

**Viešosios įstaigos
Informacijos technologijų mokymo centras**

ĮSTATAI

1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Viešosios įstaigos pavadinimas – **Viešoji įstaiga Informacijos technologijų mokymo centras** (toliau – Viešoji įstaiga).
- 1.2. Viešoji įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
- 1.3. Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais įstatymais ir teisės aktais bei šiais įstatais (toliau – Įstatai).
- 1.4. Viešoji įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.
- 1.5. Viešoji įstaiga įsteigta steigėjų pasirašytos steigimo sutarties pagrindu. Viešosios įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Viešosios įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams (savininkui), Viešosios įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.
- 1.6. Viešosios įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
- 1.7. Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

2. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS BEI RŪŠYS

- 2.1. Pagrindinis Viešosios įstaigos tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant formalaus ir neformalaus suaugusių ir vaikų švietimo veiklas, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, renginių organizavimo veiklas, įvairių švietimo, socialinių ir paramos projektų, programų rengimo bei įgyvendinimo, tarptautinio bendradarbiavimo sričių veiklas.
- 2.2. Aukščiau nurodytam tikslui pasiekti Viešoji įstaiga užsiima:
 - 2.2.1. tęstiniu švietimu ir profesiniu mokymu bei lavinimu;
 - 2.2.2. kvalifikacijos tobulinimu ir papildomu ugdymu;
 - 2.2.3. seminarų, konferencijų ir kitų renginių organizavimu;
 - 2.2.4. kultūriniu švietimu ir socialinio darbo veikla;
 - 2.2.5. mokslinių tyrimų ir taikomąja veikla;
 - 2.2.6. leidybine veikla;
 - 2.2.7. kompiuterių programavimu ir su tuo susijusia konsultacine veikla;
 - 2.2.8. internetinių paslaugų teikimu ir su tuo susijusia konsultacine veikla;
 - 2.2.9. nekilnojamojo turto nuoma;
 - 2.2.10. mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma.
- 2.3. Viešoji įstaiga, siekdama Įstatuose numatytų tikslų, vykdo komercinę-ūkinę veiklą pagal šias veiklos rūšis:
 - 2.3.1. 47.19 Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse;
 - 2.3.2. 47.91 Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu;

- 2.3.3. 47.99 Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse;
- 2.3.4. 55.20 Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla;
- 2.3.5. 55.90 Kita apgyvendinimo veikla;
- 2.3.6. 56.21 Pagaminto valgio tiekimas renginiams;
- 2.3.7. 56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas;
- 2.3.8. 58.11 Knygų leidyba;
- 2.3.9. 58.12 Žinytų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba;
- 2.3.10. 58.13 Laikraščių leidyba;
- 2.3.11. 58.14 Žurnalų ir kitų periodinių leidinių leidyba;
- 2.3.12. 58.19 Kita leidyba;
- 2.3.13. 58.21 Kompiuterinių žaidimų leidyba;
- 2.3.14. 58.29 Kita programinės įrangos leidyba;
- 2.3.15. 59.11 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba;
- 2.3.16. 59.12 Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas;
- 2.3.17. 59.13 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas;
- 2.3.18. 59.14 Kino filmų rodymas;
- 2.3.19. 59.20 Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba;
- 2.3.20. 61.10 Laidinio ryšio paslaugų veikla;
- 2.3.21. 61.20 Belaidžio ryšio paslaugų veikla;
- 2.3.22. 61.90 Kitų ryšių paslaugų veikla;
- 2.3.23. 62.01 Kompiuterių programavimo veikla;
- 2.3.24. 62.02 Kompiuterių konsultacinė veikla;
- 2.3.25. 62.03 Kompiuterinės įrangos tvarkyba;
- 2.3.26. 62.09 Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla;
- 2.3.27. 63.11 Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla;
- 2.3.28. 63.12 Interneto vartų paslaugų veikla;
- 2.3.29. 63.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla;
- 2.3.30. 68.10 Nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas;
- 2.3.31. 68.20 Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
- 2.3.32. 72.19 Kiti gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- 2.3.33. 72.20 Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- 2.3.34. 73.11 Reklamos agentūrų veikla;
- 2.3.35. 73.12 Atstovavimas žiniasklaidai;
- 2.3.36. 73.20 Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa;
- 2.3.37. 74.10 Specializuota projektavimo veikla;
- 2.3.38. 74.20 Fotografavimo veikla;
- 2.3.39. 74.30 Vertimo raštu ir žodžiu veikla;
- 2.3.40. 74.90 Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
- 2.3.41. 77.11 Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma;
- 2.3.42. 77.22 Vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma;
- 2.3.43. 77.33 Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma;

- 2.3.44. 77.39 Kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialijų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma;
- 2.3.45. 77.40 Intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma;
- 2.3.46. 82.11 Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla;
- 2.3.47. 82.19 Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;
- 2.3.48. 82.20 Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla;
- 2.3.49. 82.30 Posėdžių ir verslo renginių organizavimas;
- 2.3.50. 82.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla;
- 2.3.51. 85.10 Ikimokyklinis ugdymas;
- 2.3.52. 85.20 Pradinis ugdymas;
- 2.3.53. 85.31 Bendrasis vidurinis ugdymas;
- 2.3.54. 85.32 Techninis ir profesinis vidurinis mokymas;
- 2.3.55. 85.41 Aukštojo mokslo laipsnio nesuteikiantis mokymas baigus vidurinę mokyklą;
- 2.3.56. 85.42 Aukštasis (tretinis) mokslas;
- 2.3.57. 85.51 Sportinis ir rekreacinis švietimas;
- 2.3.58. 85.52 Kultūrinis švietimas;
- 2.3.59. 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
- 2.3.60. 85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla;
- 2.3.61. 88.91 Vaikų dienos priežiūros veikla;
- 2.3.62. 88.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;
- 2.3.63. 90.03 Meninė kūryba;
- 2.3.64. 90.04 Meno įrenginių eksploatavimo veikla;
- 2.3.65. 91.01 Bibliotekų ir archyvų veikla;
- 2.3.66. 91.02 Muziejų veikla;
- 2.3.67. 93.12 Sporto klubų veikla;
- 2.3.68. 93.13 Kūno rengybos centrų veikla;
- 2.3.69. 93.19 Kita sportinė veikla;
- 2.3.70. 93.29 Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
- 2.3.71. 94.11 Verslininkų ir darbdavių narystės organizacijų veikla;
- 2.3.72. 94.12 Profesinių narystės organizacijų veikla;
- 2.3.73. 94.99 Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla;
- 2.3.74. 95.11 Kompiuterių ir išorinės įrangos remontas;
- 2.3.75. 95.12 Ryšių įrangos remontas.
- 2.4. Visas kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nedraudžiamas veiklos rūšis, jei tai neprieštaruja įstaigos tikslams ir/ar Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.
- 2.5. Veiklą, kuri yra licencijuojama ar vykdoma kita įstatymais nustatyta tvarka, Viešoji įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.

3. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Įstatuose numatyti veiklai vykdyti ir aukščiau nurodytiems tikslams įgyvendinti Viešoji įstaiga gali:

- 3.1.1. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;
 - 3.1.2. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;
 - 3.1.3. sudaryti įstatymų leidžiamus sandorius ir priimti įsipareigojimus;
 - 3.1.4. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
 - 3.1.5. teikti ir gauti labdarą bei paramą;
 - 3.1.6. nustatyti savo organizacinę struktūrą, reorganizuotis, persitvarkyti, steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
 - 3.1.9. naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 3.1.10. skelbti konkursus įstatuose numatytiems tikslams bei veiklai įgyvendinti;
 - 3.1.11. užmegzti tarptautinius ryšius;
 - 3.1.12. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
 - 3.1.13. įgyvendinti kitas civilines teises, kurios neprieštarauja įstatymams ir įstatams.
- 3.2. Viešosios įstaigos pareigos:
- 3.2.1 Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka vykdyti Viešosios įstaigos buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybinėms institucijoms;
 - 3.2.2. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;
 - 3.2.3. atlikti kitas civilines pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams ir įstatams.
- 3.3. Viešajai įstaigai neleidžiama:
- 3.3.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;
 - 3.3.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Viešosios įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 17 str. 9 d. numatytą atvejį;
 - 3.3.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
 - 3.3.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

4. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Viešosios įstaigos steigėjai nuo įnašų perdavimo dienos tampa Viešosios įstaigos dalininkais, (savininku, jei visi įnašai yra vieno asmens).
- 4.2. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka yra perdavęs Viešajai įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ir/ar įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.3. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
 - 4.3.1. dalyvauti ir balsuoti Viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 4.3.2. susipažinti su Viešosios įstaigos dokumentais ir gauti Viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą ;

- 4.3.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
- 4.3.4. 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;
- 4.3.5. pagal teisės aktų suteiktą kompetenciją priimti sprendimus dėl Viešosios įstaigos veiklos, valdymo ir kitų klausimų;
- 4.3.6. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.
- 4.4. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:
 - 4.4.1. Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka gauti likviduojamos Viešosios įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė negu įnašas į suformuotą Viešosios įstaigos dalininkų kapitalą;
 - 4.4.2. įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
- 4.5. Jeigu Viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Viešosios įstaigos savininku. Tokiu atveju šių įstatų nuostatos, kurios taikytinos dalininkams, taikomos ir savininkui.

5. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMO, ĮNAŠŲ PERDAVIMO TVARKA

- 5.1. Asmuo, norintis tapti Viešosios įstaigos dalininku, pateikia prašymą Viešosios įstaigos vadovui tapti Viešosios įstaigos dalininku, nurodydamas savo įnašo dydį. Nauji dalininkai į Viešąją įstaigą priimami visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu. Nuo įnašo padarymo dienos asmuo tampa Viešosios įstaigos dalininku.
- 5.2. Viešosios įstaigos 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.
- 5.3. Dalininkų įnašai gali būti piniginiai arba pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ar nematerialusis turtas.
- 5.4. Viešosios įstaigos kapitalas gali būti didinamas dalininkų įnašais.
- 5.5. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Viešajai įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, atitinkamai pakeičiami įrašai Viešosios įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
- 5.6. Dalininkas gali parduoti ar kitaip perduoti savo turto dalį kitiems asmenims tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą. Įstaigos dalininkas, norėdamas parduoti ar kitaip perduoti savo turto dalį kitiems asmenims, raštu kreipiasi į Viešosios įstaigos vadovą, kuris sušaukia visuotinį dalininkų susirinkimą. Nutarimas šiuo klausimu turi būti priimtas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo dalininko raštiško kreipimosi į Viešosios įstaigos vadovą dienos.

6. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

- 6.1. Viešoji įstaiga įgyja civilines teises, prisiima pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus, kurie veikia pagal įstatymus ir šiuos įstatus. Viešosios įstaigos organai yra šie:
 - 6.1.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 6.2.2. vienasmenis valdymo organas – viešosios įstaigos vadovas.
- 6.2. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Viešosios įstaigos organas.

7. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

- 7.1. Sprendžiamąjį balsą visuotiniame dalininkų susirinkime turi Viešosios įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi balsų skaičių lygų turimam dalių skaičiui Viešosios įstaigos kapitale. Jeigu Viešosios įstaigos dalininku tampa vienas asmuo, tai jo raštiški sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
- 7.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 7.2.1. keičia Viešosios įstaigos įstatus;
 - 7.2.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 7.2.3. skiria ir atleidžia Viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 7.2.4. sudaro kolegialius organus, jei jie numatyti įstatuose;
 - 7.2.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 7.2.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą;
 - 7.2.7. priima sprendimą dėl Viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 7.2.8. priima sprendimą dėl Viešosios įstaigos reorganizavimo, reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 7.2.9. priima sprendimą pertvarkyti Viešąją įstaigą;
 - 7.2.10. priima sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 7.2.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo numatytais atvejais sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 7.2.12. nustato Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 7.2.13. priima sprendimą dėl Viešosios įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 7.2.14. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
 - 7.2.15. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 7.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus 7.2.1., 7.2.7., 7.2.8., 7.2.9 papunkčiuose nurodytus sprendimus, kurių priėmimui reikia 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
- 7.4. Sprendimą dėl Viešosios įstaigos reorganizavimo priima ir kartu reorganizavimo sąlygas tvirtina bei priima po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatus kiekvienos

reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma. Įstatų turi pasirašyti reorganizavimo sąlygose nurodyti asmenys. Šių asmenų parašų tikrumas notaro netvirtinamas.

- 7.5. Eilinį Viešosios įstaigos visuotinį susirinkimą Viešosios įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą nurodoma: Viešosios įstaigos pavadinimas, buveinės adresas, susirinkimo data, laikas, vieta (savivaldybės teritorijoje, kurioje yra Viešosios įstaigos buveinė), susirinkimo darbotvarkės projektas bei Viešosios įstaigos valdymo organas ar institucija, priėmusi sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
- 7.6. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti sušauktas teismo sprendimu, jeigu jis nebuvo sušauktas įstatymo nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Viešosios įstaigos dalininkas ar organo narys.
- 7.7. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.
- 7.8. Pranešimas apie rengiamą visuotinį dalininkų susirinkimą turi būti perduotas dalininkams ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų iki susirinkimo pradžios pasirašytinai arba registruotu laišku.
- 7.9. Dalininkų prašymas sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą kartu su numatoma tokio susirinkimo dienotvarke įteikiamas Viešosios įstaigos vadovui. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo dalininkų prašymo įteikimo Viešosios įstaigos vadovui dienos.
- 7.10. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 7.8. ir 7.9. p. nurodytų terminų, jeigu visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, arba jų atstovai su tuo sutinka.

8. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVAS

- 8.1. Viešosios įstaigos vadovą renka ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas. Susirinkimo įgaliotas asmuo sudaro darbo sutartį su Viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Nesutarus taikiai, tarp Viešosios įstaigos vadovo ir Viešosios įstaigos iškilę darbo ginčai nagrinėjami teisme.
- 8.2. Viešosios įstaigos vadovas, kuris yra vienasmenis Viešosios įstaigos valdymo organas, organizuoja Viešosios įstaigos veiklą ir veikia Viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, šiais Įstatais ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.
- 8.3. Viešosios įstaigos vadovas:
 - 8.3.1. organizuoja Viešosios įstaigos darbą;
 - 8.3.2. atstovauja Viešajai įstaigai teismuose, valstybės ir savivaldybių institucijose ir veikia Viešosios įstaigos vardu esant santykiams su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
 - 8.3.3. nustatyta tvarka atidaro ir uždaro Viešosios įstaigos sąskaitas bankuose;
 - 8.3.4. savo kompetencijos ribose tvirtina buhalterinės-finansinės veiklos dokumentus, pasirašo buhalterinės – finansinės veiklos dokumentus;
 - 8.3.5. Viešosios įstaigos vardu sudaro sandorius su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 8.3.6. priima ir iš pareigų atleidžia darbuotojus, nustato jų atlyginimus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

- 8.3.7. išduoda įgaliojimus ir prokūras;
 - 8.3.8. tvarko Viešosios įstaigos turtą, atlieka su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo dokumentus, rengia visuotinius dalininkų susirinkimus, dalyvauja juose patariamąjo balso teise, nustato, kas sudaro komercinės paslapties turinį;
 - 8.3.9. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių steigimo, jų veiklos nutraukimo; gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, skiria ir atleidžia filialų ir atstovybių valdymo organus, tvirtina filialų bei atstovybių nuostatus.
- 8.4. Viešosios įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, dokumentų pateikimą juridinių asmenų registruui, pranešimą dalininkam 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 priskirtini vadovo kompetencijai pagal įstatymus, kitus teisės aktus bei įstatus. Įstaigos vadovas visuotiniam eiliniam dalininkų susirinkimui turi parengti praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą, kuri yra vieša.

9. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLA IR JOS KONTROLĖ

- 9.1. Viešosios įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą, finansinės atskaitomybės sudarymą reglamentuoja įstatymai, kiti teisės aktai bei šie įstatatai.
- 9.2. Viešosios įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę.
- 9.3. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Viešosios įstaigos veiklą.

10. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ NUTRAUKIMO TVARKA

- 10.1. Viešoji įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje bei užsienio valstybėse. Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.
- 10.2. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Viešosios įstaigos vardu.
- 10.3. Filialų ir atstovybių steigimo, jų veiklos nutraukimo, vadovų skyrimo ir atšaukimo klausimus sprendžia Viešosios įstaigos vadovas.
- 10.4. Filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

11. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

- 11.1. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai ir pranešimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus asmenis, išsiunčiami ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo sprendimo priėmimo. Už savalaikį sprendimų ir pranešimų išsiuntimą atsako Viešosios įstaigos vadovas arba likvidatorius.
- 11.2. Apie Viešosios įstaigos numatomą reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą skelbiama viešai dienraštyje „Kauno diena“ ir pasirašytinai arba registruotu laišku pranešama kiekvienam Viešosios įstaigos dalininkui ir kreditoriui.

- 11.3. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą pranešama šių įstatų 6 dalyje nustatyta tvarka.
- 11.4. Viešosios įstaigos dokumentuose, kuriais pateikiami užsakymai, taip pat laiškuose turi būti nurodyti registras, kuriame Viešoji įstaiga įregistruota, registro tvarkytojas ir jo adresas, Viešosios įstaigos kodas, pavadinimas pagal įstaigos įregistravimo pažymėjimą, Viešosios įstaigos buveinės adresas. Jei įstaiga likviduojama, prieš pavadinimą turi būti žodis „likviduojama“.
- 11.5. Pranešimas apie Viešosios įstaigos numatomą reorganizavimą ir parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbtas Įstatuose nurodytame leidinyje tris kartus ne mažesniais kaip 30 (trisdešimties) dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, ir pranešta raštu visiems Viešosios įstaigos kreditoriams. Pranešime turi būti nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 15 str. 2 d. nurodyta informacija.
- 11.6. Reorganizavimo sąlygos ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną turi būti pateiktos juridinių asmenų registrai.
- 11.7. Apie Viešosios įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta Įstatuose nurodytame leidinyje tris kartus ne mažesniais kaip 30 (trisdešimties) dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta raštu visiems Viešosios įstaigos kreditoriams. Pranešime turi būti nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 17 str. 7 d. nurodyta informacija.
- 11.8. Likvidatorius turi pateikti juridinių asmenų registrai sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą patvirtinantį dokumentą ir duomenis apie save.

12. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

- 12.1. Dalininkui raštu pareikalavus, Viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo pateikti dalininkui susipažinti ir (ar) pateikti Viešosios įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės dokumentų, veiklos ataskaitų, audito išvadų bei ataskaitų, visuotinio dalininkų susirinkimo protokolų, dalininkų registracijos knygos, kitų įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, kopijas. Dalininkas ar dalininkai pateikę Viešajai įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės paslapties, turi teisę susipažinti su visais Viešosios įstaigos dokumentais. Už komercinės paslapties atskleidimą asmenys atsako įstatymų nustatyta tvarka. Komercinės paslapties ribas ir turinį nustato Viešosios įstaigos vadovas. Atsisakymą pateikti prašomus dokumentus Viešoji įstaiga turi įforminti raštu jei dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.
- 12.2. Viešosios įstaigos dokumentai, jų kopijos dalininkams pateikiami neatlygintinai.

13. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA.

- 13.1. Keisti Viešosios įstaigos įstatus turi teisę visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą keisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

13.2. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

14. INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA.

- 14.1. Viešosios įstaigos vadovas pasibaigus finansiniams metams paruošia Viešosios įstaigos veiklos ataskaitą, kuri yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos Viešosios įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta viešosios įstaigos interneto svetainėje. Jeigu Viešoji įstaiga interneto svetainės neturi, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti Viešosios įstaigos buveinėje.
- 14.2. Viešosios įstaigos ataskaitoje turi būti nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 12 str. 2 d. išvardinta informacija.

Viešosios įstaigos Įstatai patvirtinti visuotiniame dalininkų susirinkime 2012-09-03

Visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti Įstatus, įgaliotas asmuo:

Direktorė SKAIDRA VAICEKAUSKIENĖ

Skaidra Vaicekauskienė

