Vaikų ir paauglių socialinis centras

ĮSTATAI

ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2018 m. kovo 26 d.
Kodas 300594171

1. Bendroji dalis

1.1. **Vaikų ir paauglių socialinis centras** (toliau – **Viešoji įstaiga**) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą, ir kuris įstatymų nustatyta tvarka vykdo globos centro funkcijas ir yra paskirtas užtikrinti likusio be tėvų globos vaiko priežiūrą, auklėjimą, atstovavimą jam, jo teisėms ir teisėtiems interesams.

1.2. Viešoji įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.
Viešoji įstaiga - nestacionari ir stacionari socialinių paslaugų įstaiga, globos centras teikianti socialinę priežiūrą dienos metu, globos (rūpybos), ugdymo ir socialines paslaugas, socialinės rizikos šeimų vaikams, be tėvų globos likusiems vaikams, kuriems nustatyta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba), arba laikinai globos namuose apgyvendintiems vaikams tol, kol bus išspręstas jų grąžinimo tėvams arba globos (rūpybos) nustatymo klausimas, bei vykdanti kitas teisės aktuose numatytas globos centro funkcijas.

1.3. Viešoji įstaiga atsako pagal savo prievoles jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Viešoji įstaiga neatsako pagal dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal Viešosios įstaigos prievoles. Pagal savo prievoles Viešoji įstaiga atsako jai priklausančiu turtu. Dalininkai neturi kitų turtinių įsipareigojimų Viešajai įstaigai, išsskyrus įsipareigojimą nustatyta tvarka apmokėti dalininko įnašą.

1.4. Viešosios įstaigos pavadinimas - **Vaikų ir paauglių socialinis centras**.

1.5. Viešosios įstaigos teisinė forma: viešoji įstaiga.

1.6. Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

1.7. Viešosios įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

1.8. Viešoji įstaiga gali gauti ir teikti paramą bei teikti labdarą.

2. Veiklos tikslai

2.1. Viešosios įstaigos tikslai – teikti kompleksines bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas, siekiant kokybiškai prižiūrėti ir visapusiškai ugdyti globojamus vaikus, sudaryti sąlygas socialinės rizikos vaikams ir krizinėje situacijoje atsidūrusioms šeimoms spręsti susidarusias socialines ir psichologines problemas, siekiant jų optimalaus ir efektyvaus dalyvavimo visuomenėje bei vykdyti kitas teisės aktuose numatytas globos centro funkcijas.

2.2. Viešosios įstaigos uždaviniai:
2.2.1. Saugoti vaiko teises ir teisėtus interesus;
2.2.2. Sudaryti vaikui artimas šeimos aplinkai gyvenimo sąlygas;
2.2.3. Pažinti vaiko individualumą, plėtoti gebėjimus, rūpintis jo dvasiniu, fiziniu, socialiniu, šeimyniniu, darbiniu ir sveikos gyvensenos ugdymu;
2.2.4. Ruošti vaikus savarankiškam gyvenimui;
2.2.5. Rūpintis socialinės rizikos vaikų užimtumu, ugdymu ir jų šeimos funkcionalumo atstatymu;
2.2.6. Organizuoti vaikams prasmingą laisvalaikį;
2.2.7. Teikti globojamų vaikų tėvams, socialinės rizikos vaikų tėvams ir krizinėje situacijoje atsidūrusioms šeimoms informavimo, konsultavimo, atstovavimo, maitinimo, aprūpinimo būtiniausiai drabužiais ir avalyne socialines paslaugas bei psichologinio konsultavimo paslaugas;

2.2.8. Grąžinti krizinėje situacijoje atsidūrusios šeimos gebėjimus pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę ir tenkintis asmens gyvybinius poreikius teikiant kompleksinę, nuolatinės specialistų priežiūros nereikalaujančią, pagalbą;

2.2.9. Padėti vaikams, jaunimui suvokti šiuolaikinį pasaulį, įgyti socialinių, kultūrinių ir komunikacinių kompetencijų, problemų sprendimo ir kritinio mąstymo įgūdžių, stiprinti kūrybines galias, tenkinti pažinimo, lavinimosi, saviraiškos poreikius;

2.2.10. Suteikti meninės ir estetinės kompetencijos bei socialinės kultūros brandos pagrindus;

2.2.11. Plėtoti švietimo galimybes, taikant meno priemones;

2.2.12. Orientuoti vaikus meno krypčių profesijoms;

2.2.13. Planuoti, organizuoti ir vykdyti vaikų ir jaunimo, šeimų laisvalaikio užimtumo bei neformaliojo švietimo veiklą;

2.2.14. Plėtoti vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumo paslaugų įvairovę, vykdyti rekreaciją, socialinį švietimą, organizuoti vaikų ir jaunimo, šeimų akcijas, koncertus, parodas, muges, ekspedicijas, ekskursijas, varžybas, žaidynes, stovyklas, kūrybinius konkursus, mokymo kursus, poilsį;

2.2.15. Ieškoti naujų vaikų ir jaunimo ugdymo formų, propaguoti asmenybės saviraiškos, doros, pilietiškumo, bendruomeniškumo principus;

2.2.16. Vykdyti švietėjišką, metodinę ir konsultacinę veiklą;

2.2.17. Propaguoti lietuvių tautos bei kitų kraštų kultūrą ir papročius;

2.2.18. Rūpintis vaikų ir paauglių kultūriniu poilsiu ir pramogomis;

2.2.19. Organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius pedagogams ir jaunimo darbuotojams;

2.2.20. Sudaryti sąlygas aukštųjų mokyklų studentams atlikti pedagoginę ir jaunimo neformalaus ugdymo praktiką;

2.2.21. Teikti socialines, psichologines konsultacijas, organizuoti švietimo, meno terapijos kursus, seminarus ir kitokias paslaugas visuomenės nariams;

2.2.22. Kaupti informaciją apie meninę tiriamąją ir profesinę veiklą, socialinės apsaugos, laisvalaikio, švietimo ir kitose srityse, informuoti ir konsultuoti suinteresuotus asmenis ir auditorijas;

2.2.23. Palaikyti ryšius su kitų šalių panašios veiklos organizacijomis;

2.2.24. Kurti švietimo programas, metodines priemones, siekiant propaguoti kultūros vertybes, socialinį aktyvumą, profesinį ir dvasinį tobulėjimą, kultūringą laisvalaikį;

2.2.25. Lankyti mokyklas ir vaikų namus, siekiant supažindinti mokinius su kultūros ir meno vertybėmis;

2.2.26. Įgyvendinti įvairias programas socialinės, kultūros bei švietimo srityse, poilsio ir pramogų organizavimo srityje, bei kitose panašiose srityse;

2.2.27. Teikti institucinę globą (ilgalaikę, trumpalaikę) likusiems be tėvų globos vaikams, socialinės rizikos vaikams;

2.2.28. Teikti socialinę priežiūrą vaikų dienos centre, vaikams iš socialinės rizikos šeimų;

2.2.29. Rengti budinčius globotojus, socialinius globėjus, globėjus giminaičius, įtėvius bei asmenis, siekiančius steigti šeimynas ir vykdyti kitus šių asmenų mokymus;

2.2.30. Teikti bendruomeninių vaikų globos namų socialinių darbuotojų (socialinių pedagogų) mokymo paslaugas;

2.2.31. Teikti teisės aktų globos centrui priskirtas paslaugas budintiems globotojams, socialiniams globotojams, globėjams giminaičiams, įtėviams ir šeimynų nariams bei jų prižiūrimiems vaikams;

2.2.32. Vykdyti kitas teisės aktuose numatytas globos centro funkcijas.

2.3. Viešoji įstaiga, siekdama savo tikslų, turi teisę verstis šia ūkine veikla:

- Žemės ūkio paslaugų veikla; dekoratyvinė sodininkystė;
- Miškininkystės, medienos ruoša ir susijusių paslaugų veikla;
- Odinių drabužių siuvimas;
- Darbinių drabužių siuvimas;
- Kitų viršutinių drabužių siuvimas;
- Apatinių drabužių siuvimas;
- Kitų, niekur kitur nepriskirtų, drabužių siuvimas, drabužių priedų gamyba;
- Kailių išdirbimas ir dažymas; kailinių dirbinių ir gaminių gamyba;

Medienos pjaustymas ir obliavimas, medienos įmirkymas;
Faneravimo dangos gamyba, klijuotos sluoksninės medienos, daugiasluoksnių plokščių, smulkių medienos plaušų plokščių bei kitų skydų ir plokščių gamyba;
Statybinių dailidžių ir stalių dirbinių gamyba;
- Medinės taros gamyba;
- Kitų medienos gaminių gamyba;
- Dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba;
- Gofruoto popieriaus ir kartono bei taros iš popieriaus ir kartono gamyba;
- Buitinių ir higienos reikmenų bei tualeto reikmenų gamyba;
- Popierinių raštinės reikmenų gamyba;
- kitų, niekur kitur nepriskirtų, popierinių ir kartoninių gaminių gamyba;
- Knygų leidyba;
- Laikraščių leidyba;
- Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba;
- Garso įrašų leidyba;
- Kita leidyba;
- Laikraščių spausdinimas;
- Kitas, niekur kitur nepriskirtas, spausdinimas;
- Knygų įrišimas;
- Parengiamoji spausdinimo veikla;
- Pagalbinė, su spausdinimu susijusi, veikla;
- Garso įrašų tiražavimas;
- Vaizdo įrašų tiražavimas;
- Kompiuterinių laikmenų tiražavimas;
- Keraminių buities ir puošybos gaminių bei dirbinių gamyba
- Kitų keraminių gaminių ir dirbinių gamyba;
- Ugniai atsparių keraminių gaminių gamyba;
- Baldų gamyba;
- Kitų, niekur kitur nepriskirtų, papuošalų ir panašių gaminių bei dirbinių gamyba;
- Muzikos instrumentų gamyba;
- Žaidimų ir žaislų gamyba;
- Dirbtinės bižuterijos gamyba;
- Kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba;
- Pastatų nugriovimas, išardymas, žemės darbai;
- Žvalgomasis gręžimas;
- Bendroji pastatų statyba ir inžinerinių statinių statyba;
- Laikančių stogo konstrukcijų ir stogo dangų montavimas;
- Automagistralių, kelių tiesimas, aerodromų ir sporto įrenginių statyba;
- Vandens statinių statyba;
- Kiti statybos darbai, įskaitant specialiuosius profesinius darbus;
- Elektros įrangos ir kitų įtaisų įrengimas;
- Izoliacijos įrengimas;
- Vandentiekio ir panašių sistemų įrengimas;
- Kitokių pastatų ir statinių įrengimas;
- Tinkavimas;
- Staliaus dirbinių įrengimas;
- Grindų ir sienų dengimas;
- Dažymas ir stiklinimas;
- Kiti baigiamieji statybos darbai;
- Statybos ar griovimo įrenginių nuoma (su operatorių samdymu);
- Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse, kuriose vyrauja maistas, gėrimai ir tabakas;
- Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse;
- Vaisių, uogų ir daržovių mažmeninė prekyba;
- Mėsos ir mėsos produktų mažmeninė prekyba;

Žuvų, vėžiagyvių ir moliuskų mažmeninė prekyba;
Duonos, bandelių, konditerijos gaminių ir cukraus saldumynų mažmeninė prekyba;
Kita maisto produktų, gėrimų ir tabako mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse;
Paruošiantys ir parduodantys vaistus vaistininkai;
- Medicinos ir ortopedinių prekių mažmeninė prekyba;
- Kosmetikos ir tualeto reikmenų mažmeninė prekyba;
- Tekstilės mažmeninė prekyba;
- Drabužių mažmeninė prekyba;
- Avalynės ir odos gaminių mažmeninė prekyba;
- Kitų, niekur kitur nepriskirtų baldų, apšvietimo įrangos ir namų ūkio reikmenų mažmeninė prekyba;
- Buitinių elektrinių aparatų arba prietaisų, radijo ir televizijos prekių mažmeninė prekyba;
- Metalo dirbinių, dažų ir stiklo mažmeninė prekyba;
- Knygų, laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba;
- Kita mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
- Naudotų daiktų mažmeninė prekyba parduotuvėse;
- Batų, batelių ir kitų odos gaminių bei dirbinių taisymas;
- Įvairių tipų laikrodžių ir juvelyrinių gaminių taisymas;
- Jaunimo nakvynės namai ir kalnų turistinės stovyklos;
- Stovyklavietės, įskaitant aikštelės automobiliniams nameliams;
- Aprūpinimas kita, niekur kitur nepriskirta, laikinaja buveine;
- Valgyklos;
- Pagaminto valgio tiekimas;
- Kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla, kitos, niekur kitur nepriskirtos, turistams teikiamos paslaugos;
- Nekilnojamojo turto plėtra ir pardavimas;
- Nuosavo nekilnojamo turto pirkimas ir pardavimas;
- Nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, išnuomojimas;
- Nekilnojamo turto agentūros;
- Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį;
- Kitų, niekur kitur priskirtų asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma;
- Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- Reklama;
- Naujo personalo atranka ir tarnybos aprūpinimas;
- Fotografavimo veikla;
- Fasavimo ir pakavimo veikla;
- Sekretoriavimo ir vertinimo veikla;
- Kita, niekur kitur nepriskirta, verslo veikla;
- Pradinis mokymas;
- Suaugusiųjų ir kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas;
- Socialinio darbo veikla, susijusi su apgyvendinimu;
- Socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu;
- Kino filmų ir vaizdajuosčių gamyba;
- Meninė ir literatūrinė kūryba ir interpretavimas;
- Meno įrenginių eksploatavimo veikla;
- Mugių ir atrakcionų parkų veikla;
- Kita, niekur kitur nepriskirta, pramoginė veikla;
- Bibliotekų ir archyvų veikla;
- Sporto arenų ir stadionų eksploatavimo veikla;
- Kita sportinė veikla;
- Kita, niekur kitur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla;
- Tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir sausas valymas;
- Kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla;
- Fizinės gerovės užtikrinimo veikla.

3. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikia gauti leidimus. Viešoji įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

3. Dalininkų teisės ir pareigos

3.1. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
a) dalyvauti ir balsuoti Viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
b) susipažinti su Viešosios įstaigos dokumentais ir gauti Viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
c) gauti informaciją apie Viešosios įstaigos finansinę padėtį;
d) 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, Viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
e) 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;
f) kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytas neturtines teises.

3.2. Dalininkai turi teisę gauti likviduojamos Viešosios įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka.

3.3. Dalininkai neturi jokių turtinių įsipareigojimų Viešajai įstaigai, išskyrus įsipareigojimą įnešti turtinį ar piniginį įnašą, numatytą Viešosios įstaigos steigimo sutartyje. Jų įnašai turi būti apskaityti Viešosios įstaigos buhalteriniuose dokumentuose ir dalininkams turi būti išduotos pažymos apie padarytus įnašus.

3.4. Dalininkai neturi teisės reikalauti iš Viešosios įstaigos grąžinti jų įnašų į Viešosios įstaigos kapitalą, išskyrus Viešosios įstaigos likdidavimo atvejį.

4. Dalininko teisių perleidimas

4.1. Dalininkas gali parduoti ar kitaip perleisti kitų fizinių ir/ar juridinių asmenų nuosavybėn savo dalininko teises. Viešosios įstaigos dalininko teisių perleidimas kito asmens nuosavybėn šiais įstatais neribojamas.

5. Naujų dalininkų priėmimo tvarka

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

5.2. Viešosios įstaigos steigėjai, įstatų ir teisės aktų nustatyta tvarka perdavę Viešajai įstaigai įnašą, kuris yra nustatomas Visuotiniame dalininkų susirinkime, tampa jos dalininkais.

5.3. Viešosios įstaigos kapitalas gali būti didinamas trečiųjų asmenų (naujųjų dalininkų) įnašais. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Fiziniai ar juridiniai asmenys, norintys tapti Viešosios įstaigos dalininkais, pateikia Viešosios įstaigos vadovui rašytinį prašymą. Viešosios įstaigos vadovas per 30 dienų nuo tokio prašymo gavimo dienos, sušaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuriame priimamas sprendimas dėl naujų dalininkų priėmimo ir nustatoma naujų dalininkų įnašų perdavimo Viešajai įstaigai tvarka.

5.4. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo, naujieji dalininkai per vieną mėnesį turi perduoti įnašus į Viešosios įstaigos kapitalą. Jų įnašai turi būti

apskaityti Viešosios įstaigos buhalteriniuose dokumentuose ir naujiesiems dalininkams turi būti išduoti dalininkų pažymėjimai, patvirtinantys įnašų apmokėjimą.

5.5. Nauji dalininkai įgyja turtines ir neturtines teises nuo įnašų perdavimo Viešajai įstaigai momento.

6. Dalininkų įnašų perdavimo Viešajai įstaigai tvarka

6.1. Piniginiai dalininkų įnašai pervedami į Viešosios įstaigos sąskaitą banke, o nepiniginiai įnašai (materialusis ir/ar nematerialusis turtas) perduodami surašius turto priėmimo-perdavimo aktą. Dalininkų įnašus perdavus Viešajai įstaigai, įnašų vertė yra įrašoma Viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas (dalininko pažymėjimas).

7. Valdymas

7.1. Viešosios įstaigos organus sudaro: visuotinis dalininkų susirinkimas ir Viešosios įstaigos vadovas (direktorius).

8. Visuotinis dalininkų susirinkimas

8.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Viešosios įstaigos organas.

8.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:
a) keisti ir papildyti įstatus;
b) nustatyti direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarką, jo kompetenciją, skirti ir atleisti direktorių, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;
c) priimti sprendimą atlikti auditą ir išrinkti audito įmonę;
d) tvirtinti Viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę;
e) priimti sprendimus dėl Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių steigimo;
f) priimti sprendimus dėl Viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo bei Viešosios įstaigos likvidavimo, skirti ir atleisti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą priima Visuotinis dalininkų susirinkimas;
g) priimti sprendimą pertvarkyti Viešąją įstaigą;
h) priimti sprendimą pakeisti Viešosios įstaigos buveinę;
i) nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jeigu Visuotinis dalininkų susirinkimas nenustato kitaip;
j) nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą bei jos pateikimo tvarką;
k) nustatyti dokumentų ir kitos informacijos apie Viešosios įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarką;
l) nustatyti pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarką;
m) nustatyti Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
n) svarstyti ir tvirtinti Viešosios įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
o) svarstyti ir tvirtinti darbo užmokestį ir darbuotojų skyrimo tvarką;
p) nustatyti prioritetines veiklos skryptis ir tvirtinti veiklos programas;
r) priimti sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
s) priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
t) spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

8.3. Eilinį Visuotinį dalininkų susirinkimą direktorius privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo Viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos.

8.4. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Viešosios įstaigos vadovas ir kiekvienas dalininkas.

8.5. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas ir teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Viešosios įstaigos dalininkas ar direktorius.

8.6. Kiekvienas dalininko turimas balsų skaičius atitinka proporcinę dalininko dalį Viešosios įstaigos kapitale.

8.7. Direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti Visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

8.8. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau negu 1/2 visų dalininkų. Jei nėra kvorumo, per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus pagal tą pačią darbotvarkę, nesvarbu, kiek dalininkų susirinktų. Šių įstatų 8.2 dalies a, f, g, s punktuose numatyti sprendimai priimami 2/3 Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais gali būti priimami paprasta balsų dauguma. Susirinkimai turi būti protokoluojami.

8.9. Pranešimai apie šaukiamą Visuotinį dalininkų susirinkimą Viešosios įstaigos dalininkams siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki Visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Pranešime nurodomas Visuotinio dalininkų susirinkimo laikas, vieta, darbotvarkė. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant nurodyto termino, jeigu visi dalininkai su tuo raštiškai sutinka.

9. Direktorius

9.1. Direktorius yra Viešosios įstaigos vadovas – vienasmenis valdymo organas.

9.2. Dikretorių skiria ir atleidžia Visuotinis dalininkų susirinkimas.

9.3. Direktorius organizuoja Viešosios įstaigos veiklą ir veikia jos vardu santykiuose su kitais asmenimis.

9.4. Darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir ją nutraukia Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas dalininkas. Direktorius gali dirbti visuomeniniais pagrindais, jei tai neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

9.5. Direktorius dirba vadovaudamasis įstatymais, šiais įstatais ir Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

9.6. Direktoriaus kompetencijai priklauso:
a) organizuoti ir vadovauti Viešosios įstaigos veiklai, tvarkyti jos reikalus, vykdyti Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus;
b) šaukti eilinius Visuotinius dalininkų susirinkimus;
c) pateikti Visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę, parengti ir pateikti eiliniam Visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Viešosios įstaigos veiklos ataskaitą;
d) svarstyti ir tvirtinti vidaus darbo taisykles;
e) svarstyti ir tvirtinti pareiginius nuostatus;
f) pateikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;
g) registruoti Viešosios įstaigos dalininkus, teikti informaciją apie Viešosios įstaigos veiklą visuomenei, skelbti viešą informaciją;
h) atsiskaityti su Viešąją įstaigą remiančiais Lietuvos ir užsienio fondais, įmonėmis ar organizacijomis;

tvarkyti Viešosios įstaigos turtą, įskaitant ir pinigines lėšas, atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
j) be įgaliojimo veikti Viešosios įstaigos vardu, atstovauti Viešajai įstaigai teisme, valdžios ir valdymo institucijose bei santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis, suteikti įgaliojimus kitiems asmenims vykdyti savo kompetencijai priskirtas funkcijas;
k) priimti ir atleisti iš darbo Viešosios įstaigos darbuotojus, sudaryti su jais darbo sutartis, skirti jiems nuobaudas ir paskatinimus;
l) savo kompetencijos klausimais leisti įsakymus, reguliuojančius Viešosios įstaigos padalinių ir darbuotojų darbą;
m) sudaryti sandorius Viešosios įstaigos vardu;

9.7. Direktorius yra atsakingas už Viešosios įstaigos buhalterinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Visi Viešosios įstaigos finansiniai dokumentai galioja tik su direktoriaus parašu, o direktoriaus nesant – jo įgaliotjo asmens parašu.

9.8. Kiti asmenys turi teisę sudaryti sandorius Viešosios įstaigos vardu tik tuo atveju, kai direktorius juos įgalioja Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

9.9. Direktorius kiekviename Visuotiniame dalininkų susirinkime praneša dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Viešosios įstaigos veiklai. Kitą dokumentų ir kitos informacijos apie Viešosios įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarką nustato Visuotinis dalininkų susirinkimas.

9.10. Direktorius teikia viešą informaciją visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą. Informacijos apie Viešosios įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarką nustato Visuotinis dalininkų susirinkimas.

10. Finansinės veiklos kontrolės tvarka

10.1. Viešosios įstaigos veiklos vidaus kontrolės tvarką nustato Visuotinis dalininkų susirinkimas.

11. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka

11.1. Filialai ir atstovybės steigiami, likviduojami, jų veikla reguliuojama Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų, kitų įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

11.2. Sprendimus dėl Viešosios įstaigos filialių ir atstovybių steigimo ar likvidavimo priima Visuotinis dalininkų susirinkimas.

11.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina Viešosios įstaigos filialių ir atstovybių nuostatus bei skiria ir atšaukia filialių ir atstovybių valdymo organus.

12. Įstatų keitimas

12.1. Šie įstatai gali būti keičiami ar papildomi Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu 2/3 visų Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

13. Dokumentų ir kitos informacijos apie Viešosios įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka

13.1. Dalininkui raštu pareikalavus, Viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti šių dokumentų kopijas: Viešosios įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, Viešosios įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, Visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminami Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų Viešosios įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat dokumentų, kuriais

orminti Viešosios įstaigos vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komencinės gamybinės) paslapties.

13.2. Dalininkas (jo įgaliotas asmuo) arba dalininkų grupė, pateikę Viešajai įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais Viešosios įstaigos dokumentais.

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

13.4. Pranešimą apie Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą Viešosios įstaigos vadovas privalo kiekvienam dalininkui įteikti pasirašytinai ar išsiųsti registruotu laišku likus ne mažiau kaip 10 dienų iki Visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Kartu su pranešimu apie Visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkams pateikiama ir visa Viešosios įstaigos turima su susirinkimo darbotvarkės klausimais susijusi medžiaga. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkams turi būti pranešta tokia pačia tvarka likus ne mažiau kaip 7 dienoms iki šio susirinkimo.

13.5. Viešosios įstaigos dalininkams aktualūs Viešosios įstaigos sprendimai, pranešimai ir kita informacija siunčiama registruotais laiškais arba įteikiama pasirašytinai ne vėliau kaip per 15 dienų nuo sprendimų priėmimo.

13.6. Už informacijos pateikimą Viešosios įstaigos dalininkams atsakingas Viešosios įstaigos vadovas.

13.7. Viešosios įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiami neatlygintinai.

14. Pranešimų ir skelbimų tvarka

14.1. Viešosios įstaigos vadovo įsakymai bei kiti Viešosios įstaigos pranešimai, kuriuos reikia paskelbti darbuotojams ar kitiems asmenims, išsiunčiami jiems ne vėliau kaip per 15 dienų po įsakymo ar pranešimo priėmimo. Visi sprendimai ir pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai.

14.2. Viešosios įstaigos pranešimai ir kita informacija, kurią Viešoji įstaiga privalo paskelbti pagal įstatymų nustatytus terminus, skelbiami viešai, įteikiami pasirašytinai arba išsiunčiami registruotais laiškais.

14.3. Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais Viešosios įstaigos pranešimai ir kita informacija, su kuria privalu supažindinti Viešosios įstaigos dalininkus, kreditorius ir kitus asmenis, pranešama pasirašytinai ar registruotu laišku.

14.4. Lietuvos Respublikos įstatymų numatyti vieši pranešimai skelbiami VĮ „Registrų centras" leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai".

14.5. Už tai, kad skelbimai ir pranešimai būtų paskelbti laiku, atsako Viešosios įstaigos vadovas.

15. Baigiamosios nuostatos

15.1. Šie įstatai pasirašyti 2018 m. kovo 22 d.

15.2. Įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Vaikų ir paauglių socialinio centro direktorė Jurgita Pukienė