



## Viešosios įstaigos „Jaunimo slėnis“

### ĮSTATAI

#### I. BENDROJI DALIS

1.1. Viešoji įstaiga „Jaunimo slėnis“ (toliau – „Įstaiga“) yra yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio pagrindinis tikslas yra tenkinti viešuosius interesus švietimo, socialinėje, mokslo, kultūros, sporto, pramogų ir poilsio organizavimo srityse ir viešai teikti šių sričių paslaugas visuomenės nariams.

1.2. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik savo turtu. Įstaigos turtas yra atskirtas nuo jos dalininkų turto.

1.3. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – *Civilinis kodeksas*), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – *Viešųjų įstaigų įstatymas*), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

1.4. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga „Jaunimo slėnis“.

1.5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.6. Įstaiga yra steigama neribotam veiklos laikotarpiui.

1.7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

1.8. Įstaiga turi sąskaitas banke.

1.9. Įstaiga turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

#### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

2.1. Įstaigos veiklos tikslai:

2.1.1. plėtoti vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumo poreikių įvairovę, vykdyti socialinį švietimą, organizuoti vaikų ir jaunimo, šeimų akcijas, programas, projektus, parodas, ekspedicijas, ekskursijas, varžybas, žaidynes, stovyklas, kūrybinius konkursus, mokymo kursus, vasaros poilsį;

2.1.2. skatinti ir sudaryti palankias sąlygas visos Lietuvos moksleiviams vykdyti projektinę veiklą;

2.1.3. skatinti Lietuvos moksleivių domėjimąsi naujausiomis technologijomis, pritaikant jas projektinėje veikloje;

2.1.4. siekti kokybiškesnės ir operatyvesnės Lietuvos moksleivių komunikacijos per garso ir vaizdo įrašus, leidybinę veiklą;

2.1.5. skatinant Lietuvos moksleivių projektinę veiklą, sudaryti sąlygas plėsti jų veiklos ir bendradarbiavimo galimybes, teikiant jaunimo viešbučio bei kavinės paslaugas;

2.1.6. ieškoti naujų bendravimo su vaikais ir jaunimu formų, propaguoti asmenybės saviraiškos, doros, pilietiškumo, jaukaus sambūvio ir bendravimo principus;

2.1.7. teikti socialines ir kitokias paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims.

2.2. Įstaigos pagrindinė veikla – švietimui būdingų paslaugų veikla 85.60.

2.3. Įstaiga taip pat vykdo šią veiklą:

- 2.3.1. Kitas, niekur nepriskirtas švietimas 85.59;
- 2.3.2. Sportinis rekreacinis švietimas 85.51;
- 2.3.3. Kultūrinis švietimas 85.52;
- 2.3.4. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas 82.30;
- 2.3.5. Pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.2;
- 2.3.6. Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma 77.21;
- 2.3.7. Ekskursijų organizatorių veikla 79.12;
- 2.3.8. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla 79.90;
- 2.3.9. Kita leidyba 58.19;
- 2.3.10. Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba 59.20;
- 2.3.11. Kitas spausdinimas 18.12;
- 2.3.12. Įrašytų laikmenų tiražavimas 18.20;
- 2.3.13. Mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse 47.8;
- 2.3.14. Kita, niekur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla 74.90;
- 2.3.15. Vaikų poilsio stovyklų veikla 55.20.20;
- 2.3.16. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla 55.30;
- 2.3.17. Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla 55.20;
- 2.3.18. Kita apgyvendinimo veikla 55.90;
- 2.3.19. Duonos, pyrago ir kitų miltinių produktų mažmeninė prekyba 47.24.10;
- 2.3.20. Konditerijos gaminių ir saldumynų mažmeninė prekyba 47.24.20;
- 2.3.21. Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse 47.19;
- 2.3.22. Kitų maitinimo paslaugų teikimas 56.29;
- 2.3.23. Pagaminto valgio tiekimas 55.52;
- 2.3.24. Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla 56.10;
- 2.3.25. Pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla 56.2;
- 2.3.26. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas 49.39;
- 2.3.27. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas 68.20;
- 2.3.28. Variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma 77.1;
- 2.3.29. Kompiuterių nuoma 77.33.10;
- 2.3.30. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialijų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma 77.39;
- 2.3.31. Teisinė veikla 69.10;
- 2.3.32. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa 73.20;
- 2.3.33. Reklama 73.1;
- 2.3.34. Fotografavimo veikla 74.20;
- 2.3.35. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla 82.19;
- 2.3.36. Vertimo raštu ir žodžiu veikla 74.30;
- 2.3.37. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla 79.90;
- 2.3.38. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.39;
- 2.3.39. Kino filmų rodymas 59.14;
- 2.3.40. Meninė kūryba 90.03;
- 2.3.41. Meno įrenginių eksploatavimo veikla 90.04;
- 2.3.42. Atrakcionų ir teminių parkų veikla 93.31;
- 2.3.43. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29;
- 2.3.44. Kita sportinė veikla 93.19;
- 2.3.45. Kita asmenų aptarnavimo veikla 96.0;
- 2.3.46. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla 96.04;

2.4. Licencijuojama veikla gali būti vykdoma tik gavus licenciją šios rūšies veiklai vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

2.5. Šiuose Įstatuose numatyta veikla Įstaiga gali:

2.5.1. turėti sąskaitas banko įstaigose įstatymų nustatyta tvarka;

2.5.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudoti, disponuoti juo;

2.5.3. sudaryti sutartis bei priimti įsipareigojimus;

2.5.4. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus, nustatyti jų kainas;

2.5.5. teikti paramą bei gauti paramą;

2.5.6. steigti filialus ir atstovybes;

2.5.7. reorganizuotis, įstatymų nustatyta tvarka steigti ne pelno organizacijas, įmones;

2.5.8. naudoti lėšas šiuose įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

2.5.9. užmegzti tarptautinius ryšius, bendradarbiauti su šalies ir užsienio jaunimo organizacijomis, pasikeičiant abipusia informacija, technine ir organizacine pagalba, dalyvaujant bendrose programose, konferencijose, konsultacijose, seminaruose jaunimo laisvalaikio problemų klausimais, keistis specialistais.

2.5.10. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje.

2.6. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

### III. ĮSTAIGOS ORGANAI

3.1. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas, valdyba ir direktorius.

3.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis įstaigos organas, kurio kompetencijai priklauso:

3.2.1. keisti viešosios įstaigos įstatus;

3.2.2. priimti sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

3.2.3. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

3.2.4. skirti ir atleisti viešosios įstaigos direktorių, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

3.2.5. sudaryti kolegialius organus;

3.2.6. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;

3.2.7. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

3.2.8. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

3.2.9. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

3.2.10. priimti sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

3.2.11. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

3.2.12. skirti ir atleisti likvidatorių, kai įstatymų nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

3.2.13. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

3.2.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos audito ir rinkti audito įmonę, nustatyti revizoriaus (auditoriaus) atlyginimą;

3.2.15. spręsti dalininkų kapitalo dalies Įstaigoje padidėjimo (sumažėjimo) įvertinimo ir patvirtinimo klausimus;

3.2.16. spręsti valdybos sudarymo, atšaukimo, pakeitimo ar papildymo klausimus, valdybos darbo apmokėjimo klausimus, nustatyti valdybos narių skaičių, rinkti ir atšaukti valdybos narius bei valdybos pirmininką;

3.2.17. spręsti naujų Įstaigos dalininkų priėmimo klausimus;

3.2.18. steigti ir likviduoti Įstaigos filialus ir atstovybes;

- 3.2.19. nustatyti dalininko teisės perleisti savo dalį tretiesiems asmenims įgyvendinimo tvarką;
- 3.2.20. tvirtinti valdybos darbo reglamentą;
- 3.2.21. nustatyti privalomas veiklos užduotis;
- 3.2.22. spręsti kitus įstatymų ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

3.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, tai jis vadinamas viešosios įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilygsta Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

3.4. Dalininkas gali raštiškai įgalioti atstovauti savo interesus visuotiniuose dalininkų susirinkimuose vieną ar kelis asmenis.

3.5. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai.

3.6. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

3.7. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisė priklauso dalininkams ir Įstaigos valdybai.

3.8. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas paduodant Įstaigos direktoriui prašymą arba Įstaigos valdybos sprendimu. Kartu su prašymu (sprendimu) turi būti pateikiami visi reikiami dokumentai ir kita informacija, kurie yra būtini sprendimų priėmimui visuotiniame dalininkų susirinkime. Prašymas (sprendimas) kartu su visais būtinais dokumentais turi būti paduotas ne anksčiau kaip prieš 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Gavęs prašymą (sprendimą) Įstaigos direktorius paruošia ir išsiunčia dalininkams pranešimus apie šaukiamą neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą įstatymų ir/arba šių įstatų nustatyta tvarka. Ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki visuotinio dalininkų susirinkimo dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su Įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke, įskaitant sprendimų projektus, paaiškinimus dėl pasiūlyto visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimo ir kitus dokumentus.

3.8. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turintys asmenys gali pildyti visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę bet kokiais klausimais priskirtiniais visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai. Siūlymas papildyti darbotvarkę pateikiamas raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kartu su siūlymu turi būti pateikti sprendimų projektai siūlomais klausimais arba, kai sprendimų priimti nereikia, paaiškinimai dėl kiekvieno siūlomo visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimo. Darbotvarkė papildoma, jeigu siūlymas gaunamas ne vėliau kaip likus 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

3.9. Įstaigos dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas ir teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar organo narys.

3.10. Jei visuotiniame dalininkų susirinkime negali dalyvauti bent vienas dalininkas arba jo įgaliotas atstovas, visuotinis dalininkų susirinkimas nukeliamas ne daugiau kaip dviejų

mėnesių laikotarpiui. Dalininkui (jo įgaliotiems atstovams) antrą kartą neatvykus į visuotinį dalininkų susirinkimą, susirinkimas laikomas įvykusi teisėtai ir jame nutarimai priimami dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

3.11. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus įstatymų ir šių įstatų numatytas išimtis, kai sprendimai turi būti priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

3.12. Valdyba yra kolegialus Įstaigos valdymo organas, kurį sudaro ne mažiau kaip trys asmenys ir kurio veiklai vadovauja valdybos pirmininkas. Valdybos narius renka visuotinis dalininkų susirinkimas 3 metų kadencijai. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę atšaukti visą valdybą ar atskirus jos narius nepasibaigus jos kadencijai.

3.13. Valdybos sprendimų priėmimo teisėtumo ir kvorumo bei kiti valdybos darbo klausimai numatomi valdybos darbo reglamente, kurį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

3.14. Visi klausimai valdybos posėdžiuose sprendžiami balsavimu pagal valdybos darbo reglamentą. Vienas valdybos narys turi vieną sprendžiamąjį balsą.

3.15. Jei valdybos narys negali dalyvauti valdybos darbe (posėdžiuose), jį gali atstovauti jo raštiškai įgaliotas asmuo, apie tai ne vėliau kaip prieš penkias dienas iki posėdžio informavus valdybos pirmininką. Tokiu pat principu valdybos nario įgalioto asmens atstovavimas gali būti atšauktas.

3.16. Valdybos posėdžiai šaukiami pagal valdybos patvirtintą planą, taip pat valdybos pirmininko iniciatyva arba Įstaigos direktoriaus iniciatyva. Neeiliniai valdybos posėdžiai gali būti šaukiami inicijavus ne mažiau kaip pusę visų valdybos narių. Detalią valdybos posėdžių sušaukimo tvarką, taip pat konkrečius valdybos darbo klausimus nustato valdybos darbo reglamentas.

3.17. Valdybos kompetencijai priklauso:

3.17.1. teikti siūlymus Įstaigos įstatų keitimui ir papildymui;

3.17.2. aprobuoti ir tvirtinti Įstaigos dalininkų teikiamus veiklos planus, projektus ir programas;

3.17.3. nustatyti intelektualinio dalininko indėlio dalį, autorystės garantijas;

3.17.4. tvirtinti metinį Įstaigos biudžetą;

3.17.5. svarstyti ir tvirtinti Įstaigos direktoriaus ir jo pavaduotojų pareiginius nuostatus, Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybes;

3.17.6. valdyba analizuoja ir vertina Įstaigos direktoriaus pateiktą medžiagą apie Įstaigos sandorius, Įstaigos finansinę padėtį, rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, inventorizacijos ir kitus vertybių apskaitos duomenis.

3.18. Įstaigos valdyba už savo veiklą yra atskaitinga ir atsakinga visuotiniam dalininkų susirinkimui. Už teisės aktų pažeidimus valdybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

3.19. Įstaigos direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Jis įstatymų nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo Įstaigos ūkinę veiklą.

3.20. Įstaigos direktorių skiria ir iš pareigų atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas.

3.21. Įstaigos direktorius:

- 3.21.1. nustato darbuotojų etatus, priima ir atleidžia Įstaigos darbuotojus;
- 3.21.2. Įstaigos visuotinio susirinkimo nustatytų įgalinimų ribose sudaro sandorius;
- 3.21.3. atstovauja Įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose, teismuose, arbitražuose ir santykiuose su trečiaisiais asmenimis;
- 3.21.4. atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose;
- 3.21.5. išduoda įgaliojimus toms funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;
- 3.21.6. skiria paskatinius ir nuobaudas Įstaigos darbuotojams, savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, reguliuojančius Įstaigos struktūrinių padalinių darbą;
- 3.21.7. nustato darbuotojų atlyginimo už darbą dydį, išskyrus Įstaigos kolegialaus valdymo organo narių ir revizoriaus (auditoriaus);
- 3.21.8. užtikrina Įstaigos turto apsaugą bei gausinimą, normalių darbo sąlygų sukūrimą, komercinių paslapčių apsaugą;
- 3.21.9. tvirtina Įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareiginius nuostatus;
- 3.21.10. tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles;
- 3.21.11. priima sprendimus Įstaigos veiklos klausimais, įstatymų ir šių Įstatų nepriskirtais kitų Įstaigos organų kompetencijai;
- 3.21.12. leidžia lokalinius teisės aktus;
- 3.21.13. atlieka kitas teisės aktuose ar šiuose Įstatuose numatytas funkcijas.

3.22. Įstaigos direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, už Įstaigos turto, dokumentų ir informacijos apie Įstaigos turtą bei veiklą tvarkymą taip, kad kiekvienas turintis teisinį interesą asmuo bet kada galėtų gauti visapusišką informaciją apie Įstaigos turtines teises ir pareigas, kitus veiksmus, kurie yra Įstaigos direktoriui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

3.23. Įstaigos direktorius dirba vadovaudamasis įstatymais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos nutarimais, Įstaigos direktoriaus darbo reglamentu ir pareigybių nuostatais.

3.24. Įstaigos direktoriaus ligos (Įstaigos direktorius apie tai nedelsdamas praneša visiems dalininkams ir valdybai), komandiruotės ar jo atostogų laikotarpiu Įstaigai vadovauja valdybos sprendimu paskirtas asmuo.

3.25. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti juridinis asmuo.

#### **IV. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI**

4.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Įstaigos steigėjas(-ai), įstatų nustatyta tvarka perdavęs(-ę) viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininku(-ais).

4.3. Įstaigos dalininkui (savininkui) išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas.

4.4. Įstaigos dalininkas turi teisę:

- 4.4.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka;
- 4.4.2. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 4.4.3. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
- 4.4.4. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises;
- 4.4.5. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
- 4.4.6. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
- 4.4.7. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas teises.

4.5. Dalininkas (savininkas) privalo:

- 4.5.1. laikytis šių įstatų;
- 4.5.2. dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 4.5.3. siūlyti skirti atstovą ar atstovus Įstaigos valdyboje.

## **V. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA**

5.1. Naujais Įstaigos dalininkais gali tapti, bet kurie veiksnius Lietuvos ar užsienio fiziniai ar juridiniai asmenys, pateikę Įstaigos direktoriui raštišką prašymą dėl tapimo nauju Įstaigos dalininku, adresuotą Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui.

5.2. Įstaigos vadovas (direktorius) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo raštiško prašymo tapti Įstaigos dalininku gavimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka šaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą.

5.3. Naujieji Įstaigos dalininkai priimami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu priimamu paprasta balsų dauguma, kuriame taip pat nustatoma įnašo perdavimo Įstaigai tvarka, terminai ir kitos sąlygos.

5.4. Naujaisiais dalininkais tampama ir visos Įstaigos dalininkų teisės ir pareigos įgyjamos nuo įnašų perdavimo Įstaigai dienos įstatuose ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime numatyta tvarka.

## **VI. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

6.1. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

6.2. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

- 6.2.1. piniginiai įnašai yra įnešami į Įstaigos banko sąskaitą;
- 6.2.2. materialusis ir nematerialusis turtas, įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, perduodamas teisės aktų nustatyta tvarka, pasirašant turto priėmimo–perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

## **VII. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

7.1. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduodamos kitiems asmenims bet koku Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujančiu būdu.

7.2. Įstaigos dalininko teisių perleidimo tretiesiems asmenims tvarka nustatoma Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

## **VIII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

8.1. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes.

8.2. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami bei jų veikla nutraukiama Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos valdyba tvirtina filialo ar atstovybės nuostatus, skiria ir atšaukia iš pareigų jų vadovus bei tvirtina jų pareiginius nuostatus.

8.3. Apie filialo ir atstovybių veiklą jų vadovai atsiskaito Įstaigos direktoriui.

## **IX. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

9.1. Įstaigos lėšų šaltiniai:

9.1.1. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

9.1.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

9.1.3. valstybės investicinių programų lėšos;

9.1.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

9.1.6. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

9.1.7. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

9.1.8. kitos teisėtai įgytos lėšos.

9.2. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų ir kitų valstybinių fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina Įstaigos valdyba. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

9.3. Iš valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų finansuojamus prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

9.4. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu šiuose Įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose.

9.5. Įstaigos pajamos skirstomos įstatymų nustatyta tvarka.

9.6. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.

## **X. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA**

10.1. Įstaigos turtą sudaro steigėjų jai perduotas turtas, turtas, gautas kaip parama, pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.



10.2. Steigėjai turtą Įstaigai perduoda šių įstatų, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Šis turtas naudojamas ir valdomas įstatymų nustatyta tvarka.

10.3. Įstaiga ilgalaikį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus atitinkamą nutarimą arba visuotiniam dalininkų susirinkimui nutarimu nustačius disponavimo Įstaigos turtu tvarką. Tokius nutarimus visuotinis dalininkų susirinkimas priima balsavimu ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

10.4. Įstaigos gautas pelnas negali būti skiriamos dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## **XI. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ**

11.1. Įstaigos veiklos valstybinę kontrolę atlieka įstatymais ir kitais teisės aktais įgalios valstybės institucijos.

11.2. Įstaigos direktorius privalo pateikti dalininkams (savininkui), Įstaigos revizoriui (auditoriui) ir valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

11.3. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti turi būti renkamas revizorius (auditorius). Revizoriaus (auditoriaus) rinkimo tvarką ir jo darbo reglamentą nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **XII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

12.1. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai dalininkui pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus 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.

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

## **XIII. PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA**

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

13.2. 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.

13.3. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

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

14.1. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Jeigu Įstaiga interneto svetainės neturi, Įstaigos veiklos ataskaita ir informacija pateikiama Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

## **XV. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

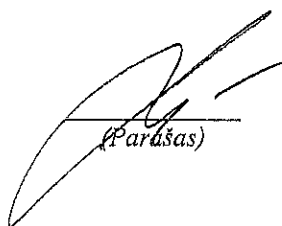
15.1. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos direktorius, valdyba ir Įstaigos visuotinis susirinkimas. Pakeistus ir papildytus įstatus tvirtina Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta balsų dauguma.

## **XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16.1. Šiuose įstatuose neaptarti kiti klausimai, susiję su Įstaigos veikla, reguliuojami Viešųjų įstaigų įstatymo ir Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

*Šie įstatai pasirašyti 2012 m. rugsėjo 19 d., Vilniuje*

Įgaliotas asmuo



(Parasas)

Inga Rimkutė