



Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazija

ISTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

[REGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE 20 <u>14</u> m. <u>rugpjūčio</u> <u>31</u> d. Kodas <u>304 509 732</u>	
--	--

1. Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazija (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės pelno nesiekiantis, savitos pedagoginės sistemos viešasis juridinis asmuo (gimnazija), teikiantis vaikų ir jaunimo ugdymo paslaugas, vykdamas formalųjį priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir akredituotą vidurinio ugdymo programas bei neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), tarptautine Šventojo Sosto ir Lietuvos Respublikos sutartimi dėl bendradarbiavimo švietimo ir kultūros srityje, Šventojo Sosto sutartimi dėl santykių tarp Katalikų Bažnyčios ir Valstybės teisinių aspektų, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Katalikiškojo ugdymo sistemos samprata, Asumpcionistinio ugdymo nuorodomis, Kanonų teisės kodeksu, krikščioniško auklėjimo deklaracija *Gravissimum educationis* ir kitais Bažnyčios dokumentais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazija įstatymų nustatyta tvarka gali įgyti paramos gavėjo statusą.
4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
5. Įstaigos finansiniai metai prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

6. Gimnazijos veiklos tikslas: vadovaujantis katalikiško ugdymo principais ir asumpcionistinio ugdymo tradicija, atsiliepiant į visuomenės iššūkius ir atsižvelgiant į kiekvieno mokinio individualumą, suteikti kokybišką visuminį išsilavinimą bei ugdyti krikščioniškomis vertybėmis besivadovaujančią, atsakingą, gebančią įsipareigoti bendruomenei asmenybę.
7. Įgyvendindama savo tikslus Viešoji įstaiga:
 - 7.1. Vykdo priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio formaliojo švietimo programas;
 - 7.2. Vykdo negalią turinčių mokinių integruotą ugdymą;
 - 7.3. Vykdo neformalų švietimą:
 - 7.3.1. Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla;
 - 7.3.2. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla;
 - 7.3.3. Kitų maitinimo paslaugų teikimas.
 - 7.4. Vykdo suaugusiųjų švietimą.
8. Viešosios įstaigos veiklos rūšys:
 - 8.1. Priešmokyklinis ugdymas;
 - 8.2. Pradinis ugdymas;
 - 8.3. Pagrindinis ugdymas;
 - 8.4. Bendrasis vidurinis ugdymas;
 - 8.5. Švietimui būdingų paslaugų veikla;

- 8.6. Vaikų dienos priežiūros veikla;
- 8.7. Formalusis ir neformalusis švietimas;
- 8.8. Vaikų ir suaugusiųjų švietimas;
- 8.9. Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;
- 8.10. Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- 8.11. Meno įrenginių eksploatavimo veikla;
- 8.12. Bibliotekų ir archyvų veikla;
- 8.13. Sportinė veikla;
- 8.14. Leidybinė veikla;
- 8.15. Keleivių vežimas autobusais mieste ar priemiestyje;
- 8.16. Sportinis ir rekreacinis švietimas;
- 8.17. Kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;
- 8.18. Kvalifikacijos tobulinimas;
- 8.19. Papildomas mokymas;
- 8.20. Aprūpinimas kita, niekur nepriskirta, laikinąja buveine;
- 8.21. Vaikų poilsio stovyklų veikla;
- 8.22. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
- 8.23. Maitinimo paslaugos;
- 8.24. Kompiuteriai ir su jais susijusi veikla;
- 8.25. Radijo ir televizijos programų kūrimas;
- 8.26. Mugių, parodų, suvažiavimų rengėjų veikla;
- 8.27. Kitų, niekur nepriskirtų, paslaugų veikla;
- 8.28. Paramos teikimas bei gavimas;
- 8.29. Mokykla gali užsiimti ir kita veikla, kuri neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams. Licencijuojama veikla bus vykdoma gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Viešajai įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių Įstatų nustatyta tvarka.

10. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

10.1. 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 (minimalus įnašas nustatomas visuotinio dalininkų susirinkimo) ir jo perdavimo Įstaigai terminas.

10.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, jei už šį sprendimą balsuoja daugiau nei $\frac{1}{4}$ visų Viešosios įstaigos dalininkų.

10.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

11.1. 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.

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

12. Apie ketinimą perleisti dalininko teises kitiems asmenims dalininkas privalo raštu pranešti Viešajai įstaigai.

13. Pirmumo teisę įsigyti perleidžiamas dalininko teises turi dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo Viešojoje įstaigoje dieną buvę jos dalininkai.

14. Viešosios įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui pranešti pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku pranešimą, kuriame turi būti nurodyta dalininko teises perleidžiančio dalininko įnašo vertė, perleidžiamų teisių kaina, terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Viešajai įstaigai apie pageidavimą įgyti perleidžiamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis nei 14 dienų ir ilgesnis nei 30 dienų nuo Viešosios įstaigos pranešimo ar laiško išsiuntimo dienos.

15. Ne vėliau kaip per 45 dienas nuo dalininko/-ų pranešimo apie ketinimą pasinaudoti pirmumo teise gavimo dienos Viešosios įstaigos vadovas turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą įsigyti perleidžiamas dalininko teises.

16. Jei vienas ar keli Viešosios įstaigos dalininkai per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, dalininkas šias teises privalo perduoti pageidavimą pareiškusiems dalininkams (vienam ar keliems), o pageidavimą pareiškę dalininkai perleidžiamas teises privalo perimti sumokėdami jas perleidžiančiam dalininkui jo prašomą kainą ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo tos dienos, kurią Viešoji įstaiga gavo pranešimą apie ketinimą perleisti dalininko teises, jei su dalininko teises perleidžiančiu dalininku nesusitariama kitaip.

17. Perleidžiamas dalininko teises įsigijusio dalininko įnašo dydis didinamas dalininko teises perleidusio dalininko įnašo verte. Jei perleidžiamas dalininko teises įsigyja keli dalininkai, jų įnašo dydis didinamas proporcingai jų apmokėtos perleidžiamų dalininko teisių kainos daliai.

18. Jei per šiuose įstatuose nustatytus terminus Viešosios įstaigos vadovas dalininkui praneša, kad kiti dalininkai nepageidauja įsigyti ketinamų perleisti dalininko teisių, dalininkas įgyja teisę savo nuožiūra perleisti dalininko teises, už kainą ne mažesnę, nei buvo pasiūlyta dalininkams.

19. Jei Viešosios įstaigos dalininko teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu arba vykdant teismo sprendimą, apribojimai perleisti dalininko teises netaikomi.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

20. Dalininkų įnašai Viešajai įstaigai turi būti perduodami per 30 dienų nuo Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priimti naują dalininką arba didinti dalininkų kapitalą dienos. Praleidus šį terminą Viešoji įstaiga turi teisę atsisakyti priimti dalininko įnašą.

21. Piniginės lėšos perduodamos Viešajai įstaigai, kaip dalininkų įnašai pervedamos į Viešosios įstaigos sąskaitą.

22. Materialus ir nematerialus turtas perduodamas Viešajai įstaigai, kaip dalininkų įnašai perduodami pagal perdavimo – priėmimo aktą, kurį pasirašo Viešosios įstaigos vadovas ir dalininko įnašą perduodantis asmuo.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

23. Visuotinis Viešosios įstaigos dalininkų susirinkimas yra aukščiausias organas, kuris:

- 23.1. keičia Viešosios įstaigos įstatus;
- 23.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
- 23.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 23.4. skiria ir atšaukia viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
- 23.5. renka ir atšaukia Valdybos narius;
- 23.6. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 23.7. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;
- 23.8. priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 23.9. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 23.10. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;
- 23.11. priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 23.12. skiria ir atšaukia likvidatorių;
- 23.13. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 23.14. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 23.16. vykdo Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme numatytas gimnazijos steigėjo funkcijas;
- 23.17. priima sprendimą dėl Viešosios įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 23.18. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 23.19. priima sprendimą dėl dalininkų kapitalo didinimo;
- 23.20. nustato dalininko įnašo dydį;
- 23.21. nustato privalomus uždavinius Viešosios įstaigos vadovui.

24. Šių įstatų, 23.9., 23.10. ir 23.11. punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Kiti sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

25. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas turi po vieną balsą, išskyrus Vilniaus arkivyskupijos atstovą, kuris turi dvigubą balsų skaičių.

26. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Viešosios įstaigos vadovas, dalininkai, kuriems priklauso ne mažiau kaip 1/5 visų Viešosios įstaigos dalininkų balsų.

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas – Viešosios įstaigos vadovo sprendimu, išskyrus šių įstatų nustatytus atvejus.

28. Jei Viešosios įstaigos vadovas nepriėmė sprendimo sušaukti per 10 dienų nuo šių įstatų 29 punkte nurodytos paraiškos gavimo dienos visuotinį dalininkų susirinkimą, visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas dalininkų, kuriems priklauso daugiau kaip 1/2 visų balsų, sprendimu.

9. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai vadovui pateikia paraišką, kurioje turi būti nurodytos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, pateikti pasiūlymai dėl susirinkimo darbotvarkės, datos ir vietos, siūlomų sprendimų projektai. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo paraiškos gavimo dienos. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukti neprivaloma, jei paraiška neatitinka visų šiame punkte nustatytų reikalavimų ir nepateikti reikiami dokumentai arba siūlomi darbotvarkės klausimai neatitinka visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos.
30. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas.
31. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę rengia Viešosios įstaigos vadovas. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas teismo sprendimu, darbotvarkę parengti ir kartu su kitais nustatytais dokumentais turi pateikti teismui asmuo ar asmenys, kurie kreipėsi į teismą dėl visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo.
32. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatorių siūlomus klausimus privaloma įtraukti į susirinkimo darbotvarkę, jeigu šie klausimai atitinka visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją.
33. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė gali būti pildoma dalininkų pasiūlytais klausimais. Siūlymas papildyti darbotvarkę gali būti pateiktas ne vėliau kaip likus 15 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Kartu su siūlymu turi būti pateikti sprendimų projektai siūlomais klausimais. Siūlymai gali būti pateikiami raštu arba elektroniniu paštu.
34. Viešosios įstaigos vadovas ir dalininkai bet kuriuo metu iki visuotinio dalininkų susirinkimo ar susirinkimo metu gali siūlyti naujus sprendimų projektus į susirinkimo darbotvarkę įtrauktais klausimais.
35. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą susirinkimą, buvo pakeista, apie jos pasikeitimus dalininkams turi būti pranešta tokiu pat būdu kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo.
36. Pakartotiniame visuotiniame dalininkų susirinkime galioja tik neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė.
37. Viešosios įstaigos vadovas, asmenys ar institucijos, priėmę sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Viešajai įstaigai informaciją ir dokumentus, reikalingus pranešimui apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą parengti.
38. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
- 38.1. susirinkimo data, laikas ir vieta (adresas);
 - 38.2. susirinkimo darbotvarkė;
 - 38.3. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai;
 - 38.4. viešosios įstaigos organas ar asmenys, priėmę sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
39. Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti viešai paskelbtas įstatuose nurodytame dienraštyje arba įteiktas kiekvienam dalininkui pasirašytinai ar išsiųstas registruotu laišku ne vėliau kaip likus 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Šio punkto nuostatos netaikomos kai visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvauja visi Viešosios įstaigos dalininkai.
40. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip praėjus 5 dienoms ir ne vėliau kaip praėjus 30 dienų nuo neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.
41. Apie dokumentus, patvirtinančius, kad dalininkams buvo pranešta apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, būtina informuoti susirinkimo pradžioje.
42. Ne vėliau, kaip likus 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su Viešosios įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke,

skaitant sprendimų projektus bei visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorių pateiktą paraišką Viešosios įstaigos vadovui.

43. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja dalininkai, kuriems priklauso daugiau kaip 1/2 visų balsų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jei kvorumo nėra, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusi ir turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.

44. Kiekvienas visuotinis dalininkų susirinkimas turi išrinkti susirinkimo pirmininką ir sekretorių. Sekretoriaus galima nerinkti, jei visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvauja mažiau kaip 3 dalininkai. Pirmininkas ir sekretorius nerenkami, kai visi susirinkime dalyvaujantys dalininkai balsavo raštu.

45. Jeigu dalininkas pasinaudoja savo teise balsuoti raštu, jis, susipažinęs su visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarke bei sprendimų projektais, praneša visuotiniam dalininkų susirinkimui savo valią "už" ar "prieš" atskirai dėl kiekvieno sprendimo.

46. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras. Slaptas balsavimas yra privalomas visiems dalininkams tais klausimais, dėl kurių nors vienas dalininkas pageidauja slapto balsavimo ir jeigu tam pritaria dalininkai, kuriems priklauso ne mažiau kaip 1/4 balsų šiame visuotiniame dalininkų susirinkime.

47. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau susirinkime dalyvavusių dalininkų balsų negu prieš, jeigu šie įstatai ar įstatymai nenustato didesnės daugumos.

48. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, išskyrus atvejus, kai jame dalyvauja visi dalininkai.

49. Viešosios įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

50. Viešosios įstaigos valdyba yra kolegialus gimnazijos valdymo organas.

51. Viešosios įstaigos valdyba prižiūri gimnazijos veiklą, ar ji veikia pagal šiuos įstatus ir Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazijos nuostatus, informuoja dalininkus ir, esant reikalui, konsultuoja dalininkų susirinkimą.

52. Viešosios įstaigos valdyba:

52.1. teikia siūlymus dalininkų visuotiniam susirinkimui dėl naujo gimnazijos vadovo, jo darbo sutarties sąlygų nustatymo;

52.2. siūlo dalininkų susirinkimui paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų dydžius;

52.3. svarsto ir tvirtina Viešosios įstaigos misijos apibrėžimą;

52.4. teikia siūlymus dalininkams dėl Viešosios įstaigos nuostatų pakeitimų;

52.5. tvirtina gimnazijos strateginį planą;

52.6. svarsto ir tvirtina gimnazijos metinį biudžetą;

52.7. prižiūri Viešosios įstaigos vadovo vykdomą vadybos ir administravimo kokybę;

52.8. tvirtina gimnazijos pedagoginių ir kitų pareigybių sąrašą;

52.9. nustato reikalavimus į darbą priimamiems Viešosios įstaigos administracijos darbuotojams

52.10. tvirtina gimnazijos mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašus;

52.11. duoda leidimą Viešosios įstaigos vadovui Viešosios įstaigos vardu sudaryti sandorius ar

priimti finansinius įsipareigojimus viršijančius 20 000 (dvidešimt tūkstančių) Eurų sumą;

52.12. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą;

52.13. svarsto ir priima sprendimus kitais klausimais jeigu tie klausimai pagal šiuos įstatus nepriskirti kitų organų kompetencijai.

53. Valdybą sudaro Visuotinio dalininkų susirinkimo 3 (trijų) metų laikotarpiui paskirti 7(septyni) Valdybos nariai, vienas iš jų – Viešosios įstaigos vadovas. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, valdyba gali būti atšaukta arba pakeista kadencijai nepasibaigus.

4. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu Valdybos narių skaičius gali būti pakeistas.
55. Valdybos pirmininką skiria Visuotinis dalininkų susirinkimas.
56. Valdybos posėdžiams pirmininkauja Valdybos pirmininkas. Jeigu Valdybos pirmininkas negali dalyvauti Valdybos posėdyje, posėdžiui pirmininkauja posėdyje išrinktas kitas valdybos narys. Valdyba vadovaujasi jos patvirtintu darbo reglamentu.
57. Valdybos posėdį šaukia Valdybos pirmininkas arba bent 5 valdybos nariai. Valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 jos narių. Valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Valdybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasidalija po lygiai, lemiamą balsą turi posėdžio pirmininkas. Valdybos posėdžiai protokoluojami.
58. Valdyba turi teisę, esant reikalui, sudaryti įvairius komitetus ir pavesti jiems atlikti reikalingus darbus. Į tokių komitetų veiklą, Valdyba gali kviešti įvairius asmenis.
59. Viešosios įstaigos vadovas – Direktorius – skiriamas ir atšaukiamas visuotinio Viešosios įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimu.
60. Visuotinis dalininkų susirinkimas nustato ir patvirtina reikalavimus Viešosios įstaigos vadovo kompetencijai. Kandidatūras į Viešosios įstaigos vadovo pareigas svarsto Viešosios įstaigos dalininkų susirinkimas.
61. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su Viešosios įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.
62. Viešosios įstaigos vadovas:
- 62.1. veikia vadovaudamasis šiais įstatais ir Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazijos nuostatais;
 - 62.2. organizuoja Viešosios įstaigos veiklą ir veikia Viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
 - 62.3. Viešosios įstaigos vardu sudaro ir nutraukia sandorius, vienasmeniškai atstovauja viešąją įstaigą santykiuose su trečiaisiais asmenimis;
 - 62.4. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Viešosios įstaigos darbuotojais;
 - 62.5. vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas užduotis;
 - 62.6. vykdo Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme, įstatuose, ir mokyklos nuostatuose nustatytas gimnazijos vadovo funkcijas.
63. Viešosios įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Viešosios įstaigos veiklai, Viešosios įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme numatytų mokyklos vadovo funkcijų vykdymą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Viešosios įstaigos įstatuose.
64. Viešosios įstaigos savivaldos institucijos sudaromos ir veikia vadovaudamosi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu ir Visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintais Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazijos įstatais.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

65. 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.

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

67. Filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina filialo ir/ar atstovybės nuostatus.

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

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

69. Dalininkui pareikalavus, Viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Viešosios įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, Viešosios įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, kitų Viešosios įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, tai pat visų kitų dokumentų. Jei dokumentuose, kurie neturi būti vieši pagal įstatymą, yra komercinė (gamybinė) paslaptis, Viešoji įstaiga turi teisę pareiklauti iš dalininko pateikti Viešajai įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties.

70. Atsisakymą pateikti dokumentus Viešoji įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

71. Viešosios įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

72. Visi rašytiniai pranešimai dalininkams numatyti įstatymuose ir šiuose įstatuose laikomi tinkamai įteiktais, jeigu jie išsiunčiami registruotu laišku Viešosios įstaigos steigimo dokumentuose ar dalininko raštu nurodytu adresu arba perduodami dalininkui pasirašytinai.

73. Pranešimai taip pat gali būti dalininkams išsiunčiami faksu, elektroniniu paštu, jei dalininkas po to raštu patvirtina apie pranešimo gavimą. Dalininkui raštu nepatvirtinus kitomis priemonėmis įteikto pranešimo gavimo, laikoma, kad pranešimas nebuvo įteiktas.

74. Dalininkas privalo raštu informuoti Viešąją įstaigą apie adresą pasikeitimus.

75. Šiuose įstatuose ir įstatymuose numatyti vieši pranešimai ir skelbimai skelbiama Viešosios įstaigos vadovo sprendimu.

76. Šiuose įstatuose ir įstatymuose numatyti vieši pranešimai ir skelbimai mokyklos interneto svetainėje ir/ar Lietuvos spaudoje.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

77. Informacija apie Viešosios įstaigos veiklą visuomenei yra teikiama Viešosios įstaigos buveinėje. Informacija apie Viešosios įstaigos veiklą gali būti skelbiama interneto svetainėje, įstatymų ir šių įstatų nustatytais atvejais informacija skelbiama dienraštyje „Lietuvos rytas“.

XI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

78. Keisti ir papildyti Įstatus iniciatyvos teisę turi Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ir Valdyba.

79. Viešosios įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, jei už šį sprendimą skiriami $\frac{3}{4}$ visų Viešosios įstaigos dalininkų balsų.

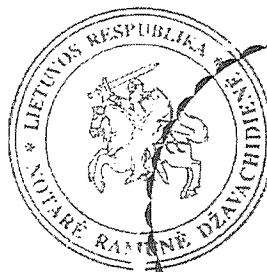
80. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

2017 m. rugpjūčio mėn. 30 d.

Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo



Violeta Ališauskienė



Sveikita, suaugusi ir amžinai
patvirtina *Glauzė*

Notarė

[Large, stylized handwritten signature]