

## VŠĮ „SVEIKATOS IR GROŽIO AKADEMIJA“

(viešosios įstaigos pavadinimas)

### ĮSTATAI

#### 1. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ „Sveikatos ir grožio akademija“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), 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  
(neribotas; laiko riba datomis)

4. Įstaigos finansiniai metai sausio 01 d. – gruodžio 31 d.  
(pradžia) (pabaiga)

#### 2. SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai:

- suteikti profesinę kvalifikaciją, atitinkančią šiuolaikinius veiklos keliamus reikalavimus veikti profesinio mokymo, švietimo, kultūros, labdaros, leidybos ir teikti šių sričių paslaugas visuomenės nariams;
  - rengti aukštą profesinę kvalifikaciją įgyjančius estetinės mezoterapijos ir higieninės kosmetikos specialistus, gebančius savarankiškai dirbti konkurencinės rinkos sąlygomis bei tenkinti Lietuvos ir tarptautinės rinkos poreikius; sudaryti sąlygas mokytis visą gyvenimą;
  - rengti kvalifikuotus specialistus gebančius savarankiškai dirbti konkurencinės rinkos sąlygomis bei tenkinti Lietuvos ir tarptautinės rinkos poreikius;
  - tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą profesinio mokymo ir švietimo srityje;
  - tobulinti dalyvių profesinę kvalifikaciją, sudaryti sąlygas jiems persikvalifikuoti, ugdyti asmenybės savybes, kurių prireiks jų būsimai profesinei veiklai ir savarankiškam gyvenimui rinkos ir demokratijos principais grindžiamoje visuomenėje;
  - aktyviai dalyvauti įgyvendinant bei tobulinant Lietuvos Respublikos valstybinę profesinio švietimo programą;
  - ieškoti paramos teikėjų, šiuolaikės darbo rinkos reikalavimus atitinkančioms profesinio mokymo paslaugoms teikti, tobulinti bei plėtoti;
- Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, gali užsiimti švietimo, kultūros, labdaros, gamybine-ūkinė, leidybos, organizacine, konsultacine, ekonomine veikla.

5.1. Įstaiga turi teisę:

- turėti sąskaitas Lietuvos Respublikos ir kitose valstybėse įregistruotose banko įstaigose;
- pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti įstatymų ir šių įstatų numatyta tvarka;
- sudaryti sandorius ir prisiimti įsipareigojimus;
- teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
- teikti bei gauti paramą;
- steigti filialus bei atstovybes;
- reorganizuotis, steigti įstatymų numatyta tvarka ne pelno organizacijas, įmones;
- naudoti lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
- skelbti konkursus tikslinėms priemonėms įgyvendinti;
- užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais;
- stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;

## 5.2. Įstaigos veiklos sritys:

### 5.2.1. profesinis mokymas;

### 5.2.2. švietimas;

### 5.2.3. labdara;

### 5.2.4. leidyba;

### 5.2.5. gamyba.

## 5.3. Įstaigos veiklos rūšys:

Spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas	18
Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos	18.1
Įrašytų laikmenų tiražavimas	18.20
Didmeninė ir komisinė prekyba, išskyrus prekybą variklinėmis transporto priemonėmis ir motociklais	46.
Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą	47.
Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla	58.1
Knygų leidyba	58.11
Laikraščių leidyba	58.13
Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba	58.14
Kita leidyba	58.19
Programinės įrangos leidyba	58.2
Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba	59.2
Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla	70.22
Reklama	73.1
Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa	73.20
Posėdžių ir verslo renginių organizavimas	82.22
Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla	82.99
Švietimas	85.
Pradinis ugdymas	85.2
Techninis ir profesinis vidurinis mokymas	85.32
Aukštasis mokslas	85.4
Aukštojo mokslo laipsnio nesuteikiantis mokymas	
baigus vidurinę mokyklą	85.41
Aukštasis neuniversitetinis mokslas	85.42.10
Kitas mokymas	85.5
Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas	85.59

5.4. Įstaigai neleidžiama:

5.4.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;

5.4.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui;

5.4.3. skolinti pinigus už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens.

### III SKYRIUS

#### ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

6. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs 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 Įstatų 7.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus 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 Įstatų 7.3 papunkčio nuostatas ar 8.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 papunkčio nuostatas.

10. Atlikus 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 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 surašius 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, 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 išsiunčia registruotą laišką adresu, 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 visi dalininkai turi po 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 prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.



**VII SKYRIUS**  
**FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR 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 pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro 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 pasirašyti 20 17 m. birželio 16 d. Troksai.  
(Vadovas) (parašas) (vieta)  
(vardas, pavardė)

-9-