

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ĮREGISTRUOTA              |                     |
| JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE |                     |
| 20                        | 15 m. gegužės 25 d. |
| Kodas                     | 383 960 460         |

**VšĮ Šiaurės licėjus  
įstatai**

**Įstatų turinys**

1. Bendroji dalis
2. Įstaigos teisės ir pareigos, veiklos sritys ir tikslai
3. Įstaigos dalininkai
4. Įstaigos turtas
5. Įstaigos organai
6. Visuotinis dalininkų susirinkimas
7. Įstaigos vadovas
8. Taryba
9. Įstatų keitimas
10. Filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka
11. Dokumentų ir kitos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka
12. Pranešimų skelbimo tvarka
13. Informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka
14. Baigiamosios nuostatos



## **1. Bendroji dalis**

- 1.1. VšĮ Šiaurės licėjus (toliau tekste vadinama „Įstaiga“) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas yra tenkinti viešuosius interesus vykdant šiuose įstatuose numatytą ir kitą visuomenei naudingą veiklą. Įstaiga yra atvira narystei organizacija ir visi asmenys, kurie atitinka šiuose įstatuose numatytus reikalavimus, gali tapti Įstaigos dalininkais.
- 1.2. Įstaigos pavadinimas yra VšĮ Šiaurės licėjus.
- 1.3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.4. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais bei šiais įstatais (toliau tekste vadinami „Įstatais“).
- 1.5. Įstaiga turi bent vieną sąskaitą banke.
- 1.6. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
- 1.7. Įstaiga įsteigta neribotam laikotarpiui.

## **2. Įstaigos teisės ir pareigos, veiklos sritys ir tikslai**

- 2.1. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, šiems Įstatams ir Įstaigos veiklos tikslams.
- 2.2. Pagrindiniai įstaigos tikslai yra viešųjų interesų tenkinimas inicijuojant ir administruojant tiek atskiroms socialinėms grupėms, tiek ir visai visuomenei reikšmingus projektus.
- 2.3. Siekdama savo tikslų įstaiga užsiima šiomis veiklomis:
  - 2.3.1. Švietimas:
    - 2.3.1.1. Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;
    - 2.3.1.2. Pradinis ugdymas;
    - 2.3.1.3. Pagrindinis ugdymas;
    - 2.3.1.4. Vidurinis ugdymas;
    - 2.3.1.5. Kultūrinis švietimas;
    - 2.3.1.6. Švietimui būdingų paslaugų veikla;
    - 2.3.1.7. Kitas mokymas.
  - 2.3.2. Meninė, pramoginė ir poilsio organizavimo veikla:
    - 2.3.2.1. Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;
    - 2.3.2.2. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
    - 2.3.2.3. Pramogų ir poilsio organizavimo veikla.
  - 2.3.3. Apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų veikla:
    - 2.3.3.1. Vaikų poilsio stovyklų veikla;
    - 2.3.3.2. Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla;
    - 2.3.3.3. Kitų maitinimo paslaugų teikimas.



- 2.4. Įstaiga turi teisę gauti paramą ir (ar) teikti paramą ir (ar) labdarą, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme.

### 3. Įstaigos dalininkai

- 3.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris atitinka šiuose Įstatuose numatytus reikalavimus ir įstatymų bei šių Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą.
- 3.2. Įstaigos steigėjas, perdavęs Įstaigai įnašą Įstaigos steigimo akte ir Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta tvarka, tampa jos dalininku.
- 3.3. Įstaigos dalininkai turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme numatytas turtines ir neturtines teises.
- 3.4. Kad būtų įgyvendintos turtinės ir neturtinės teisės, du ar daugiau dalininkų gali sudaryti bendradarbiavimo sutartį. Ši sutartis turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytus reikalavimus.
- 3.5. Įstaigos dalininkų skaičius nėra ribojamas.
- 3.6. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus (paveldėjęs, nupirkus ar kitais būdais įgijus) dalininko teises.
- 3.7. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
- 3.7.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. 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 numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (litalis) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;
- 3.7.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
- 3.7.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui balsų dauguma priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
- 3.8. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
- 3.8.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
- 3.8.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
- 3.9. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 3.7.3. punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 3.8.1 punkte nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašą



- vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 3.7.3 punkto nuostatas ar 3.8.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 3.8.2 punkto nuostatas.
- 3.10. Atlikus šių Įstatų 3.9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
- 3.11. Dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims tvarka:
- 3.11.1. Kiekvienas Įstaigos dalininkas turi teisę perleisti dalininko teises. Apie ketinimą perleisti dalininko teises, dalininkas privalo prieš 6 (šešis) mėnesius raštu pranešti Įstaigai ir asmeniškai kiekvienam dalininkui kartu nurodant dalininko teisių pardavimo kainą. Kiti Įstaigos dalininkai turi pirmumo teisę įsigyti perleidžiamas teises. Norintis perleisti teises dalininkas turimas teises privalo perleisti kitiems dalininkams ar dalininkų pasiūlytam trečiajam asmeniui, kurio kandidatūrai paprasta balsų dauguma pritaria Visuotinis dalininkų susirinkimas. Tuo atveju, jei dalininkai nepasinaudoja pirmumo teise įsigyti perleidžiamas teises ir Visuotinis dalininkų susirinkimas nepritaria kitų dalininkų pasiūlytam trečiajam asmeniui arba iš kitų dalininkų nėra pasiūlymų dėl trečiojo asmens, tuomet norintis perleisti teises dalininkas gali pasiūlyti trečiąjį asmenį, kurio kandidatūrai paprasta balsų dauguma turi pritarti Visuotinis dalininkų susirinkimas. Visi Įstaigos dalininkai gali bendru sutarimu vienu metu savo turimas teises perleisti vienam ar keliems tretiesiems asmenims.
- 3.11.2. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 12.2. punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir šių Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirkty parduodamas dalininko teises, priimti.
- 3.11.3. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 3.11.1. - 3.11.2. punktuose nurodytų veiksmų.
- 3.12. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 3.12.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
- 3.12.2. 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.

#### 4. Įstaigos turtas

- 4.1. Įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą ar kitaip suvaržyti teises į jį, išskyrus įstatymuose numatytas išimtis, tik Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą.
- 4.2. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas lėšas naudoja įstatymuose nurodytiems tikslams (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus).

#### 5. Įstaigos organai



- 5.1. Įstaigos organai yra:
  - 5.1.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas;
  - 5.1.2. Įstaigos vienasmenis valdymo organas – Direktorius (toliau tekste vadinamas „Įstaigos direktoriumi“);
  - 5.1.3. Įstaigos kolegialus valdymo organas – Taryba (toliau tekste vadinama Taryba).
- 5.2. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

## 6. Visuotinis dalininkų susirinkimas

- 6.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas.
- 6.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nustatytos Viešųjų įstaigų įstatyme.
- 6.3. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.
- 6.4. Eilinį Visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius privalo sušaukti kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.
- 6.5. Neeilinis Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas bet kurio dalininko ir/ar Įstaigos direktoriaus iniciatyva. Susirinkimo šaukimo iniciatorius pateikia Įstaigos direktoriui rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodytos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, siūlomų nutarimų projektai, siūloma susirinkimo data ir vieta.
- 6.6. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui Įstatų 12.2. punkte nustatyta tvarka.
- 6.7. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 6.6. punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
- 6.8. Dalininkas gali įgalioti kitą asmenį ar kitą dalininką dalyvauti Visuotiniame dalininkų susirinkime bei balsuoti darbotvarkės klausimais.
- 6.9. Visuotiniame dalininkų susirinkime vienas Įstaigos dalininkas turi vieną balsą, išskyrus pagrindinį dalininką, kuriuo yra laikomas steigėjas ar jo, kaip dalininko, teises įgijęs kitas asmuo. Pagrindinio dalininko balsų skaičius yra nustatomas pagal tokią formulę: 1 (vienas) balsas + 1 (vienas) balsas, kuris sumuojamas nuo kiekvieno naujai priimto dalininko.
- 6.10. 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:
  - 6.10.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 6.10.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
  - 6.10.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
- 6.11. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.



- 6.12. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.
- 6.13. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip 50 % (penkiasdešimt procentų) visų Įstaigos dalininkų ar jų įgaliotų asmenų. Jeigu kvorumo nėra, Įstaigos direktorius privalo per 14 (keturiolika) dienų sušaukti pakartotinį Visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris turi teisę priimti sprendimus pagal tokią pačią darbotvarkę, nepriklausomai nuo dalyvaujančių dalininkų ar jų įgaliotų asmenų skaičiaus.
- 6.14. Įstaigos susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **7. Įstaigos vadovas**

- 7.1. Įstaigos direktoriaus skyrimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.
- 7.2. Įstaigos direktorius be Viešųjų įstaigų įstatyme numatytos kompetencijos, atlieka šias funkcijas:
- 7.2.1. ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus teikia Tarybai veiklos ataskaitą;
- 7.2.2. šaukia Tarybos posėdžius;
- 7.2.3. atlieka kitas Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose Įstatuose numatytas funkcijas.

## **8. Taryba**

- 8.1. Taryba yra Įstaigos kolegialus valdymo organas. Tarybos narius skiria ir atšaukia Visuotinis dalininkų susirinkimas. Tarybos narių skaičius 3 (trys). Tarybos veiklai vadovauja jos pirmininkas. Taryba veikia pagal Tarybos patvirtintą darbo reglamentą.
- 8.2. Tarybos nariai skiriami 2 (dviejų) metų laikotarpiui.
- 8.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą Tarybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai.
- 8.4. Tarybos nariai turi teisę atsistatydinti nepasibaigus kadencijai, prieš 14 (keturiolika) dienų raštiškai pranešdami apie tai Įstaigos direktoriui.
- 8.5. Tarybos nariams už dalyvavimą Taryboje neatlyginama.
- 8.6. Taryba iš savo narių 2 (dviejų) metų laikotarpiui renka Tarybos pirmininką. Įstaigos pirmininkas laikomas išrinktu, kai sprendimas priimtas paprasta Tarybos narių balsų dauguma.
- 8.7. Tarybos kompetencijai priklauso:
- 8.7.1. tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją ir programą;
- 8.7.2. tvirtinti direktoriaus pateiktas veiklos ataskaitas;
- 8.7.3. nustatyti Įstaigos valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybės;
- 8.7.4. priimti sprendimą sudaryti arba keisti sutartis (išskyrus darbo sutartis), pagal kurias įstaiga įsipareigoja mokėti sumą, kuri didesnė kaip 14 500 (keturiolika tūkstančių penki šimtai) EUR;
- 8.7.5. priimti sprendimą imti arba teikti paskolas, kitokius kreditus;
- 8.7.6. pagal kompetenciją vykdyti Visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus ir vykdyti funkcijas, numatytas įstatymuose ir šiuose Įstatuose.
- 8.8. Tarybos posėdžio sprendimai priimami paprasta Tarybos narių balsų dauguma. Tarybos nariai, susipažinę su darbotvarkės klausimais savo valią – „už“ ar „prieš“ gali išreikšti raštu. Balsavimui raštu prilyginamas balsavimas elektroninių ryšio priemonėmis, jeigu yra užtikrintas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusiojo tapatybę. Jeigu Tarybos narių balsai pasiskirsto po lygiai sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas.



- 8.9. Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami, jeigu tokio šaukimo reikalauja bet kuris Tarybos narys. Tarybos posėdžio iniciatorius pateikia Įstaigos direktoriui posėdį inicijuojančio Tarybos nario prašymą, kuriame turi būti nurodytos posėdžio šaukimo priežastys ir tikslai, darbotvarkė, siūlomų sprendimų projektai, siūloma susirinkimo vieta ir data. Tarybos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja 2/3 (dvi trečiosios) ir daugiau Tarybos narių.
- 8.10. Apie Tarybos posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę Įstaigos direktorius šių Įstatų 12.2 punkte nustatyta tvarka praneša kiekvienam Tarybos nariui, ne vėliau kaip 1 (viena) savaitė iki posėdžio. Bet kuris Tarybos narys, norintis įtraukti savo klausimą į posėdžio darbotvarkę, gali tai padaryti pateikdamas siūlymą Įstaigos direktoriui iki posėdžio dienos, o Įstaigos direktorius turi informuoti visus Tarybos narius apie tokius papildomus klausimus iki Tarybos posėdžio. Šis pranešimų apie posėdžius terminas ir tvarka netaikomi, jeigu visi Tarybos nariai sutinka anksčiau sušaukti posėdį ir vieningai susitaria dėl posėdžio datos, laiko, vietos ir darbotvarkės.
- 8.11. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami.
- 8.12. Tarybos nariai už savo veiksmus atsako Įstatymų nustatyta tvarka.

## **9. Įstatų keitimas**

- 9.1. Bet kuris Įstaigos organas turi teisę siūlyti Visuotiniam dalininkų susirinkimui pakeisti Įstatus. Tik Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę priimti sprendimą dėl Įstatų pakeitimo.
- 9.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo pasirašo pakeistus Įstatus ir įregistruoja Įstatų pakeitimus Lietuvos Respublikos Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 9.3. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **10. Filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka**

- 10.1. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius nėra ribojamas.
- 10.2. Įstaigos filialai ir atstovybės yra Įstaigos padaliniai, turintys savo buveines ir atliekantis Įstaigos filialo ir atstovybės nuostatuose bei Lietuvos Respublikos Įstatymuose numatytas funkcijas ir veiksmus.
- 10.3. Įstaigos filialai ir atstovybės nėra juridiniai asmenys. Įstaiga atsako pagal filialų ir atstovybių prievoles, o filialai ir atstovybės atsako pagal Įstaigos prievoles.
- 10.4. Filialai ir atstovybės steigiami ir jų veikla nutraukiama Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
- 10.5. Filialai ir atstovybės veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintus nuostatus ir suteiktus įgalinimus. Įstaigos direktorius turi teisę skirti ir atšaukti filialų ir atstovybių valdymo organus.
- 10.6. Įstaigos filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami Lietuvos Respublikos Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **11. Dokumentų ir kitos informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka**



- 11.1. Dokumentus ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą dalininkams teikia Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.
- 11.2. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir/ar pateikti kopijas šių dokumentų: Įstaigos įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinių, auditoriaus išvadų, Visuotinio dalininkų susirinkimo protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, kitų Įstaigos dokumentų, kurie pagal įstatymus yra vieši ir juose nėra komercinės (gamybinės) paslapties. Įstaigos dalininkai, turintys ne mažiau kaip 50 % (penkiasdešimt procentų) balsų, pateikę Įstaigos direktoriui Įstaigos direktoriaus nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais. Toks įsipareigojimas turi būti adresuojamas Įstaigos direktoriui. Dalyviui pareikalavus, bet koks atsisakymas pateikti dokumentą turi būti Įstaigos pateikiamas raštu. Įstaigos dalininkai negali naudoti informacijos apie Įstaigą ar su Įstaiga susijusios informacijos saviems interesams ar kitais būdais pažeidžiant Įstaigos ir kitų jos dalininkų interesus. Visą ir bet kurią informaciją, kurią Įstaiga gaus iš jos dalininkų vykdant įprastinę veiklą, Įstaiga laikys konfidencialia.
- 11.3. Įstaigos dokumentai ir kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

## **12. Pranešimų skelbimo tvarka**

- 12.1. Įstaigos pranešimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir/ar Įstatus turi būti paskelbti viešai, skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“.
- 12.2. 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.
- 12.3. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

## **13. Informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka**

- 13.1. 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.
- 13.2. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
- 13.3. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

## **14. Baigiamosios nuostatos**

- 14.1. Klausimai, kurie nėra sureguliuoti šiuose Įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Įstaigos steigimo sutarties, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų taikytinų teisės aktų nuostatomis.





14.2. Paaiškėjus, kad kuri nors šių Įstatų nuostata prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Įstatai turi būti atitinkamai pakeisti.

Šie Įstatai sudaryti ir pasirašyti: 2015 m. gegužės 21 d. Vilnius.

Direktorė Jovita Starkutė

