienė

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS

„ŠV.ANTANO DIENOS CENTRAS“

ĮSTATAI

1. BENDRIEJI NUOSTATAI

1.1. Viešoji įstaiga „ŠV.ANTANO DIENOS CENTRAS“ (toliau - Įstaiga) - tai vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei šios Įstaigos steigimo sutartimi įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.

1.2. Įstaigos teisinė forma ir pavadinimas – Viešoji įstaiga „ŠV.ANTANO DIENOS CENTRAS“.

1.3. Įstaigos buveinės adresas: Vilniaus g.3, Kretinga, Lietuvos Respublika.

1.4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, bei šiais, įstatymų nustatyta tvarka įregistruotais, Įstatais. Įstaigos veikla grindžiama demokratiniais principais, ji turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, kitų įstatymų bei šių Įstatų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę.

1.5. Įstaiga yra juridinis asmuo, vedantis savarankišką finansinę apskaitą, turintis antspaudą su savo pavadinimu bei simbolika. Įstaiga turi atsiskaitomąją bei valiutinę sąskaitas ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, taip pat sąskaitų užsienio valstybėse teisės aktų nustatyta tvarka.

1.6. Įstaigos steigėjai dalininkai yra Mažesniųjų brolių ordino Šv.Kazimiero provincijos Kretingos Apreiškimo vienuolynas įmonės kodas **9115397**, Vilniaus g. 2a, Kretinga ir fizinis asmuo **Margarita Lizdenytė asmens kodas 46611210726**, registracijos adresas: Žemaitijos g. 9 Vydmantai, Kretingos r. .

1.7. Įstaiga veikia visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje.

1.8. Įstaigos veiklos terminas neribotas.

1.9. Įstaigos finansiniai metai - kalendoriniai metai.

2. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai yra:
2.1.1. Organizuoti vaikų, jaunimo, šeimos dienos centrą;
2.1.2. Organizuoti neformalų vaikų, jaunimo ir šeimos ugdymą;
2.1.3. Supažindinti vaikus, jaunimą ir šeimas su krikščioniškuoju gyvenimu;
2.1.4. Ugdyti vaikų, jaunimo, ir šeimų gebėjimą bendrauti ir bendradarbiauti.
2.1.5. Ugdyti vaikų, jaunimo ir šeimų asmeninę, pilietinę bei socialinę atsakomybę.
2.1.6. Organizuoti vaikų, jaunimo, suaugusių ir šeimų švietimą ir ugdymą;
2.1.7. Organizuoti liaudišką mokyklą vaikams, jaunimui, suaugusiems ir šeimoms;

2.1.8. Organizuoti nusikalstamumo, priklausomybių ir smurto prevenciją bei reabilitaciją;
2.1.9. Padėti krizės ištiktiems žmonėms
2.1.10. Šviesti visuomenę krikščioniškoje-pranciškoniškoje, religinėje, pilietinėje, kultūrinėje ir socialinėje srityse.
2.1.11. Organizuoti kursus, mokymus, profesinį ugdymą;
2.1.12. Bendradarbiauti su kitomis Lietuvos ir užsienio NVO, krikščioniškomis bendruomenėmis, bendrijomis, centrais, valstybinėmis įstaigomis ir organizacijomis.
2.3. Viešosios įstaigos veiklos tikslas nėra pelno siekimas.

2.4.Įstaigos veiklos rūšys:

17.11	Medvilnės pluoštų paruošimas ir verpimas
17.12	Vilnos pluoštų paruošimas ir verpimas
17.13	Šukuotos vilnos pluoštų paruošimas ir verpimas
17.14	Linų pluoštų paruošimas ir verpimas
17.15	Šilko, įskaitant pašukas, pervijimas ir paruošimas bei sintetinių ar dirbtinių gijų verpalų sukimas ir tekstūravimas
17.17	Kitų tekstilės pluoštų paruošimas ir verpimas
17.21	Medvilninių audinių audimas
17.22	Vilnonių audinių audimas
17.23	Šukuotinės vilnos audinių audimas
17.24	Šilkinių audinių audimas
17.25	Kitų audinių audimas
17.25.10	Lininių audinių audimas
17.25.20	Sintetinių audinių audimas
17.30	Tekstilės apdaila
17.40	Gatavų tekstilės dirbinių, išskyrus drabužius, gamyba
17.51	Kilimų ir kilimėlių gamyba
17.52	Virvių, lynų, virvelių ir tinklų gamyba
17.53	Neaustinių medžiagų ir neaustinių medžiagų gaminių ir dirbinių, išskyrus drabužius, gamyba
17.54	Kitų, niekur kitur nepriskirtų, tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba
17.54.10	Dirbtinės odos ir plėvelės gamyba
17.60	Megztų (trikotažinių) ir nertų medžiagų gamyba
17.71	Pėdkelnių, triko, kojinių ir kitų panašių megztų (trikotažinių) ir nertų gaminių bei dirbinių gamyba
17.72	Megztų (trikotažinių) ir nertų megztinių, susagstomų megztinių bei panašių gaminių bei dirbinių gamyba
18.10	Odinių drabužių siuvimas
18.21	Darbinių drabužių siuvimas
18.22.10	Vyriškų viršutinių drabužių siuvimas
18.22.20	Moteriškų viršutinių drabužių siuvimas
18.23	Apatinių drabužių siuvimas
18.24	Kitų, niekur kitur nepriskirtų, drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba
18.24.10	Vaiko drabužėlių siuvimas
18.24.20	Sportinės aprangos siuvimas
18.24.30	Kailinių kepurių ir kitų galvos apdangalų gamyba
18.30	Kailių išdirbimas ir dažymas; kailinių dirbinių ir gaminių gamyba
18.30.10	Dirbtinio kailio ir jo dirbinių gamyba
18.30.20	Kailinių drabužių ir reikmenų (be kepurių) gamyba
20.4	Medinės taros gamyba
20.40	Medinės taros gamyba

20.5	Kitų medienos gaminių gamyba, dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba
20.51	Kitų medienos gaminių gamyba
20.51.10	Medinių meno dirbinių gamyba
20.52	Dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba
21.1	Plaušienos, popieriaus ir kartono gamyba
21.11	Plaušienos gamyba
21.12	Popieriaus ir kartono gamyba
21.2	Popieriaus ir kartoninių gaminių gamyba
21.21	Gofruotojo popieriaus ir kartono bei taros iš popieriaus ir kartono gamyba
21.23.20	Vokų ir atvirukų gamyba
22.1	Leidyba
22.11	Knygų leidyba
22.12	Laikraščių leidyba
22.13	Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba
22.15	Kita leidyba
22.2	Spausdinimas ir su juo susijusi paslaugų veikla
22.21	Laikraščių spausdinimas
22.22	Kitas, niekur kitur nepriskirtas, spausdinimas
22.23	Knygų įrišimas ir apdaila
22.24	Rinkimas ir spausdinimo formų gamyba
22.25	Kita su spausdinimu susijusi veikla
22.3	Įrašytų laikmenų atgaminimas
22.31	Garso įrašų atgaminimas
22.32	Vaizdo įrašų atgaminimas
22.33	Kompiuterinių laikmenų atgaminimas
36.50	Žaidimų ir žaislų gamyba
36.50.10	Konstravimo rinkinių ir konstruojamųjų žaislų gamyba
36.50.30	Medinių žaislų gamyba
36.50.40	Kimštinių žaislų gamyba
36.50.50	Stalo arba kambario žaidimų gamyba
36.6	Įvairi kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba
36.61	Dirbtinės bižuterijos gamyba
36.62	Šluotų ir šepečių gamyba
36.63	Kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba
36.63.10	Vaizdinių mokymo priemonių gamyba
55.2	Stovyklavietės ir aprūpinimas kita laikina buveine
55.21	Jaunimo nakvynės namai ir kalnų turistinės stovyklos
55.22	Stovyklavietės, įskaitant aikštеles automobiliniams nameliams
55.23	Aprūpinimas kita, niekur kitur nepriskirta, laikina buveine
55.23.10	Poilsio namų veikla
55.23.20	Aprūpinimas kita laikina buveine
55.23.30	Vaikų poilsio stovyklų veikla
55.51	Valgyklos
63.30	Kelionių agentūrų ir kelionių organizatorių veikla; kitos, niekur kitur nepriskirtos, turistams teikiamos
63.30.20	Kelionių organizatorių (vadovų) veikla
63.30.30	Turistų gidų veikla

72.60	Kita su kompiuteriais susijusi veikla
73.2	Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla socialiniuose ir humanitariniuose moksluose
73.20	Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla socialiniuose ir humanitariniuose moksluose
73.20.10	Humanitarinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai
73.20.20	Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai
73.20.30	Teologijos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai
74.13	Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa
74.13.20	Viešosios nuomonės tyrimas
74.40	Reklama
74.40.10	Reklamos priemonių kūrimas ir įgyvendinimas
74.40.20	Reklamos kūrimas ir jos išdėstymas
74.40.30	Reklamos pristatymas žiniasklaidoje
74.84.20	Mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla
74.84.30	Aukcionų rengėjų veikla
74.84.40	Įvairių gaminių modeliavimas, interjero dekoravimas
80.4.	Suaugusiųjų ir kitas švietimas
80.42.	Suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
80.42.30	Kvalifikacijos tobulinimas
80.42.40	Papildomas mokymas
85	Sveikatos priežiūra ir socialinis darbas
85.3	Socialinio darbo veikla
85.31	Socialinio darbo veikla, susijusi su apgyvendinimu
85.31.10	Socialinė globa, teikiama visą parą vaikams, seneliams, neįgaliems žmonėms
85.31.20	Našlaičių priežiūra
85.32	Socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu
85.32.10	Vaikų ir senelių priežiūra dieną
85.32.20	Labdaros organizacijų bei fondų, valstybinių, vietinių savitarpio pagalbos organizacijų veikla
91.12.10	Visuomeninių organizacijų veikla
91.31	Religinių organizacijų veikla
92	Poilsio organizavimo, kultūrinė ir sportinė veikla
92.11.40	Dokumentinių filmų gamyba
92.11.50	Animacinių filmų gamyba
92.12	Kino filmų ir vaizdajuosčių platinimas
92.13	Kino filmų rodymas
92.13.10	Kino juostų ir vaizdajuosčių rodymas kino teatruose
92.13.20	Kino juostų ir vaizdajuosčių rodymas atvirame ore
92.3	Kita pramoginė veikla
92.31	Meninė ir literatūrinė kūryba ir interpretacija
92.31.10	Teatro spektaklių pastatymai
92.31.20	Koncertinė veikla
92.31.30	Scenos apipavidalintojų veikla
92.32	Meno įrenginių eksploatavimo veikla
92.32.10	Koncertų ir teatro salių veikla
92.32.20	Šokių ir pramogų salių ir kitų meno įrenginių eksploatavimo veikla
92.32.30	Bilietų agentūrų veikla

92.33	Mugių ir atrakcionų parkų veikla
92.34	Kita, niekur kitur nepriskirta, pramoginė veikla
92.34.30	Šokių mokyklų, šokių ratelių veikla
92.51.20	Bibliotekų skaityklų veikla
92.52	Muziejų veikla ir istorinių vietovių bei pastatų saugojimas
92.52.10	Muziejų veikla
92.52.20	Istorinių vietovių bei pastatų išsaugojimas ir rekonstrukcija
92.6	Sportinė veikla
92.7	Kita poilsio organizavimo veikla
92.72	Kita, niekur kitur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla
92.72.20	Aktorių parinkimo kino filmams, televizijos laidoms ir spektakliams veikla
93.04	Fizinės gerovės užtikrinimo veikla
93.05	Kita, niekur kitur nepriskirta, aptarnavimo veikla

2.5.Licencijuojama veikla vykdoma tik gavus visus reikiamus leidimus ir licencijas.

2.6.Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems Įstatams ir Įstaigos veiklos tikslams. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

2.7.Įstaiga turi teisę:
- pirkti arba kitokiu būdu įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir tvarkyti būdu, nustatytu įstatymais ir šiais Įstatais;
- prisiimti įsipareigojimus ir sudaryti sutartis;
- teikti mokamas paslaugas, vykdyti sutartinius darbus ir nustatyti jo kainą;
- atidaryti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
- gauti rėmėjų paramą ir teikti labdaringą pagalbą;
- reorganizuotis, steigti įstatymais nustatyta tvarka nesiekiančias pelno organizacijas, įmones, labdaros ir paramos fondus;
- naudoti lėšas šiuose Įstatuose numatyto tikslo įgyvendinimui;
- skelbti konkursus priemonių įgyvendinimui;
- nustatyti tarptautinius ryšius, keistis specialistais, studentais ir mokiniais;
- įstoti į nesiekiančių pelno organizacijų asociacijas, taip pat ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje.

2.8.Įstaiga privalo:
- būti atvira visuomenei, teikti paslaugas kultūros, švietimo, socialinėje srityse;
- nekliudyti valstybinėms institucijoms tikrinti lėšų gavimo ir panaudojimo teisėtumą;
- naudoti Įstaigos lėšas pagal paskirtį;
- teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

2.9.Įstaigai neleidžiama:
- gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;
- neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus įstatymų numatytus atvejus, kai Įstaiga likviduojama;
- skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
- užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

3. ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.4.Įstaigos dalininkai yra fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymų ir šių Įstatų nustatytas dalininkų teises, taip pat asmenys, kurių dalininkų teisės yra perleistos Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

3.5.Įstaigos steigėjai dalininkais tampa nuo įnašo įnešimo momento.

3.6.Įstaigos dalininkai (savininkai) turi tokias neturtines teises:
- dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
- kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir Įstaigos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos Įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
- kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
- kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

3.7.Dalininkai turi tokias turtines teises:
- gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka;
- Įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

3.8.Dalininkai privalo:
- saugoti Įstaigos komercines ir tarnybines paslaptis;
- aktyviai dalyvauti Įstaigos veikloje, padėti įgyvendinti Įstatuose numatytas priemones;
- vykdyti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;
- laikytis Įstaigos įstatų;
- įnešti įnašą į Įstaigos kapitalą;
- ginti Įstaigos ir jos rėmėjų kolektyvinius interesus;
- propaguoti Įstaigos tikslus ir uždavinius visuomenėje;
- pranešti Įstaigai duomenis apie savo gyvenamąją vietą bei jos pasikeitimus.

3.6. Įstaigos dalininkai, rėmėjai bei jų įmonės turi pirmenybės teisę pagal sutartį su Įstaiga vykdyti atskiras užduotis ir programas Įstatuose numatytiems veiklos tikslams įgyvendinti.

4. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

4.4.Kiti fiziniai ir juridiniai asmenys gali tapti dalininkais gavę daugiau kaip 50% dalininkų pritarimą ir įnešę visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytą įnašo dalį, arba teisėtu būdu įsigiję iš Įstaigos dalininkų Įstaigos dalininkų kapitalo dalį. Priėmimo dalininku sąlygas nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, priimdamas nutarimą pritarti naujų dalininkų priėmimui. Naujai priimami dalininkai įgyja dalininkų teises po įnašo į Įstaigos kapitalą sumokėjimo ir rašytinio prašymo pateikimo priimti į Įstaigos dalininkus arba po Įstaigos dalininkų kapitalo dalies įsigijimo iš Įstaigos dalininkų momento.

4.5. Įstaigos dalininkui priklausančios kapitalo dalies perleidimo kito asmens nuosavybėn tvarka:
- Įstaigos dalininkai gali perduoti ar kitaip perleisti savo kapitalo dalį kito fizinio ar juridinio asmens nuosavybėn, gavę visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą;
- sutikimas ar draudimas turi būti praneštas suinteresuotam dalininkui per 15 kalendorinių dienų nuo pareiškimo pateikimo Įstaigai dienos.

4.6. Įstaigos steigėjai (jeigu jis yra vienintelis Įstaigos dalininkas, t.y. savininkas) savo raštišku sprendimu gali perduoti dalį priklausančio jam kapitalo kitam asmeniui, o esant daugiau dalininkų, sprendimas priimamas visuotiniame susirinkime paprasta balsų dauguma. Perleidus visas dalininko teises ir pareigas kitam asmeniui, teises ir pareigas perleidęs asmuo netenka įstaigos dalininko statuso, o teises ir pareigas įgijęs asmuo tampa įstaigos dalininku. Jeigu dalininkas perleidžia savo dalininko teises ir pareigas kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai viešosios įstaigos dokumentuose ir pakeičiami (išduodami nauji) įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

4.7. Dalininkų piniginiai įnašai Įstaigai perduodami juos įnešant į Įstaigos sąskaitą arba perduodant grynuosius pinigus Įstaigos buhalteriją tvarkančiam asmeniui, pastarajam juos pajamuojant.

4.8. Dalininkas gali būti pašalintas iš Įstaigos už Įstatų pažeidimus arba įsipareigojimų nevykdymą, o į jo vietą priimamas kitas asmuo, pripažįstantis Įstatus ir įsipareigojęs įnešti turtinius arba piniginius indėlius ir vykdyti visuotinio susirinkimo sprendimus.

4.9. Sprendimas pašalinti dalininką priimamas visuotiniame dalininkų susirinkime 2/3 balsų dauguma.

5. ĮSTAIGOS ORGANAI

5.4. Įstaigos organai:
5.4.I. Visuotinis dalininkų susirinkimas;
5.4.II. Vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

5.5. Viešoji įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

6. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, JO SUŠAUKIMO BEI SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

6.4. Visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas yra aukščiausias organas, kuris šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

6.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarka:
6.2.1. kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;
6.2.2. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys, Įstaigos vadovas ar kitas suinteresuotas asmuo;
6.2.3. neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi 1/3 Įstaigos dalininkų ir Įstaigos vadovas. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai Įstaigos vadovui pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo priežastys ir tikslai, darbotvarkės projektas ir sprendimų projektai, pasiūlymai dėl susirinkimo vietos ir datos. Visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo datą (ne vėlesnę nei vienas mėnuo nuo iniciatyvos sušaukti susirinkimą pareiškimo, išskyrus atvejus, kai iniciatyvą išreiškę asmenys siūlo skubiai sušaukti susirinkimą – tuomet susirinkimas sušaukiamas ne vėliau

nei per 14 dienų, arba kuomet iniciatyvą išreiškę asmenys siūlo sušaukti susirinkimą iniciatyvoje nurodyta data - tuomet susirinkimas sušaukiamas iniciatyvoje nurodytą datą) bei vietą privalo nustatyti Įstaigos vadovas.

6.2.4. pranešime apie visuotinį dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: Įstaigos pavadinimas, buveinė; visuotinio dalininkų susirinkimo data ir vieta; visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės ir nutarimų projektai. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė, parengta Įstaigos vadovo, kartu su pranešimu apie visuotinį dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti įteikta Įstaigos dalininkams pasirašytinai arba registruotu laišku ne vėliau nei 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, išskyrus atvejus, kuomet visi dalininkai sutinka, kad darbotvarkė jiems būtų pateikta kitais terminais.

6.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

6.4. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė dalininkų arba jų teisėtų atstovų, turinčių balso teisę. Sprendimai priimami bendru sutarimu, jeigu bendras sutarimas nepasiekiamas – balsų dauguma. Pareikalavus dviem dalininkams, visuotinio susirinkimo sprendimai priimami slaptu balsavimu. Jei Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, tai jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

6.5. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

6.5.1. keičia Įstaigos įstatus;

6.5.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

6.5.3. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

6.5.4. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

6.5.5. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

6.5.6. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, kai ilgalaikio turto vertė viršija vertę, nurodytą šių Įstatų 8.7. p.;

6.5.7. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

6.5.8. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

6.5.9. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

6.5.10. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai šio Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

6.5.11. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

6.5.12. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;

6.5.13. nustato prioritetines veiklos kryptis, tvirtina veiklos programas, privalomas veiklos užduotis;

6.5.14. steigia Įstaigos filialus, juos reorganizuoja ir likviduoja;

6.5.15. sprendžia dalininko įnašo ar jo dalies perleidimo kitiems asmenims klausimus;

6.5.16. sprendžia kitus įstatymuose ir kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

6.6 Įstatų 6.5.7., 6.5.8., 6.5.9. punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

7. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, ĮSTAIGOS VADOVO KOMPETENCIJA

7.1. Įstaigos veiklą organizuoja ir vykdo Įstaigos vadovas - Direktorius. Įstaigos vadovas dirba vadovaudamasis įstatymais, Įstaigos įstatais, darbo reglamentu, padalinių bei pareigybių nuostatais, kitų Įstaigos organų priimtais nutarimais ir Įstaigos vadovo sprendimais.

7.2. Įstaigos vadovą renka ir atleidžia iš užimamų pareigų visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovui parinkti gali būti organizuojamas konkursas. Įstaigos vadovas gali turėti pavaduotojų.

7.3. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir ją nutraukia (pasirašo) visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu. Su Įstaigos vadovu visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu įstatymų nustatyta tvarka sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Direktorius gali būti atleistas iš pareigų visuotiniam susirinkimui nutarus už šių Įstatų nesilaikymą, už finansinės drausmės pažeidimus, už piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi, kitais teisės aktų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais.

7.4. Įstaigos vadovas darbo reglamento ir (ar) visuotinio susirinkimo nutarimų patvirtintose ribose:

7.4.1. organizuoja ir vadovauja Įstaigos veiklai, vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

7.4.2. leidžia įsakymus, reguliuojančius įstaigos ir struktūrinių padalinių darbą, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustato jų pareigas, skiria jiems nepiniginius paskatinimus ir nuobaudas;

7.4.3. dalyvauja Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose patariamojo balso teise, jeigu jis nėra Įstaigos dalininkas;

7.4.4. atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas bankuose;

7.4.5. atstovauja Įstaigai esant santykiams su trečiaisiais asmenimis, teisme, arbitraže bei kitose institucijose;

7.4.6. perduoda atstovui įgalinimus vesti teisme (arbitraže) bylą, įstatymuose nustatytomis sąlygomis ir tvarka;

7.4.7. pateikia klausimus svarstymui visuotiniame dalininkų susirinkime;

7.4.8. paruošia metinius ir ketvirtinius balansus, pelno ir nuostolių ataskaitas bei kitus finansinius ir atskaitomybės dokumentus bei ataskaitas, reikalaujamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus ir (ar) visuotinio dalininkų susirinkimo;

7.4.9. užtikrina Įstaigos turto apsaugą, normalių darbo sąlygų Įstaigos darbuotojams sukūrimą, Įstaigos komercinių paslapčių apsaugą;

7.4.10. savo kompetencijos ribose atstovauja Įstaigai, jos vardu sudarinėja sandorius bei įgalioja tai daryti kitus asmenis; visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimu įgyja bei perleidžia, išnuomoja, įkeičia Įstaigos pagrindines priemones ir nekilnojamąjį turtą, ima ir teikia kreditus, teikia garantijas;

7.4.11. valdo Įstaigos turtą;

7.4.12. atstovauja Įstaigą steigiant filialus bei atstovybes (juos reorganizuoja ir likviduoja), ne pelno organizacijas ir įmones, jeigu dėl to buvo priimtas visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimas;

7.4.13. organizuoja kitą Įstaigos veiklą, vykdant Įstatuose keliamus uždavinius, visuotinių dalininkų susirinkimų nutarimus;

7.4.14. turi kitas įstatymų numatytas teises ir pareigas, vykdo kitas funkcijas, nustatytas visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimais ir (ar) įstatymais.

7.5. Įstaigos vadovas turi teisę pasirašyti sutartis (sudaryti sandorius) Įstaigos vardu laikantis šių Įstatų, visuotinio dalininkų susirinkimo ir darbo reglamente nustatytų ribų ir taisyklių.

7.6. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos įstatuose.

7.7. Įstaigos vadovui draudžiama užimti vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigas. Jis negali vykdyti Įstaigos vidaus kontrolės. Direktoriaus ir vyriausiojo finansininko pareigų negali užimti asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko pareigas pagal sutartį gali atlikti juridinis asmuo.

7.8. Įstaigos darbuotojai turi teisę sudaryti sandorius Įstaigos vardu tik tais atvejais, kai Įstaigos vadovas juos įgalioja Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso nustatyta tvarka ir forma.

7.9. Įstaigos vadovas neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia Įstaigos įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems Įstaigos veiklos tikslams, akivaizdžiai viršija normalią gamybinę - ūkinę riziką, yra akivaizdžiai nuostolingi (prekių, paslaugų ar darbų pirkimas didesnėmis arba jų pardavimas mažesnėmis negu rinkos kainomis, Įstaigos turto švaistymas) ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi. Jei Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo sudarė sandorį ar atliko kitus neteisėtus veiksmus, viršijusius normalią gamybinę - ūkinę riziką, ir tuo Įstaigai padarė žalos (įskaitant ir negautą pelną) arba dėl to šie asmenys gauna tiesioginės ar netiesioginės naudos Įstaigos ar kitų jos dalininkų sąskaita, Įstaigos dalininkas ar dalininkai turi teisę teismine tvarka reikalauti atlyginti dėl tokio sandorio arba tokių veiksmų jo patirtą žalą.

Įstaigos veiklos ataskaita

7.10 Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra viešа. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga sudaro sąlygas jos buveinėje ar kitais būdais, dėl kurių nusprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas, su šia ataskaita susipažinti.

7.11 Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

7.11.1. informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant Įstatuose bei visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimuose nustatytus veiklos tikslus;

7.11.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

7.11.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

7.11.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

7.11.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;

7.11.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

7.12 Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

8. ĮSTAIGOS TURTAS IR JO PANAUDOJIMO TVARKA

8.1. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

8.1.1. dalininkų kapitalas;

8.1.2. pelnas (nuostolis);

8.1.3. perkainojimo rezervas;

8.1.4. kiti rezervai;

8.1.5. negrąžintinai gautos lėšos (valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai; Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai; lėšos gautos kaip rėmėjo parama, dovanotos, o taip pat gautos pagal testamentą);

8.1.6. kitos lėšos.

8.2.Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

8.3.Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

8.4.Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

8.5.Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.

8.6.Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas 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 Įstaigos įstatuose.

8.7.Įstaigos vadovas gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, suteikti panaudai ilgalaikį turtą, kurio vertė didesnė negu 10000,00 Lt (dešimt tūkstančių litų), taip pat laiduoti ar garantuoti juo savo ar kitų subjektų prievolių įvykdymą tik raštiškai sutikus visuotiniam dalininkų susirinkimui. Toks sprendimas priimamas 2/3 dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų. Pajamos, gautos už Įstaigos veiklai nereikalingų materialinių vertybių pardavimą, panaudojamos Įstaigos Įstatų nustatyta tvarka.

8.8.Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

9. ĮSTAIGOS VEIKLOS FINANSINĖS IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKA

9.1.Įstaiga visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu privalo atlikti buhalterinės apskaitos ir finansinės atsiskaitomybės patikrinimą ūkiniams metams pasibaigus iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Patikrinimą atlieka revizorius. Revizoriumi gali būti įmonė, teikianti buhalterinės apskaitos arba audito paslaugas. Revizorius renkamas visuotiniame susirinkime (steigėjo skiriamas, jeigu steigėjas yra ir Įstaigos savininkas).

9.2.Revizoriaus darbo tvarka nustatoma reglamentu, patvirtintu visuotiniame dalininkų susirinkime.

9.3.Revizorius privalo patikrinti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę, buhalterinės finansinės veiklos dokumentus, atlikti patikrinimus Įstaigos visuotinio susirinkimo (savininko) pavedimu.

9.4.Auditas atliekamas pagal auditą ir auditoriaus darbą reguliuojančius normatyvinius aktus ir pagal auditorinio aptarnavimo su įstaiga sutartį.

9.5.Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

10. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMŲ IR PAPILDYMŲ TVARKA

10.1 Įstaigos įstatų pakeitimo ir papildymo iniciatoriai yra Įstaigos vadovas, ir visuotinis dalininkų susirinkimas.

10.2 Sprendimas atlikti Įstaigos įstatų pakeitimus (papildymus) priimamas 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

10.3 Įstatai turi būti pakeisti, kai paaiškėja, kad Įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių įstatymams.

10.4 Pakeistus Įstaigos Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti Įstatus, įgaliotas asmuo.

10.5 Įstatų papildymai ir pakeitimai įsigalioja įstatymais nustatyta tvarka nuo jų įregistravimo momento.

11. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

11.1 Įstaiga visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali steigti ir likviduoti savo filialus, atstovybes. Toks sprendimas priimamas 2/3 dalyvaujančių susirinkime balsų. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka. Filialo ir atstovybės pavadinime privalo būti įstaigos pavadinimas ir atitinkamai žodis "filialas" arba "atstovybė". Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

11.2 Įstaigos filialas ir atstovybė nėra juridiniai asmenys ir veikia pagal Įstaigos įstatus ir Įstaigos vadovų suteiktus įgaliojimus. Filialo ir (ar) atstovybės įgaliojimai nurodomi filialo (atstovybės) nuostatuose. Jų veiklą organizuoja ir vykdo filialo ar atstovybės vadovas - direktorius. Apie filialo ir atstovybės veiklą vadovas atsiskaito Įstaigos vadovui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui. Už filialo prievoles viešoji įstaiga atsako visu savo turtu subsidiariai.

11.3 Filialui leidžiama turėti atskirą sąskaitą. Filialo turtas įskaičiuojamas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, o taip pat atskiroje filialo finansinėje ataskaitoje.

11.4 Filialų registracija ir likvidavimas atliekama įstatymais nustatyta tvarka.

12. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA.

12.1. Įstaigos pranešimai, tame tarpe informacija bei kiti dokumentai, susiję su šaukiamu Visuotiniu dalininkų susirinkimu, taip pat pranešimai ir informacija apie Įstaigos įstatinio kapitalo mažinimą, Įstaigos reorganizavimą, pertvarkymą bei likvidavimą, Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai, sprendimai, kiti pranešimai ir dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai ir (ar) kiti asmenys, siunčiami registruotu laišku arba įteikiami asmeniui pasirašytinai. Esant būtinumui, pranešimai gali būti perduoti teleksu ar faksu, po to juos išsiunčiant registruotu laišku ar įteikiant asmeniui pasirašytinai.

12.2. Įstaigos pranešimai siunčiami laikantis Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytų terminų, o jei tokie terminai nenustatyti – išsiunčiami ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo atitinkamo nutarimo ar kito dokumento priėmimo ar šios informacijos atsiradimo dienos.

12.3. Įstaigos vadovas yra atsakingas už informacijos pateikimą dalininkams.

12.4. Pranešimai dalininkams siunčiami adresu, kuris yra paskutinis žinomas Įstaigos vadovui. Dalininkas privalo iš anksto informuoti viešąją įstaigą apie adreso (registruotos buveinės) pasikeitimą. Kitiems asmenims pranešimai siunčiami paskutiniu jų nurodytu adresu.

12.5. Jei dalininko adresas (registruota buveinė) nėra žinomas ir pagrįstas bandymas jį sužinoti nedavė rezultatų, arba, jei dėl nuo Įstaigos nepriklausančių priežasčių, pranešimo dalininkui negalima išsiųsti registruotu laišku arba įteikti asmeniui pasirašytinai, tai toks pranešimas turi būti paskelbti respublikiniame dienraštyje „Lietuvos žinios".

12.6. Tais atvejais, kai Įstaigos pranešimai, skelbimai, kita informacija apie Įstaigos veiklą turi būti paskelbiami viešai, jie skelbiami respublikiniame dienraštyje „Lietuvos žinios" teisės aktų numatyta tvarka ir terminais ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo atitinkamo nutarimo ar kito dokumento priėmimo ar šios informacijos atsiradimo dienos.

12.7. Tais atvejais, kai įstatymai ar kiti teisės aktai numato, kad informacija apie Įstaigos veiklą turi būti viešа, ši informacija atskleidžiama atitinkamų įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis, o jei tokia tvarka ir/ar sąlygos nenustatytos – vadovaujantis teisingumo, protingumo ir sąžiningumo kriterijais.

12.8. Informacija apie Įstaigos veiklą visuomenei pateikiama direktoriaus arba visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

13. ĮSTAIGOS LIKVIDAVIMAS IR REORGANIZAVIMAS

13.1. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma, likvidatorius skiriamas Lietuvos Respublikos įstatymų, Viešųjų įstaigų įstatymo pakeitimo įstatymo ir poįstatyminių aktų nustatyta tvarka.

13.2. Apie Įstaigos reorganizavimą, pertvarkymą arba likvidavimą viešai skelbiama respublikiniame dienraštyje „Lietuvos žinios" tris kartus ne rečiau kaip kas mėnesį arba skelbiama viešai vieną kartą ir pranešama kiekvienam kreditoriui ir dalininkui raštu.

13.3. Apie Įstaigos turtą ir finansus, sumokėjus mokesčius į biudžetą, atsiskaičius su kreditoriais ir darbuotojais, tolesnį jo panaudojimą sprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas.

13.4. Turtas, priklausantis dalininkams, susirinkimo sprendimu dalijamas proporcingai jų įnašams.

Įstatų nauja redakcija pasirašyta 2007 m. spalio 17 d. Viešosios įstaigos direktorės Margaritos Lizdenytės.

Margarita Lizdenytė
(vardas, pavardė)

(parašas)

Susiūta ir sunumeruota

Notarė

