ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
20 11 m. spalio 19 d.
Kodas 302678305

VšĮ Vilniaus Geštalt Institutas

ĮSTATAI

Šie įstatai pasirašyti Vilniuje, 2011 metų spalio keturioliktą dieną

1. BENDROJI DALIS

1.1. ***VšĮ Vilniaus Geštalt Institutas*** (toliau vadinama – Įstaiga) yra pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo ir mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros, aplinkos apsaugos, sporto plėtojimo, socialinės ar teisinės pagalbos teikimo, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, simboliką ir sąskaitas banke.

1.2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais ir šiais įstatais.

1.3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo. Pagal savo prievoles Įstaiga atsako nuosavybės teise jai priklausančiu turtu. Dalininkai atsako tik savo įnešto kapitalo dalimi.

1.4. Įstaigos pavadinimas – ***VšĮ Vilniaus Geštalt Institutas***.

1.5. Teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

1.7. Įstaigos veiklos laikotarpis neterminuotas.

2. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

2.1. Įstaigos veiklos tikslai yra šie:

2.1.1. ugdyti ir mokyti profesionalius Geštalt terapijos specialistus, organizuoti ir vykdyti podiplominių studijų programą suaugusiems; populiarinti Geštalt filosofiją visuomenėje bei psichologinės ir emocinės sveikatos idėjas; teikti viešojo konsultavimo paslaugas visuomenės nariams, įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, fiziniams asmenims psichologijos klausimai, padėti išsiugdyti elgesio, emocinių ir socialinių sunkumų įveikimo gebėjimus, siekiant jų emocinės ir psichinės sveikatos gerovės, vystyti meninius, socialinius, emocinius ir bendravimo įgūdžius. Užtikrinti sėkmingą įstaigos veiklą, bei vystymąsi.

2.1.2. teikti informacines, mokymo ir konsultavimo paslaugas;

2.1.3. ugdyti ir mokyti profesionalius Geštalt terapeutus;

2.1.4. specialistų kvalifikacijos kėlimas;

2.1.5. darbuotojų kvalifikacijos kėlimas;

2.1.6. organizuoti pasitarimus, susitikimus, seminarus, konferencijas, ir tobulinimosi kursus;

2.1.7. organizuoti mokymus verslo atstovams ir įmonėms;

2.1.8. organizuoti asmeninio augimo grupes;

2.1.9. organizuoti užsiėmimus vaikams ir paaugliams;

2.1.10. organizuoti mokymosi stovyklas;

2.1.11. organizuoti ir vykdyti tobulinimosi kursus internetu (e-Learning);
2.1.12. leidyba, spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;
2.1.13. aukcionų, mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla;
2.1.14. poilsio organizavimo, kultūrinė ir sportinė veikla;
2.1.15. bendradarbiauti su panašiomis organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje;
2.1.16. analizuoti savo veiklą ir teikti pasiūlymus dėl teisės aktų pakeitimų;
2.1.17. skleisti informaciją ir reklamą per spaudą, radiją, televiziją;
2.1.18. kaupti ir sisteminti su įstaigos veiklos sritimis susijusią medžiagą;
2.1.19. organizuoti renginius, varžybas.

2.2. Siekdama aukščiau paminėtų tikslų, Įstaiga vykdo šias veiklos rūšis:
2.2.1. Kitų tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba (13.9);
2.2.2. Drabužių, išskyrus kailinius drabužius, siuvimas (gamyba) (14.1);
2.2.3. Megztų (trikotažinių) ir nertų drabužių gamyba (14.3);
2.2.4. Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (18.1);
2.2.5. Įrašytų laikmenų tiražavimas (18.2)
2.2.6. Akmens pjaustymas, tašymas ir apdailinimas (23.7);
2.2.7. Papuošalų, juvelyrinių, bižuterijos ir panašių dirbinių gamyba (32.1);
2.2.8. Namų ūkio reikmenų didmeninė prekyba (46.4);
2.2.9. Kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.6);
2.2.10. Kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.7);
2.2.11. Gėlių, sodinukų, sėklų, trąšų, naminių gyvūnėlių ir jų ėdalo mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
2.2.12. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10)
2.2.13. Mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.9);
2.2.14. Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu (47.91);
2.2.15. Mažmeninė prekyba per keliaujančius firmos atstovus (47.99.10);
2.2.16. Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla (55.10)
2.2.17. Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (55.20);
2.2.18. Vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);
2.2.19. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla (55.30);
2.2.20. Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1);
2.2.21. Programinės įrangos leidyba (58.2);
2.2.22. Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla (59.1);
2.2.23. Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.2);
2.2.24. Radijo programų transliavimas (60.1);
2.2.25. Televizijos programų rengimas ir transliavimas (60.2);
2.2.26. Kitų ryšių paslaugų veikla (61.9);
2.2.27. Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla (62.0);
2.2.28. Kita informacinių paslaugų veikla (63.9);
2.2.29. Pagalbinė finansinių paslaugų, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą, veikla (66.1);

2.2.30. Nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas (68.1);

2.2.31. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.2);

2.2.32. Nekilnojamojo turto operacijos už atlygį arba pagal sutartį (68.3);

2.2.33. Konsultacinė valdymo veikla (70.2);

2.2.34. Architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios techninės konsultacijos (71.1);

2.2.35. Techninis tikrinimas ir analizė (71.20);

2.2.36. Gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.1);

2.2.37. Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.2);

2.2.38. Reklama (73.1);

2.2.39. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.2);

2.2.40. Specializuota projektavimo veikla (74.1);

2.2.41. Fotografavimo veikla (74.2);

2.2.42. Vertimo raštu ir žodžiu veikla (74.3);

2.2.43. Užsakomųjų informacinių paslaugų centro veikla (74.86);

2.2.44. Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90);

2.2.45. Asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.2);

2.2.46. Kitų mašinų, įrangos ir materialiųjų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.3);

2.2.47. Intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma (77.4);

2.2.48. Kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla (79.1);

2.2.49. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.9);

2.2.50. Tyrimo veikla (80.3);

2.2.51. Suaugusiųjų švietimas ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (80.42);

2.2.52. Įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (82.1);

2.2.53. Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla (82.2);

2.2.54. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.3);

2.2.55. Niekur kitur nepriskirta verslui būdingų paslaugų veikla (82.9);

2.2.56. Kitas mokymas (85.5);

2.2.57. Švietimui būdingų paslaugų veikla (85.6);

2.2.58. Kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.9);

2.2.59. Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);

2.2.60. Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91.0);

2.2.61. Sportinė veikla (93.1);

2.2.62. Pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2);

2.2.63. Kompiuterių ir ryšių įrangos remontas (95.1);

2.2.64. Asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas (95.2);

2.2.65. Įvairių tipų laikrodžių ir juvelyrinių dirbinių taisymas (95.25).

2.3. Įstaiga turi teisę teikti labdarą, teikti ir gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gavusi paramos gavėjo statusą.

2.4. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ar licencijas.

3. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

3.2. Įstatuose numatytiems tikslams ir veiklai įgyvendinti, Įstaiga gali:

3.2.1. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, sudaryti kitus sandorius ir prisiimti įsipareigojimus, kurie yra reikalingi šiuose įstatuose numatytai veiklai vykdyti;

3.2.2. turėti sąskaitas bankuose;

3.2.3. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti savo produkcijos ir teikiamų paslaugų kainas ir tarifus;

3.2.4. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;

3.2.5. bendradarbiauti su vidaus ir užsienio partneriais;

3.2.6. gauti paramą;

3.2.7. teikti paramą bei labdarą;

3.2.8. nustatyti savo organizacinę struktūrą, ją keisti;

3.2.9. naudoti lėšas įstatuose numatytiems uždaviniams ir tikslams įgyvendinti;

3.2.10. stoti į asociacijas, tarp jų ir į tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;

3.2.11. turėti kitas teises, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, taip pat šiems įstatams.

3.3. Įstaiga turi pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose.

4. ĮSTAIGOS DALININKAI, DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

4.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

4.2.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose. Kiekvienas dalininkas, nepriklausomai nuo įnašo dydžio, turi tik vieną balsą dalininkų susirinkime;

4.2.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

4.2.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

4.2.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organų kompetenciją;

4.2.5. siūlyti papildyti visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę naujais klausimais;

4.2.6. įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Įgaliojimas turi būti pateiktas asmeniui, atsakingam už susirinkimo dalyvių registravimą;

4.2.7. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

4.3. Įstaigos dalininkai turi šias turtines teises:

4.3.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka;

4.3.2. turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė;

4.3.3. kitas įstatymuose nustatytas turtines teises.

4.4. Įstaigos dalininkai gali turėti ir kitokių teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei teisės aktams.

4.5. Įstaigos dalininkai įgyvendinami savo teises ir vykdydami pareigas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų norminių teisės aktų ir šių įstatų.

4.6. Nauji Įstaigos dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Fiziniai ar juridiniai asmenys, norėdami tapti Įstaigos dalininkais, turi pateikti prašymą, kuriame nurodomi duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), siūlomas dalininko įnašas ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje, taip pat kuo atitinkamas asmuo gali prisidėti prie Įstaigos tikslų siekimo bei veiklos plėtojimo. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą. Prašymas pateikiamas Įstaigos vadovui.

4.7. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais Įstaigos dalininkais.

4.8. Minėtiems asmenims nedalyvavus visuotiniame dalininkų susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

4.9. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendimas dėl naujojo dalininko priėmimo priimamas ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Jeigu Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas pritaria naujojo dalininko priėmimui, naujasis dalininkas per vieną mėnesį turi įnešti prašyme nurodytą dalininko įnašą.

4.10. Asmuo Įstaigos dalininku tampa ir įgyja visas turtines ir neturtines teises ir pareigas, nuo tos dienos, kurią į Įstaigos banko sąskaitą perveda savo prašyme nurodytą piniginį įnašą arba kurią įstatymų nustatyta tvarka prašyme nurodytas turtas (turtinis įnašas) pereina Įstaigos nuosavybėn.

4.11. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

4.12. Įstaigos dalininkas gali perleisti savo dalininko teises, parduodant, dovanojant ar kitaip perleidžiant savo dalininko teises kitiems asmenims (ne Įstaigos dalininkams).

4.13. Pirmenybės teisę įsigyti Įstaigos dalininko perleidžiamas dalininko teises turi kiti Įstaigos dalininkai. Ketindamas perleisti Įstaigos dalininko teises, dalininkas privalo jas pasiūlyti įsigyti kitiems Įstaigos dalininkams tokiomis pat sąlygomis, kokiomis jas įsigyti ketina tretieji asmenys. Atitinkamą pranešimą (asmeniškai pasirašytinai arba registruotu laišku) teises perleisti ketinantis dalininkas privalo pateikti Įstaigos vadovui, kuris per 5 dienas privalo jį persiųsti kitiems Įstaigos dalininkams. Įstaigos dalininkai apie pageidavimą įsigyti perleidžiamas dalininko teises turi pranešti Įstaigos vadovui raštu (asmeniškai pasirašytinai arba registruotu laišku) ne vėliau kaip per 14 dienų nuo Įstaigos vadovo pranešimo gavimo dienos. Apie gautus pasiūlymus Įstaigos vadovas per 5 dienas raštu (asmeniškai pasirašytinai arba registruotu laišku) informuoja dalininko teises perleidžiantį dalininką. Kitiems dalininkams atsisakius savo pirmenybės teisės arba per 14 dienų nuo tokio pasiūlymo gavimo nepareiškus ketinimo įsigyti perleidžiamų dalininko teisių, šios teisės gali būti perleistos tretiesiems asmenims, bet ne geresnėmis sąlygomis, nei buvo pasiūlyta Įstaigos dalininkams.

4.14. Keliems dalininkams pareiškus norą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia, kuriam iš jų suteikti pirmenybės teisę, jei patys dalininkai neišsprendžia šio klausimo tarpusavio sutarimu.

4.15. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti Įstaigos dalininkus, nurodant naujo dalininko duomenis (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta)

4.16. Šių įstatų 4.13 punkte nurodytos sąlygos netaikomos, kai paveldėjimu būdu dalininko teisės įgyja įpėdinis.

4.17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

4.17.1. pinigai įmokami į Įstaigos sąskaitą;

4.17.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą.

4.17.3. aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

4.18. Jei dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, jis turi pranešti apie tai Įstaigos vadovui, kuris atitinkamai pakeičia įrašus Įstaigos dokumentuose bei įnašų vertę patvirtinančiuose dokumentuose.

5. ĮSTAIGOS VALDYMAS

5.1. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

5.2. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

5.3. Įstaiga turi visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą **(direktorių)**.

5.4. Jei Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis yra vadinamas Įstaigos savininku. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui. Jo raštiški sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

6. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

6.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas.

6.2. Tik visuotinis dalininkų susirinkimas:

6.2.1. keičia Įstaigos įstatus;

6.2.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

6.2.3. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

6.2.4. įstatymų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

6.2.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

6.2.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

6.2.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

6.2.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir tvirtina reorganizavimo sąlygas;

6.2.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

6.2.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

6.2.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka, priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

6.2.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

6.2.13. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;

6.2.14. priima sprendimą dėl naujų dalininkų;

6.2.15. priima sprendimą steigti filialus ir/ar atstovybes, nutraukti filialų ir/ar atstovybių veiklą;

6.2.16. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

6.3. Kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

6.4. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas ne mažiau kaip pusės Įstaigos dalininkų iniciatyva, taip pat Įstaigos vadovo iniciatyva. Įstatymų nustatytais atvejais visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu.

6.5. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Pranešimą apie šaukiamą visuotinį susirinkimą direktorius privalo įteikti kiekvienam Įstaigos dalininkui pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku, perduoti faksu, elektroniniu paštu pranešimą pakartotinai įteikiant pasirašytinai ne vėliau kaip likus 30 dienų iki susirinkimo. Pranešime turi būti nurodyta visuotinio dalininkų susirinkimo data, laikas, vieta ir darbotvarkė. Visiems dalininkams sutinkant, visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas ir nesilaikant įstatuose nustatytų terminų.

6.6. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu susirinkime dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų dalininkų. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas negali priimti sprendimų dėl to, kad jame nedalyvauja reikiamas dalininkų skaičius, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 15 dienų privalo sušaukti pakartotinį susirinkimą, kuris gali priimti sprendimus, nesvarbu kiek dalininkų į jį susirinktų.

6.7. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas susirinkime turi vieną balsą, nepriklausomai nuo jo įnašo dydžio. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

6.8. Sprendimai visuotiniame dalininkų susirinkime priimami paprasta susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus įstatymų ir šių įstatų numatytus atvejus.

6.9. Įstatų 6.2.7., 6.2.8., 6.2.9., 6.2.13. punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

6.10. Dalininkas turi teisę balsuoti iš anksto, pareikšdamas susirinkimui savo valią raštu dėl kiekvieno darbotvarkėje numatyto klausimo.

6.11. Visuotiniai dalininkų susirinkimai protokoluojami. Protokolą pasirašo visuotinio dalininko susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

7. ĮSTAIGOS VADOVAS

7.1. Įstaigos vadovas yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Jį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.

7.2. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

7.3. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. 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 Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos skelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti valdymo organui teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

8. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

8.1. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir/ar atstovybes Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos filialų ir/ar atstovybių skaičius neribojamas.

8.2. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu.

8.3. Sprendimą steigti filialą ir/ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir/ar atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos patvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

8.4. Įstaigos filialų ir/ar atstovybių vadovus skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

8.5. Filialo ir/ar atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

9. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

9..1 Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir Įstaigos dalininkai.

9..2 Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma.

9..3 Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

9..4 Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

10. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

10.1. Įstaigos dokumentus bei kitą informaciją apie Įstaigos veiklą dalininkams teikia Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais.

10.2. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę dalininkui susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, Įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito dokumentų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų Įstaigos dokumentų, kurie pagal įstatymus yra vieši, jei juose nėra komercinės (gamybinės) paslapties.

10.3. Įgyvendinant šių įstatų 10.2. punktą Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

11. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

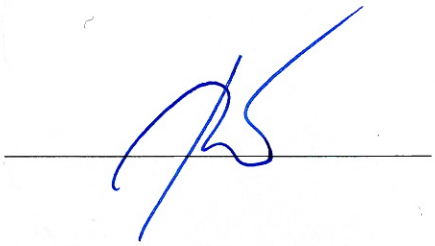
11.1. Sprendimai dėl Įstaigos numatomo reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo turi būti atskleisti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka. Tais atvejais, kai Įstaigos organų sprendimai ar kita informacija turi būti skelbiami viešai, jie publikuojami dienraštyje „Lietuvos žinios“ arba VĮ Registrų centras leidžiamame elektroniniame leidinyje.

11.2. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotaisiais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

11.3. Už viešos informacijos pateikimą laiku atsako Įstaigos direktorius.

12. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

12.1. Informaciją apie Įstaigos veiklą, kuri pateikiama visuomenei, nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Už tokios informacijos pateikimą visuomenei atsako Įstaigos vadovas.



Brigita Kaleckaitė



Susiūta, sunumeruota ir
antspaudu patvirtinta
1 lapų.