

Šv. JUOZAPO MOKYKLOS  
ĮSTATAI

ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
20 m. gegužei 16 d.
Kodas 30262435

1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Viešosios įstaigos pavadinimas – Šv. Juozapo mokykla (toliau įstatuose – Viešoji įstaiga). Sutrumpintas Viešosios įstaigos pavadinimas: JM.
- 1.2. Viešosios įstaigos pavadinimas anglų kalba: Saint Joseph's School.
- 1.3. Viešosios įstaigos teisinė forma – Viešoji įstaiga, kuri yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymą ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymus. Savo veikloje Viešoji įstaiga vadovaujasi šiais įstatais, Viešosios įstaigos nuostatais, patvirtintais šiuose įstatuose nustatyta tvarka ir Lietuvos Respublikos įstatymais.
- 1.4. Viešosios įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
- 1.5. Viešoji įstaiga Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi paramos gavėjo statusą.

2. VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS

- 2.1. Viešosios įstaigos veiklos tikslai:
  - 2.1.1. Sudaryti sąlygas mokinių brendimui intelektualiniu, doroviniu, emociniu, socialiniu, kultūriniu aspektu pagal ignaciškos pedagogikos paradigmą ir Katalikų Bažnyčios mokymą.
  - 2.1.2. Bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais) rūpintis sielovada, ugdyti dorą, savarankišką, laisvei pajėgų, atsakingą žmogų.
  - 2.1.3. Puoselėti mokinių tiesos ieškojimo nuostatą ir pasirengimą mokytis visą gyvenimą.
  - 2.1.4. Lavinti mokinių kompetenciją, reikalingą visavertei integracijai į šiuolaikinės visuomenės gyvenimą.
- 2.2. Viešosios įstaigos veiklos sritys:
  - 2.2.1. Ikimokyklinis ugdymas;
  - 2.2.2. Pradinis mokymas;
  - 2.2.3. Pagrindinis mokymas;
  - 2.2.4. Bendrasis vidurinis mokymas;
  - 2.2.5. Suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
  - 2.2.6. Kvalifikacijos tobulinimas;
  - 2.2.7. Formalusis ir neformalusis švietimas;
  - 2.2.8. Kūrybinė, meninė ir laisvalaikio organizavimo veikla;
  - 2.2.9. Knygų leidyba;

  
11-07-2011  
KOPIJA

- 2.2.10. Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba;
- 2.2.11. Garso ir video įrašų leidyba;
- 2.2.12. Kita leidyba;
- 2.2.13. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvių parduotuvėse;
- 2.2.14. Mažmeninė prekyba iš automatų smulkioms prekėms pardavinėti;
- 2.2.15. Aprūpinimas kita, niekur kitur nepriskirta, laikinąja buveine;
- 2.2.16. Aprūpinimas kita laikinąja buveine;
- 2.2.17. Vaikų poilsio stovyklų veikla;
- 2.2.18. Valgyklos;
- 2.2.19. Mokyklų užkandinių, valgyklų ir virtuvių veikla;
- 2.2.20. Specializuotų valgyklų, tam tikroms žmonių grupėms, veikla;
- 2.2.21. Keleivių vežimas;
- 2.2.22. Nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, išnuomojimas;
- 2.2.23. Kompiuteriai ir su jais susijusi veikla;
- 2.2.24. Mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla;
- 2.2.25. Koncertų ir teatro salių veikla;
- 2.2.26. Šokių ir pramogų salių ir kitų meno įrenginių eksploatavimo veikla;
- 2.2.27. Radijo ir televizijos programų kūrimas;
- 2.2.28. Bibliotekų ir archyvų veikla;
- 2.2.29. Sporto arenų ir stadionų veikla;
- 2.2.30. Kita sportinė veikla;
- 2.2.31. Kitų, niekur nepriskirtų, paslaugų veikla.

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

2.4. Viešoji įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šioms įstatams ir Viešosios įstaigos veiklos tikslams.

### 3. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKO TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Viešajai įstaigai įnašą ir turi įstatymų ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

3.2. Viešosios įstaigos steigėjas dalininku tampa nuo įnašo įnešimo momento.

3.3. Viešosios įstaigos dalininkas (savininkas) turi tokias neturtines teises:

3.3.1. dalyvauti ir balsuoti Viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

3.3.2. susipažinti su Viešosios įstaigos dokumentais ir gauti Viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

11-07-2011

KOPIJA  
S. Pralau

3.3.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Viešosios įstaigos visuotinio rinkimų susirinkimo ir Viešosios įstaigos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

3.3.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Viešosios įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Viešosios įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Viešosios įstaigos valdymo organo kompetenciją;

3.3.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

3.4. Dalininkas turi tokias turtines teises:

3.4.1. gauti likviduojamos Viešosios įstaigos turto dalį remiantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka;

3.4.2. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

3.5. Dalininkas privalo:

3.5.1. saugoti Viešosios įstaigos komercines ir tarnybines paslaptis;

3.5.2. aktyviai dalyvauti Viešosios įstaigos veikloje, padėti įgyvendinti įstatuose numatytas priemones;

3.5.3. vykdyti Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

3.5.4. laikytis Viešosios įstaigos įstatų;

3.5.5. įnešti įnašą į Viešosios įstaigos kapitalą;

3.5.6. ginti Viešosios įstaigos ir jos rėmėjų kolektyvinius interesus;

3.5.7. propaguoti Viešosios įstaigos tikslus ir uždavinius visuomenėje;

3.5.8. pranešti Viešajai įstaigai duomenis apie savo gyvenamąją vietą bei jos pasikeitimus.

3.6. Viešosios įstaigos dalininkai, rėmėjai bei jų įmonės turi pirmenybės teisę pagal sutartį su Viešąja 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 VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA**

4.1. 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 Viešosios įstaigos dalininkų kapitalo dalį iš Viešosios įstaigos dalininkų. Priėmimo dalininkų sąlygas nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, priimdamas sprendimą pritarti naujų dalininkų priėmimui. Naujai priimami dalininkai įgyja dalininkų teises po įnašo į Viešosios įstaigos kapitalą sumokėjimo ir rašytinio prašymo pateikimo priimti į Viešosios įstaigos dalininkus arba po Viešosios įstaigos dalininkų kapitalo dalies įsigijimo iš Viešosios įstaigos dalininkų momento.

4.2. Viešosios įstaigos dalininkui priklausančios kapitalo dalies perleidimo kito asmens nuosavybės tvarka:

11-07-2011

KOMUN  
S. Vaitas

4.2.1. Viešosios įstaigos dalininkai gali perduoti ar kitaip perleisti savo kapitalo dalį kito fizinio ar juridinio asmens nuosavybėn, gavę visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą; dalininkams nesutinkant su dalininko teisių perleidimu, jis turi teisę atsisakyti savo dalininko teisių įgyti iš Viešosios įstaigos savo turtinį įnašą.

4.2.2 Dalininkų sprendimas dėl sutikimo perleisti dalininko teises turi būti praneštas suinteresuotam dalininkui per 15 kalendorinių dienų nuo pareiškimo pateikimo Viešajai įstaigai dienomis.

4.3. Viešosios įstaigos steigėjas (jeigu jis yra vienintelis Viešosios 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 Viešosios įstaigos dalininko statuso, o teises ir pareigas įgijęs asmuo tampa Viešosios 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.

4.4. Dalininkų piniginiai įnašai Viešajai įstaigai perduodami juos įnešant į Viešosios įstaigos sąskaitą.

4.5. Dalininkas gali būti pašalintas iš Viešosios įstaigos už įstatų pažeidimus arba nepareigojimų nevykdymą. Pašalintam dalininkui jo turtinis įnašas grąžinamas ne vėliau kaip per du mėnesius.

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

## 5. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ORGANAI

5.1. Viešosios įstaigos organai yra:

5.1.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas

5.1.2. kolegialus valdymo organas – Viešosios įstaigos valdyba (toliau – Valdyba)

5.1.3. Viešosios įstaigos vadovas.

## 6. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

6.1. Visuotinis Viešosios įstaigos dalininkų susirinkimas:

6.1.1. vykdo Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme numatytas mokyklos steigėjo funkcijas;

6.1.2. keičia ir tvirtina Viešosios įstaigos įstatus;

6.1.3. priima sprendimą pakeisti Viešosios įstaigos buveinę;

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

6.1.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

11-07-2011

KOPILIA  
S. Pralga

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

6.1.7. priima sprendimą dėl Viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tinimo;

6.1.8. priima sprendimą pertvarkyti Viešąją įstaigą;

6.1.9. priima sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

6.1.10. skiria ir atleidžia likvidatorius;

6.1.11. priima sprendimą dėl Viešosios įstaigos audito ir renka audito įmonę;

6.1.12. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

6.1.13. priima sprendimą dėl dalininkų kapitalo didinimo;

6.1.14. nustato dalininko įnašo dydį;

6.1.15. renka Valdybos narius;

6.1.16. nustato privalomus uždavinius Valdybai;

6.1.17. skiria ir atleidžia Viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas

6.1.18. nustato informaciją (-os), kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą (pobūdį);

6.1.19. nustato Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

6.1.20. tvirtina Viešosios įstaigos nuostatus;

6.2. Šių įstatų 6.1.2., 6.1.6., 6.1.7, 6.1.8 ir 6.1.9 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

6.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarka:

6.3.1. kasmet per keturis mėnesius nuo Viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešosios įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Viešosios įstaigos veiklos ataskaitą;

6.3.2. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Viešosios įstaigos dalininkas ar organo narys, Viešosios įstaigos vadovas ar kitas suinteresuotas asmuo;

6.3.3. neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi 1/3 Viešosios įstaigos dalininkų, Valdyba ar Viešosios įstaigos vadovas. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai Viešosios įstaigos vadovui pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo priežastys ir tikslai, darbotvarkės projektas ir sprendimų projektai, pasiūlymai dėl susirinkimo vietos ir datos. Visuotinio Viešosios įstaigos dalininkų susirinkimo data (ne vėlesnė 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 data) bei vietą privalo nustatyti Viešosios įstaigos vadovas.

6.3.4. pranešime apie visuotinį dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: Viešosios įstaigos pavadinimas, buveinė; visuotinio dalininkų susirinkimo data ir vieta; visuotinio

11-07-2011

KOPIJA

S. Trakas

ikų susirinkimo darbotvarkės ir sprendimų projektai. Visuotinio dalininkų susirinkimo tvarkė, parengta Viešosios įstaigos vadovo, kartu su pranešimu apie visuotinį dalininkų rinkimo sušaukimą turi būti įteikta Viešosios įstaigos dalininkams pasirašytinai arba įstruotu laišku ne vėliau nei 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, išskyrus atvejus, omet visi dalininkai sutinka, kad darbotvarkė jiems būtų pateikta kitais terminais.

6.4. Kiekvieno dalininko balsų skaičius visuotiniame dalininkų susirinkime nustatomas susitarimu dėl dalininkų balsų skaičiaus, kurį sudaro visi dalininkai steigiant Viešąją įstaigą, priimant/šalinant dalininkus arba jiems keičiantis. Viešosios 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.

6.5. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų arba jų teisėtų atstovų, turinčių balso teisę. Sprendimai priimami bendru sutarimu, jeigu bendras sutarimas nepasiekiamas – LR Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuos įstatuose nustatyta balsų dauguma. Pareikalavus dviem dalininkams, visuotinio susirinkimo sprendimai priimami slaptu balsavimu. Jei Viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, tai jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## 7. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYBA

7.1. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, vadovaujantis Viešosios įstaigos veiklai tarp visuotinių dalininkų susirinkimų. Valdyba sudaroma iš 7 valdybos narių. Valdyba renkama dviejų metų laikotarpiui. Valdybos narių kadencijos skaičius neribojamas.

7.2. Valdyba:

7.2.1. tvirtina Viešosios įstaigos darbo tvarkos taisykles;

7.2.2. tvirtina mokinių priėmimo į Viešąją įstaigą tvarką;

7.2.3. nustato privalomus uždavinius Viešosios įstaigos vadovui.

7.3. Eiliniai Valdybos posėdžiai organizuojami kartą per mėnesį. Neeiliniai Valdybos posėdžiai organizuojami esant poreikiui, Valdybos pirmininko ar dviejų Valdybos narių iniciatyva.

7.4. Valdybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip 1/2 Valdybos narių. Valdybos sprendimai yra teisėti, kai už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Valdybos narių. Jei Valdybos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Valdybos pirmininko balsas. Valdybos sprendimai protokoluojami. Valdybos susirinkimo protokolas per 3 darbo dienas pateikiamas visiems Valdybos nariams susipažinti, pareikšti pastabas ir pasirašyti. Protokoliai registruojami pagal raštvedybos taisykles.

7.5. Valdyba yra pavaldi visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka visas jo pavestas funkcijas. Valdyba ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito visuotiniam dalininkų susirinkimui.

7.6. Valdybos pirmininką iš valdybos narių renka Valdybos nariai.

7.7. Valdybos pirmininko pareigų negali užimti Viešosios įstaigos vadovas. Valdybos posėdžiuose Viešosios įstaigos vadovas gali dalyvauti kaip kviestinis asmuo.

11-07-2011

KOPIJJA  
S. Trabas

## 8. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVAS

8.1. Viešosios įstaigos veiklą organizuoja ir vykdo Viešosios įstaigos vadovas (sektorius). Viešosios įstaigos vadovas dirba vadovaudamasis įstatymais, Viešosios įstaigos taisyklėmis, Viešosios įstaigos nuostatais, pareigybiniais nuostatais, kitų Viešosios įstaigos organų sprendimais.

8.2. Viešosios įstaigos vadovą skiria ir atleidžia iš užimamų pareigų Visuotinis Viešosios įstaigos dalininkų susirinkimas. Viešosios įstaigos vadovui išrinkti gali būti organizuojamas konkursas. Viešosios įstaigos vadovas gali turėti pavaduotojų. Mokymo procesui vadovauja Viešosios įstaigos vadovas.

8.3. Administracinio-ūkinio sektoriaus pavedimus atlieka direktoriaus pavaduotojas arba administratorius.

8.4. Darbo sutartį su Viešosios įstaigos vadovu sudaro ir ją nutraukia (pasirašo) Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Viešosios įstaigos vardu. Su Viešosios įstaigos vadovu visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu įstatymų nustatyta tvarka sudaroma jo visiškoms 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.

8.5. Viešosios įstaigos vadovas darbo reglamento, Valdybos ir (ar) visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų patvirtintose ribose:

8.5.1. organizuoja ir vadovauja Viešosios įstaigos veiklai, vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo bei Valdybos sprendimus ir veikia Viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

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

8.5.3. su Valdybos pritarimu tvirtina Viešosios įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

8.5.4. dalyvauja Viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose patariamąjo balsavimo teise, jeigu jis nėra Viešosios įstaigos dalininkas;

8.5.5. vykdo pavestas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, Viešosios įstaigos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

8.5.6. priima mokinius nustatyta ir Valdybos patvirtinta tvarka;

8.5.7. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

8.5.8. sudaro mokymo sutartis;

8.5.9. sudaro kitas sutartis;

8.5.10. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

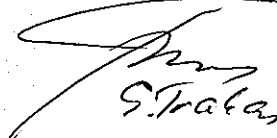
8.5.11. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

8.5.12. organizuoja Viešosios įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

8.5.13. valdo ir naudoja Viešosios įstaigos turtą ir lėšas;

11-07-2011

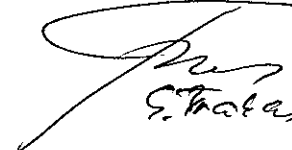
KOPJA

  
S. Trakas

- 8.5.14. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;
- 8.5.15. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
- 8.5.16. inicijuoja Viešosios įstaigos savivaldos institucijų veiklą, bendradarbiauja su šeimomis (globėjais, rūpintojais), pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis paslaugomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 8.5.17. atstovauja Viešajai įstaigai kitose institucijose;
- 8.5.18. atidaro ir uždaro Viešosios įstaigos sąskaitas bankuose;
- 8.5.19. atstovauja Viešajai įstaigai esant santykiams su trečiaisiais asmenimis, teisme, arbitraže bei kitose institucijose;
- 8.5.20. perduoda atstovui įgalinimus vesti teisme (arbitraže) bylą, įstatymuose nustatytais sąlygomis ir tvarka;
- 8.5.21. pateikia klausimus svarstymui Valdyboje;
- 8.5.22. 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 bei Valdybos;
- 8.5.23. užtikrina Viešosios įstaigos turto apsaugą, normalių darbo sąlygų Viešosios įstaigos darbuotojams bei mokiniams sukūrimą, Viešosios įstaigos komercinių paslapčių apsaugą;
- 8.5.24. savo kompetencijos ribose atstovauja Viešajai įstaigai, jos vardu sudaro sandorius bei įgalioja tai daryti kitus asmenis;
- 8.5.25. visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu įgyja bei perleidžia, išnuomoja, įkeičia Viešosios įstaigos pagrindines priemones ir nekilnojamąjį turtą, ima ir teikia kreditus;
- 8.5.26. atstovauja Viešajai įstaigai steigiant filialus bei atstovybes, ne pelno organizacijas ir įmones (jas likviduojant ar reorganizuojant), jeigu dėl to buvo priimtas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas;
- 8.5.27. organizuoja kitą Viešosios įstaigos veiklą, vykdamas įstatuose keliamus uždavinius, visuotinių dalininkų susirinkimų ir Valdybos sprendimus;
- 8.5.28. planuoja Viešosios įstaigos veiklą, analizuoja ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;
- 8.5.29. turi kitas įstatymų numatytas teises ir pareigas, vykdo kitas funkcijas, nustatytas visuotinio dalininkų susirinkimo bei Valdybos sprendimais ir (ar) įstatymais.
- 8.6. Viešosios įstaigos vadovas turi teisę pasirašyti sutartis (sudaryti sandorius) Viešosios įstaigos vardu laikantis šių įstatų, visuotinio dalininkų susirinkimo ir darbo reglamente nustatytų ribų ir taisyklių.
- 8.7. Viešosios įstaigos vadovas 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, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Viešosios įstaigos įstatuose.
- 8.8. Viešosios įstaigos vadovas atsako:

11-07-2011

KOPILIA



S. Tala



8.8.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Viešojoje įstaigoje;

8.8.2. už demokratinį Viešosios įstaigos valdymą ir bendruomenės narių informavimą, jų funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Viešosios įstaigos veiklos atstatą;

8.8.3. už visuotinio dalininkų susirinkimo ir Valdybos sprendimų įgyvendinimą.

8.9. Viešosios įstaigos vadovui draudžiama užimti vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigas. Jis negali vykdyti Viešosios įstaigos vidaus kontrolės. Direktorius ir vyriausiojo finansininko pareigų negali užimti asmenys, susiję giminytės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko pareigas pagal sutartį gali atlikti juridinis asmuo.

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

8.11. Viešosios įstaigos vadovas neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia Viešosios įstaigos įstatus ir Viešosios įstaigos nuostatus ar yra priešingi įstatuose ir/ar nuostatuose nurodytiems Viešosios 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, Viešosios įstaigos turto švaistymas) ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi. Jei Viešosios įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo sudarė sandorį ar atliko kitus neteisėtus veiksmus, viršijusius normalią gamybinę – ūkinę riziką, ir tuo Viešajai įstaigai padarė žalos (įskaitant ir negautą pelną) arba dėl to šie asmenys gauna tiesioginės ar netiesioginės naudos Viešosios įstaigos ar kitų jos dalininkų sąskaita, Viešosios įstaigos dalininkas ar dalininkai turi teisę teismine tvarka reikalauti atlyginti dėl tokio sandorio arba tokių veiksmų jo patirtą žalą.

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

8.13. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

8.13.1. informacija apie Viešosios įstaigos veiklą įgyvendinant įstatuose bei visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimuose nustatytus veiklos tikslus;

8.13.2. Viešosios įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

8.13.3. Viešosios įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

8.13.4. informacija apie Viešosios įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

8.13.5. Viešosios įstaigos išlaidos per finansinius metus;

8.13.6. Viešosios įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

8.14. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

## 9. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TURTAS IR JO PANAUDOJIMO TVARKA

9.1 Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

11-07-2011

KOPUJA

*[Signature]*  
S. Trašas

9.1.1. dalininkų kapitalas;

9.1.2. pelnas (nuostolis);

9.1.3. perkainojimo rezervas;

9.1.4. kiti rezervai;

9.1.5. negražintinai 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);

9.1.6. kitos lėšos.

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

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

9.4. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

9.5. Viešojoje 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 Viešosios įstaigos nuostoliai.

9.6. Viešosios įstaigos lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Viešoji įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Viešoji įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Viešosios įstaigos įstatuose.

9.7. Viešosios įstaigos vadovas gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, suteikti panaudai ilgalaikį turtą, 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 Viešosios įstaigos veiklai nereikalingų materialinių vertybių pardavimą, panaudojamos Viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

9.8. Viešosios įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstatuose nustatytiems Viešosios įstaigos veiklos tikslams siekti. Viešosios įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## 10. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLOS FINANSINĖS IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKA

10.1 Viešoji įstaiga visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu privalo atlikti buhalterinės apskaitos ir finansinės atsiskaitomybės patikrinimą ūkiniam metams pasibaigus iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

10.2. Auditas atliekamas pagal auditorinio aptarnavimo su Viešąja įstaiga sutartį.

11-07-2011

KODLIA

*[Signature]*  
S. Trakas

10.3. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka Viešosios įstaigos veiklą.

## 11. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOS

11.1. Viešoji įstaiga bendruomenės savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi Viešosios įstaigos filosofija ir švietimo tikslais, Viešojoje įstaigoje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

11.2. Viešojoje įstaigoje gali veikti šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, mokinių tėvų taryba, metodinė taryba.

11.3. Viešosios įstaigos taryba yra aukščiausia Viešosios įstaigos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų Viešosios įstaigos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Viešosios įstaigos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

11.4. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti Viešosios įstaigos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Metodinė taryba sudaroma Viešosios įstaigos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti. Gali būti sudaromos dalykų metodinės grupės. Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą reglamentuoja Viešosios įstaigos nuostatai.

11.5. Savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetencijas ir sudarymo ir veiklos principus nustato Viešosios įstaigos nuostatai.

## 12. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

12.1. Keisti ir papildyti Įstatus iniciatyvos teisę turi Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, Valdyba ar Viešosios įstaigos vadovas.

12.2. Sprendimas atlikti Viešosios įstaigos įstatų pakeitimus (papildymus) priimamas 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

12.3. Įstatatai turi būti pakeisti, kai paaiškėja, kad Įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių įstatymams.

12.4. Pakeistus Viešosios įstaigos Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti Įstatus, įgaliotas asmuo.

12.5. Įstatų papildymai ir pakeitimai įsigalioja LR įstatymų nustatyta tvarka.

## 13. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

13.1. Filialas ir/ar atstovybė - Viešosios įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę, administraciją. Filialas ir/ar atstovybė nėra juridinis asmuo ir veikia Viešosios įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Viešosios įstaigos vadovo suteiktus bei filialo ir/ar atstovybės nuostatuose numatytus įgaliojimus.

11-07-2011

KOPILIA

*[Signature]*  
S. Pralau

13.2. Filialui ir/ar atstovybei leidžiama turėti savo sąskaitą. Filialo ir/ar atstovybės turtas įtraukiamas Viešosios įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ir/ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

13.3. Sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo, likvidavimo, vadovų paskyrimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina filialo ir/ar atstovybės statusą.

13.4 Filialas ir/ar atstovybė registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

#### **14. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

14.1. Viešosios įstaigos pranešimai, tame tarpe informacija bei kiti dokumentai, susiję su šaukiamu Visuotiniu dalininkų susirinkimu, taip pat pranešimai ir informacija apie Viešosios įstaigos įstatinio kapitalo mažinimą, Viešosios įstaigos reorganizavimą, pertvarkymą bei likvidavimą, Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, 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 internetu, po to juos išsiunčiant registruotu laišku ar įteikiant asmeniui pasirašytinai.

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

14.2. Viešosios įstaigos vadovas yra atsakingas už informacijos pateikimą dalininkams.

14.3. Pranešimai dalininkams siunčiami adresu, kuris yra paskutinis žinomas Viešosios įstaigos vadovui. Dalininkas privalo iš anksto informuoti Viešąją įstaigą apie adresą (registruotos buveinės) pasikeitimą. Kitiems asmenims pranešimai siunčiami paskutiniu jų nurodytu adresu.

14.5. Tais atvejais, kai Viešosios įstaigos pranešimai, skelbimai, kita informacija apie Viešosios 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 sprendimo ar kito dokumento priėmimo ar šios informacijos atsiradimo dienos.

14.6. Tais atvejais, kai įstatymai ar kiti teisės aktai numato, kad informacija apie Viešosios įstaigos veiklą turi būti vieša, 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.

14.7. Visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta informacija apie Viešosios įstaigos veiklą visuomenei pateikiama viešosios įstaigos interneto svetainėje adresu [www.juozapomokykla.lt](http://www.juozapomokykla.lt).

#### **15. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIKVIDAVIMAS IR REORGANIZAVIMAS**

15.1. Viešoji įstaigą reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma, likvidatorius skiriamas Lietuvos Respublikos įstatymų, Viešųjų įstaigų įstatymo ir poįstatyminių aktų nustatyta tvarka.

15.2. Apie Viešosios įstaigos reorganizavimą, pertvarkymą arba likvidavimą viešai skelbiama respublikiniame dienraštyje „Lietuvos žinios“ tris kartus ne mažesniais kaip 30 dienų

11-07-2011

KOPUJA

*[Signature]*  
G. Giras

lais mėnesį arba skelbiama viešai vieną kartą ir pranešama kiekvienam kreditoriui ir  
 ikui raštu.

15.3. Apie Viešosios įstaigos turtą ir finansus, sumokėjus mokesčius į biudžetą,  
 skaičius su kreditoriais ir darbuotojais, tolesnį jo panaudojimą sprendžia visuotinis dalininkų  
 rinkimas.

15.4. Turtas, priklausantis dalininkams, susirinkimo sprendimu dalijamas proporcingai jų  
 našams.

Ištatai pasirašyti 2011 m. gegužės 11 d.

Steigėjai:

Asociacija „Švento Juozapo šeimos“

A. V.



Eucharistinio Jėzaus seserų kongregacija

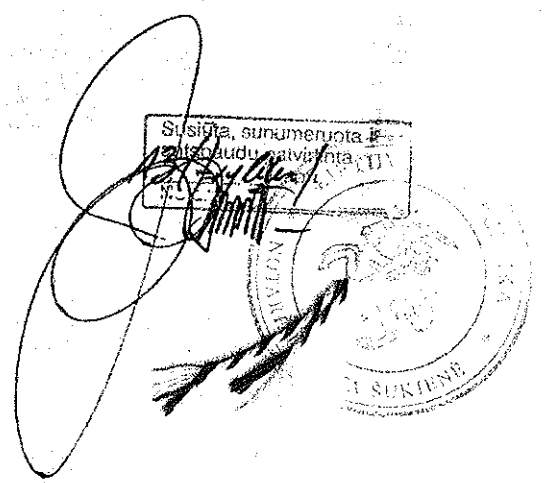
A.V.

*Jolita Dvornaitė*

11-07-2011

KOPĖJA

*G. Ivanauskas*



11-07-2011

KOPIJA

S. Frele