

VŠĮ GRAVITAS SCHOLA

ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ GRAVITAS SCHOLA (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – rugpjūčio mėn. 20 d. - rugpjūčio mėn. 19 d.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslai: kultūros paveldo išsaugojimas; laisvalaikio organizavimas; mažumų teisių apsauga ir integracija; nacionalinio, pilietinio ir kultūrinio identiteto vystymas; nacionalinis saugumas ir gynyba; neformalus ugdymas; pagalba karo ir gaivalinių nelaimių aukoms; pažeidžiamų socialinių grupių integracija; pilietinis ugdymas; profesinis tobulinimas; savanoriškos veiklos skatinimas ir organizavimas; socialinė pagalba; tarptautinis bendradarbiavimas; vietos bendruomenių vystymas; žmogaus ir pilietinių teisių apsauga. Veiklos sritys: bendrasis vidurinis ugdymas ; ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas ; ikimokyklinis ugdymas; pagrindinis ugdymas ; pradinis ugdymas; priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas ; vidurinis ugdymas; vidurinis ugdymas ; aplinkos apsaugos ir ekologiniai judėjimai ; asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas; aukštojo mokslo laipsnio nesuteikiantis mokymas baigus vidurinę mokyklą ; bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas ; drabužių siuvimas (gamyba) ; duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla; interneto vartų paslaugų veikla; elektros įrangos remontas ; fizinės gerovės užtikrinimo veikla; fotografavimo veikla; fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla ; moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla ; garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba; kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla ; informacinių paslaugų veikla ; intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma; jogos mokymas ; kalbų ir šnekamosios kalbos įgūdžių mokymas; keleivinis sausumos transportas; kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla; Kepyklos ir miltinių produktų gamyba; kompiuterių ir ryšių įrangos remontas; kompiuterių konsultacinė veikla ; kompiuterių programavimo veikla ; kompiuterinių žaidimų leidyba ; kompiuterinės įrangos tvarkyba ; konsultacinė valdymo veikla; pagrindinių buveinių veikla, konsultacinė veikla ; konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla ; kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla; kraštovaizdžio tvarkymas; kultūrinis švietimas ; kūno rengybos centrų veikla ; kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla; meninė kūryba ; mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse; mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse; megztų (trikotažinių) ir nertų drabužių gamyba; pėdkelnių, triko, kojinių ir kitų panašių megztų (trikotažinių) ir nertų gaminių bei dirbinių gamyba ; meno įrenginių eksploatavimo veikla ; naminių gyvūnėlių globos, tokios kaip gyvūnėlių šėrimas, priežiūra, trumpalaikė prieglauda ir dresavimas, veikla ; narystės organizacijų veikla ; profesinių narystės organizacijų veikla ; naudotų daiktų mažmeninė prekyba parduotuvėse; nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas; piliečių iniciatyvos ir protestų judėjimai ; poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla; poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla; posėdžių ir verslo renginių organizavimas; pramogų ir poilsio organizavimo veikla; programinės įrangos leidyba; reklama; rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa; spausdinimo ir su spausdinimu susijusios paslaugos; sportinis ir rekreacinis švietimas ; sportinė veikla; sporto klubų veikla ; techninis ir

profesinis vidurinis mokymas ; transportui būdingų paslaugų veikla; tyrimo veikla; užsakomasis pardavimas paštu arba internetu; vaikų dienos priežiūros veikla; vaikų poilsio stovyklų veikla ; vaisių ir daržovių perdirbimas ir konservavimas; vertimo raštu ir žodžiu veikla; viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla; viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla ; laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla; įdarbinimo agentūrų veikla; įdarbinimo veikla ; švietimas ; įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla; švietimui būdingų paslaugų veikla; žaidimų ir žaislų gamyba.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

6. Asmuo gali tapti nauju dalininku, primtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nupirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
7. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
 - 7.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;
 - 7.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
 - 7.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
8. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
 - 8.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
 - 8.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
9. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 7.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 8.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 7.3 papunkčio nuostatas ar 8.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 papunkčio nuostatas.
10. Atlikus šių Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

11. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).
12. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 19 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį

dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

13. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.
14. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 11-13 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
 - 15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 15.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.
17. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.
18. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
19. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, elektroninių ryšių priemonėmis.
20. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 19 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
21. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.
22. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:
 - 22.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 22.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 22.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
23. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai priilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

24. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

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

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

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

27. Kai Įstaigos skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
28. 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.
29. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

30. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
31. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
32. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

33. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

Įstatai sudaryti elektroniniu būdu.