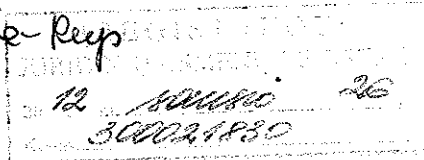


Konija Teka: Direktore Asta Kerulyte-Rup

Viešosios įstaigos „Balseliai“

ISTATAI

2012-08-08



I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Balseliai“ (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 – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Istaigos veiklos tikslai: teikti viešąsias paslaugas, organizuoti bei skatinti vaikų ir jaunimo iki 21 metų užimtumą bei saviraišką, stiprinti šeimose tarpusavio santykius, skatinti kultūrinį bendradarbiavimą šeimose ir bendruomenėje, formuoti ir puoselėti šeimos tradicijas bei vertybes, ugdyti sveiką visuomenę, formuoti pramogų kultūrą, vykdyti vaikų ir jaunimo nusikalstamumo ir narkomanijos prevenciją, teikti socialines paslaugas pagyvenusiems ir specialiųjų poreikių asmenims, socialinės ir kultūrinės atskirties mažinimas.

Veiklos sritys:

- ankstyvasis prenatalinis ugdymas,
- ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų įvairiapusis ugdymas bei užimtumas,
- mokinių švietimas ir užimtumas,
- mokinių popamokinės veiklos organizavimas,
- darbas su specialiųjų poreikių asmenimis,
- jaunimo iki 21 metų užimtumas ir švietimas,
- suaugusiųjų mokymas ir užimtumas,
- darbas su šeimomis, jų užimtumas ir švietimas,
- senyvo amžiaus žmonių (senjorų) užimtumas,
- socialinių ir humanitarinių mokslų tyrimai ir jų taikymas,
- renginių organizavimas,
- metodinės, informacinės medžiagos leidyba.

Veiklos rūšis (pagal EVRK):

- 49.31 Keleivių vežimas miesto arba priemiestiniu sausumos transportu
- 49.31.10 Keleivių vežimas autobusais mieste ar priemiestyje
- 49.39 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas
- 55.10 Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla
- 55.20 Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla
- 55.20.10 Poilsio namų veikla
- 55.20.20 Vaikų poilsio stovyklų veikla
- 55.90 Kita apgyvendinimo veikla
- 56.2 Pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla
- 56.21 Pagaminto valgio tiekimas renginiams
- 56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas
- 58.1 Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla
- 58.11 Knygų leidyba
- 58.13 Laikraščių leidyba
- 58.14 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba
- 58.19 Kita leidyba

[Handwritten signature]

59 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla

59.1 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla

59.11 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba

59.12 Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas

59.13 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas

59.14 Kino filmų rodymas

59.20 Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba

60 Programų rengimas ir transliavimas

60.1 Radijo programų transliavimas

60.10 Radijo programų transliavimas

60.2 Televizijos programų rengimas ir transliavimas

60.20 Televizijos programų rengimas ir transliavimas

68.10 Nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas

68.20 Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas

72.20 Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla

72.20.10 Humanitarinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai

72.20.20 Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai

72.20.30 Teologijos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai

73.12 Atstovavimas žiniasklaidai

73.20 Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa

74.90 Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla

77.11 Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma

77.12.20 Turistinių autobusų nuoma

77.21 Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma

77.22 Vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma

77.29 Kitų asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma

77.29.30 Muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma

77.40 Intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus

objektus, išperkamoji nuoma

85.1 Ikimokyklinis ugdymas

85.10 Ikimokyklinis ugdymas

85.10.10 Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas

85.10.20 Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas

85.2 Pradinis ugdymas

85.20 Pradinis ugdymas

85.3 Vidurinis ugdymas

85.31 Bendrasis vidurinis ugdymas

85.31.10 Pagrindinis ugdymas

85.31.20 Vidurinis ugdymas

85.32 Techninis ir profesinis vidurinis mokymas

85.5 Kitas mokymas

85.51 Sportinis ir rekreacinis švietimas

85.52 Kultūrinis švietimas

85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas

85.6 Švietimui būdingų paslaugų veikla

85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla

87.10 Stacionarinė slaugos įstaigų veikla

87.30 Stacionarinė pagyvenusių ir neįgalųjų asmenų globos veikla

87.30 Stacionarinė pagyvenusių ir neįgalųjų asmenų globos veikla

88.10 Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais

asmenimis veikla

88.91 Vaikų dienos priežiūros veikla

88.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla

III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

6. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujancio tapti dalininku, įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialusis, nematerialusis turtas, taip pat – materialusis, nematerialusis turtas ir pinigai).
7. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti.
8. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai, juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomo įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.
9. Jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita.
10. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

IV. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

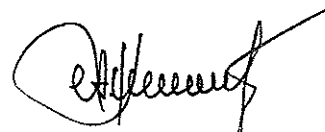
11. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.
12. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.
13. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

14. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
 - 14.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 14.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą.
15. Aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

VI. ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas - direktorius.
17. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.
18. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
19. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.
20. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:
 - 20.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 20.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą,



- 20.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 20.4. sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.
 21. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

VIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

23. 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 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.
 24. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

IX. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

25. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
 26. 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.
 27. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

28. 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.

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

29. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.
 30. Paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, įstatatai turi būti pakeisti.

Šie įstatatai pasirašyti 2011 m. gruodžio 09 d. Vilniuje.

Įgaliotas asmuo

Asta Kerulytė-Reys

Asta Kerulytė-Reys

