

VšĮ Pajūrio Valdorfo bendruomenė ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. VšĮ Pajūrio Valdorfo bendruomenė (toliau vadinama "Įstaiga") yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 1.2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
- 1.4. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
- 1.5. Įstaiga turi teisę gauti paramą bei teikti paramą bei labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.
- 1.6. Įstaiga Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali steigti savo filialus ir atstovybes. Įstaiga atsako pagal savo filialo prievoles ir filialas atsako pagal Įstaigos prievoles.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS, RŪŠYS IR UŽDAVINIAI

- 2.1. Įstaigos veiklos tikslai: įgyvendinti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ugdymą, paremtą Valdorfo pedagogikos principais; burti ir vienyti į bendruomenę Valdorfo pedagogikos sekėjus; skleisti humanistines Valdorfo pedagogikos idėjas, taikyti jas savo veikloje ir visokeriopai remti jų įgyvendinimą.
- 2.2. Pagrindinė Įstaigos veiklos sritis yra švietimas.
- 2.3. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 2.3.1. pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10);
 - 2.3.2. vidurinis ugdymas (kodas 85.31.20);
 - 2.3.3. pradinis ugdymas (kodas 85.20);
 - 2.3.4. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.10);
 - 2.3.5. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);
 - 2.3.6. bendrasis vidurinis ugdymas (85.31);
 - 2.3.7. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);
 - 2.3.8. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
 - 2.3.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);
 - 2.3.10. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);
 - 2.3.11. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);
 - 2.3.12. leidybinė veikla (kodas 58);
 - 2.3.13. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);
 - 2.3.14. knygų leidyba (kodas 58.11);

- 2.3.15. žinybų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba (kodas 58.12);
- 2.3.16. laikraščių leidyba (kodas 58.13);
- 2.3.17. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14);
- 2.3.18. kita leidyba (kodas 58.19);
- 2.3.19. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);
- 2.3.20. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);
- 2.3.21. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (kodas 72.20);
- 2.3.22. fotografavimo veikla (kodas 74.20);
- 2.3.23. vertimo raštu ir žodžiu veikla (kodas 74.30);
- 2.3.24. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla (kodas 59);
- 2.3.25. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla (kodas 59.1);
- 2.3.26. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba (kodas 59.11);
- 2.3.27. pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas (kodas 59.12);
- 2.3.28. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas (kodas 59.13);
- 2.3.29. kino filmų rodymas (kodas 59.14);
- 2.3.30. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (kodas 59.20);
- 2.3.31. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);
- 2.3.32. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (kodas 70.21);
- 2.3.33. intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma (kodas 77.40);
- 2.3.34. ekskursijų organizatorių veikla (kodas 79.12);
- 2.3.35. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.2);
- 2.3.36. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (kodas 90);
- 2.3.37. vaikų dienos priežiūros veikla (kodas 88.91);
- 2.3.38. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88);
- 2.3.39. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88.99);
- 2.3.40. meninė kūryba (kodas 90.03);
- 2.3.41. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29);
- 2.3.42. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);
- 2.3.43. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (kodas 82.30);
- 2.3.44. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (kodas 96.04);
- 2.3.45. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);
- 2.3.46. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10).
- 2.4. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri neprieštarauja šiems įstatams ir reikalinga jos tikslams pasiekti. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma nustatyta tvarka, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.
- 2.5. Įstaigos veiklos uždaviniai:
 - 2.5.1. organizuoti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir teikti kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

- 2.5.2. organizuoti pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo procesą, priešmokykliniam, pradiniam, pagrindiniam, viduriniam ugdymui;
- 2.5.3. tenkinti ugdytinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 2.5.4. teikti ugdytiniams reikiamą pedagoginę ir psichologinę pagalbą;
- 2.5.5. organizuoti papildomą ugdymą, integruojant jį su bendruoju lavinimu;
- 2.5.6. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoti specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse;
- 2.5.7. organizuoti pailgintos darbo dienos grupių darbą;
- 2.5.8. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi aplinką;
- 2.5.9. rengti seminarus ir teikti konsultacijas mokytojams, ikimokyklinių įstaigų auklėtojams, tėvams, gydomosios pedagogikos specialistams ir kt., supažindinančius su Valdorfo pedagogika;
- 2.5.10. skatinti šeimas aktyviai dalyvauti Valdorfo bendruomenės ir ugdymo įstaigų gyvenime ir veikloje;
- 2.5.11. organizuoti stovyklas vaikams;
- 2.5.12. dalyvauti visuomenės kultūriniame gyvenime;
- 2.5.13. skatinti Valdorfo bendruomenės narių kūrybinę veiklą;
- 2.5.14. ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžius;
- 2.5.15. steigti Valdorfo darželius tiek valstybine (lietuvių), tiek kitomis kalbomis (rusų, anglų ir kt.) kalbantiems vaikams;
- 2.5.16. steigti Valdorfo mokyklas tiek valstybine (lietuvių), tiek kitomis kalbomis (rusų, anglų ir kt.) kalbantiems vaikams.
- 2.6. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Įstaiga mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

III. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

- 3.1. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus (paveldėjęs, nupirkus ar kitais būdais įgijus) dalininko teises.
- 3.2. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
 - 3.2.1. 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) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;
 - 3.2.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
 - 3.2.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
- 3.3. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
 - 3.3.1. 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. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų ir dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente;

3.3.2. dalininku tapusio asmens įnašo ir dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

3.4. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 3.2.3 punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 3.3.1 punkte nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 3.2.3 punkto nuostatas ar 3.3.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 3.3.2 punkto nuostatas.

3.5. Atlikus šių Įstatų 3.4 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

4.2. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 9.2 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 pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

4.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškęjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

4.4. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 4.1-4.3 punktuose nurodytų veiksmų.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

5.1. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

5.1.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

5.2.2. 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. ĮSTAIGOS ORGANAI, SAVIVALDA

6.1. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis Įstaigos valdymo organas –

vadovas (direktorius).

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

6.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

- 6.2.1. keičia Įstaigos įstatus;
- 6.2.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 6.2.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 6.2.4. skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą, nustato vadovo darbo sutarties sąlygas;
- 6.2.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 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 reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 6.2.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 6.2.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 6.2.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 6.2.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 6.2.13. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 6.2.14. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

6.3. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

6.4. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

6.5. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas jeigu:

- 6.5.1. to reikalauja bent vienas Įstaigos dalininkas arba Įstaigos vadovas;
- 6.5.2. Įstaigos finansiniai išpareigojimai yra didesni negu 1/2 nuosavo kapitalo;
- 6.5.3. Įstaigą numatoma reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti.

6.6. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis.

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. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi bent vienas Įstaigos dalininkas.

6.9. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

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.

VADOVAS

6.12. Įstaigos vadovas yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas, renkamas šiuose Įstatuose nustatyta tvarka.

6.13. Įstaigos vadovą renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, kitas darbo sutarties sąlygas visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vardu darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

6.14. Įstaigos vadovas veikia Įstaigos vardu ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius. Įstaigos vadovas be atskiros įgaliojimo turi teisę atstovauti Įstaigą kitų juridinių asmenų dalyvių susirinkimuose bei įgyvendinti ir naudotis visomis Įstaigai, kaip juridinio asmens dalyviui, suteiktomis teisėmis.

6.15. Įstaigos vadovas:

6.15.1. organizuoja ir vykdo kasdieninę Įstaigos veiklą;

6.15.2. tvarko Įstaigos turtą, įskaitant pinigines lėšas, atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas bankuose, užtikrina Įstaigos turto efektyvų naudojimą ir apsaugą;

6.15.3. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas;

6.15.4. išduoda įgaliojimus;

6.15.5. priima sprendimą steigti filialus ir atstovybes bei nutraukti jų veiklą;

6.15.6. priima sprendimą dėl labdaros ir paramos teikimo;

6.15.7. priima sprendimą Įstaigai tapti kitų juridinių asmenų steigėja, dalyve;

6.15.8. gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą priima sprendimą dėl ilgalaikio turto įsigijimo;

6.15.9. rūpinasi intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų ir civiline sauga;

6.15.10. stebi, analizuoja, vertina Įstaigos veiklą;

6.15.11. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

6.15.12. rūpinasi pedagogų kvalifikacijos tobulinimu, esant Įstaigos poreikiui sudaro sąlygas atestuoti;

6.15.13. plėtoja bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

6.15.14. priima kitus sprendimus, kurie yra Įstaigos vadovui numatyti teisės aktuose, šiuose Įstatuose.

6.16. Įstaigos vadovas atsako už:

6.16.1. Įstaigos veiklos organizavimą bei jos tikslų įgyvendinimą;

6.16.2. visuotinių dalininkų susirinkimų sušaukimą ir rengimą laiku;

6.16.3. Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą, Įstaigos veiklos ataskaitos paruošimą ir šių dokumentų pateikimą visuotiniam dalininkų susirinkimui;

6.16.4. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

6.16.5. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui,

veiklos pobūdžiui ir apimtimis;

- 6.16.6. Įstaigos dalininkų apskaita, jų įnašų vertę patvirtinančių dokumentų išdavimą dalininkams;
- 6.16.7. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;
- 6.16.8. viešos informacijos paskelbimą;
- 6.16.9. kitus veiksmus, kurie yra Įstaigos vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose Įstatuose.

ĮSTAIGOS ĮSTEIGTŲ MOKYKLŲ SAVIVALDA

- 6.17. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas nustato mokyklos savivaldos institucijas, nustato narių skaičių (jei nėra nustatytas šiuose įstatuose).
- 6.18. Savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Savivaldos institucijos veikia šių Įstatų, visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintų nuostatų ir kitų aktų nustatyta tvarka.
- 6.19. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu gali būti sustabdyta savivaldos institucijų veikla.
- 6.20. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, telkianti ugdytinių, jų tėvų (ar vaiko globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.
- 6.21. Mokyklos tarybos sudėtį bei jų narių skaičių nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 6.22. Kiekvienas Mokyklos tarybos narys turi vieno sprendžiamojo balso teisę.
- 6.23. Mokyklos taryba renkama vieneriems metams. Jų kadencija prasideda Mokyklos tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį, o baigiasi susirinkus naujai išrinktai tarybai.
- 6.24. Mokyklos tarybos kompetencija nustatoma Mokyklos tarybos nuostatuose, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

VII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

- 7.1. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina, jų vadovus skiria ir atšaukia Įstaigos vadovas.

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

- 8.1. 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.
- 8.2. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

IX. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

- 9.1. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka

juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti.

9.2. 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.

9.3. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą atsako Įstaigos vadovas.

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

10.1. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per trisdešimt dienų nuo jų patvirtinimo momento, jei įstatymai nenumato kito termino, turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

10.3. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi.

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

11.1. Įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu šių įstatų ir Viešųjų įstaigų įstatyme numatyta tvarka.

2020 m. rugpjūčio mėn. 07, Klaipėda.

VšĮ Pajūrio Valdorfo bendruomenės vadovė

Aistė Juškė

Aistė Juškė
(vardas, pavardė, parašas)



Sunumeruota, susiūta ir
antspaudu patvirtinta

raštu (.....8.....) lapų

Klaipėdos m. pirmojo
notarų biuro notaras
Edgaras Sutkus

[Signature]

