

VŠĮ Kauno rajono darbo rinkos mokymo centras
(viešosios įstaigos pavadinimas)

ĮSTATAI

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VŠĮ Kauno rajono darbo rinkos mokymo centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės (viešosios įstaigos pavadinimas)

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)

4. Įstaigos finansiniai metai –

Sausio 1 d.

(pradžia)

– Gruodžio 31.

(pabaiga)

**II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

5. Įstaigos veiklos tikslai: tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą:

6. Veiklos sritys:

6.1. Padėti asmeniui įgyti, keisti ar tobulinti kvalifikaciją ir parengti dalyvauti kintančioje darbo rinkoje, tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo ir moksline, kultūrinę, aplinkos apsaugos, socialinės ar teisinės pagalbos teikimo, paslaugų teikimo, taip pat įgyvendinti visą kitą visuomenei naudingą veiklą;

6.2. Suaugusiųjų profesinis mokymas (suaugusiųjų mokymas rengiant trumpalaikius mokymus ir/ar mokymas iki 1 m. trukmės pagal atitinkamo profesinio mokymo programas, kurias baigus įgyjama valstybės pripažinta profesinė kvalifikacija ar teisė atlikti tam tikrą darbą ar eiti tam tikras pareigas);

- 6.3. Neformalus suaugusiųjų ugdymas;

6.4. Kvalifikacijos tobulinimas (suaugusiųjų profesinės kvalifikacijos tobulinimas, pomėgių lavinimas ir kitas švietimas, kurį baigus neįgyjamas valstybės pripažintas išsilavinimas, profesinė kvalifikacija ar teisė atlikti tam tikrą darbą eiti tam tikras pareigas);

6.5. Suaugusiųjų ir kitas niekur kitur nepriskirtas mokymas (suaugusiųjų, t. y. žmonių, kurie nesimoko nuoseklios (tradicinės) švietimo sistemos mokyklose arba aukštosiose mokyklose, mokymas, mokomasi dieną, vakare, mokyklose arba specialiose įstaigose, skirtose suaugusiems mokytis);

- 6.6. Neapibrėžto lygmens švietimas;

- 6.7. Perkraustymo veikla (į šią klasę įeina perkraustymo (persikėlimo) paslaugų teikimas įmonėms ir/ar

namų ūkiams sausumos kelių transportu);

6.8. Sausumos transportui būdingų paslaugų tiekimas (į šią klasę įeina veikla, susijusi su keleivių, gyvūnų arba krovinių vežimu sausumos keliais);

6.9. Pašto ir pasiuntinių (kurjerių) veikla (į šį skyrį įeina pašto ir pasiuntinių (kurjerių) veikla, tokia kaip korespondencijos ir siuntinių surinkimas, vežimas ir pristatymas pagal įvairius susitarimus, taip pat vietinis siuntinių pristatymas ir pasiuntinių paslaugos);

6.10. Techninis ir profesinis vidurinis mokymas (į šią klasę įeina mokymas su įprasta vyraujančia dalykine specializacija ir teoriniu bei praktiniu mokymu, siejamu su esamu ar būsimu darbu. Programos įvairios, nuo rengimo bendro pobūdžio darbui iki labai specializuotų darbų. Taip pat į šią klasę įeina techninis ir profesinis mokymas, kuris yra žemesnio lygmens negu nurodytas aukštojo mokslo grupėje);

6.11. Vairavimo mokyklų veikla.

(tikslai apibūdinami aiškiai, išsamiai, nurodant veiklos sritis ir rūšis)

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

7. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

8. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

8.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (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) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

8.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

9. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

9.1. 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;

9.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

10. 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.

11. Atlikus Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

12. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

13. 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.

14. 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.

15. 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

16. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

16.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

16.2. 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.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

17. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

18. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

19. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

20. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui

*(išsiųsdamas registruotą
laišką adresu, kurį*

elektroninių ryšių priemonėmis.

dalininkas nurodęs Įstaigai; įteikdamas pranešimą pasirašytinai; elektroninių ryšių priemonėmis)

21. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 19 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

22. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

23. 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:

- 23.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 23.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 23.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
- 24. 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

25. 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

26. 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.

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

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

28. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami

VĮ Registrų
(nacionaliniame

centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

laikraštyje – laikraščio pavadinimas, ir (arba) VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“)

29. 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.

30. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

31. 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.

32. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

33. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei teikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

34. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

Įstatai pasirašyti 20 15 m. _____ gegužės _____ 26 d. Kaunas
(vieta)

Steigėjas

(Steigėjas; įgaliotas asmuo)

Steigėjas

(Steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(parašas)

Danguolė

Razmislevičiūtė

(vardas, pavardė)

Antanas Toleikis

(vardas, pavardė)



Susiūta, sunumeruota ir herbiniu
antspaudu patvirtinta 03 lapų.

Notarė
Miglė Čirbaite