



## VŠĮ „LINEDANCE“ ĮSTATAI

IREGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE 20 15 m. rugpjūtio 21 d. Kodas 302490489
--

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos pavadinimas: VŠĮ „LINEDANCE“ (toliau šiuose įstatuose vadinama – įstaiga).
2. VŠĮ „LINEDANCE“ yra pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, teisės aktais, dalininkų susirinkimo sprendimais ir šiais įstatais.
5. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.
6. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo. Pagal savo prievolės įstaiga atsako nuosavybės teise jai priklausančiu turtu. Dalininkai atsako tik savo įnešto kapitalo dalimi.
7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS

9. Įstaigos veiklos rūšys:

10.1 vaikų, paauglių, jaunimo, suaugusiųjų ir senjorų šokio menų, sporto, kultūros, laisvalaikio ir sveikatingumo mokykla.

10.2 Neformaliojo vaikų, jaunimo, suaugusiųjų švietimo meninio ugdymo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio meninio ugdymo mokykla. Neformaliojo švietimo vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų sportinio ugdymo mokykla.

10.3 Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

Kodas	Aprašymas
14.1	Drabužių, išskyrus kailinius drabužius, siuvimas (gamyba)
14.13	Kitų viršutinių drabužių siuvimas
18.1	Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos
18.11	Laikraščių spausdinimas
18.12	Kitas spausdinimas

18.13	Parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla
18.2	Įrašytų laikmenų tiražavimas
46.1	Didmeninė prekyba už atlygį ar pagal sutartį
47.1	Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse
47.19	Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse
55.9	Kita apgyvendinimo veikla
56.29	Kitų maitinimo paslaugų teikimas
58.11	Knygų leidyba
58.13	Laikraščių leidyba
58.14	Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba
58.19	Kita leidyba
59.11	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba
59.12	Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas
59.13	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas
59.2	Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba
60.2	Televizijos programų rengimas ir transliavimas
68.2	Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas
70.1	Pagrindinių buveinių veikla
73.1	Reklama
73.11	Reklamos agentūrų veikla
73.2	Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa
74.2	Fotografavimo veikla
74.3	Vertimo raštu ir žodžiu veikla
Kodas	Aprašymas
74.9	Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla
79.9	Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla
82.1	Įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla
82.3	Posėdžių ir verslo renginių organizavimas
82.9	Niekur kitur nepriskirta verslui būdingų paslaugų veikla
85.5	Kitas mokymas
85.51	Sportinis ir rekreacinis švietimas
85.52	Kultūrinis švietimas
85.59	Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
85.6	Švietimui būdingų paslaugų veikla
90.01	Scenos pastatymų veikla
90.02	Scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla
90.03	Meninė kūryba
90.04	Meno įrenginių eksploatavimo veikla
93.1	Sportinė veikla
93.11	Sporto įrenginių eksploatavimas
93.12	Sporto klubų veikla
93.13	Kūno rengybos centrų veikla
93.19	Kita sportinė veikla
93.2	Pramogų ir poilsio organizavimo veikla

93.29	Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla
94.9	Kitų narystės organizacijų veikla
94.99	Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla
96.02	Kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla
96.09	Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla

#### 10. Įstaigos veiklos tikslai ir sritys:

11.1. skatinti menų, kultūros, šokio ir sporto pagalba, vaikų, paauglių, jaunimo, suaugusiųjų, senjorų meninę saviraišką, vertybines nuostatas, bendrųjų gebėjimų ir kompetencijų lavinimą, sveiką gyvensenos ir turiningą laisvalaikio praleidimo būdą, atskleisti talentus, suteikti kūrybos, bendravimo ir bendradarbiavimo džiaugsmą, tuo pačiu ugdant sąmoningą, kūrybingą asmenybę, gebančią panaudoti įstaigoje įgytas žinias, patirtį ir dalykines kompetencijas ir sėkmingai integruotis į šiuolaikinę socialinę ekonominę aplinką;

11.2. tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą, rengiant ir įgyvendinant švietimo, neformalaus švietimo meninio ugdymo, meno, mokslo, sporto, kultūros ir sveikatingumo programas ir plėtros projektus;

11.3. vykdyti veiklą, skatinančią Lietuvos ir kitų šalių neformalaus švietimo ugdymo ir mokymo įstaigų, centrų, klubų, asociacijų bendradarbiavimą švietimo, meno, mokslo, sporto, kultūros, sveikatingumo srityse;

11.4. kurti bei remti šokių, sportines, mėgėjiško meno kolektyvus, komandas, organizuoti įvairius švietimo, meno, sporto, kultūros, sveikatingumo renginius vaikams, paaugliams, jaunimui, suaugusiesiems: vaikų neformalaus švietimo meninio ugdymo ir sveikatingumo stovyklas, šokių varžybas, čempionatus, festivalius, konkursus, ir kitus panašaus pobūdžio renginius;

11.5. organizuoti vaikų, paauglių, jaunimo ir suaugusiųjų laisvalaikį, tuo prisidedant prie vaikų ir paauglių nusikaltimo prevencijų programų vykdymo;

11.6. dalyvauti kuriant ir tobulinant Lietuvos šokio menų pedagogų, neformalaus švietimo ugdymo pedagogų profesinio rengimo, šokio ugdymo programų rengimo, kvalifikacijos ir atestavimo sistemą;

11.7. teikti rekomendacijas, metodinę pagalbą, neformalaus švietimo ugdymo šokio pedagogus ruošiančioms, šokių programas rengiančioms ir šokio pedagogų kvalifikaciją keliančioms įstaigoms,

11.8. priimti neformalaus švietimo šokio ugdymo, šokio edukologijos, sporto, choreografijos, šokio specialybės studentus praktikai, teikti jiems metodinę, dalykinę

pagalbą, suteikti galimybę savarankiškai organizuoti įstaigos praktines veiklas šokių grupėse;

11.9. suburti šokių bendruomenę, neformalaus švietimo ugdymo mokytojus pedagogus, visuomeninės, kultūrinės, vaikų neformalaus meninio ugdymo, švietimo meninės, mokslinės, sveikatingumo, sportinės veiklos organizavimo skatinimui;

11.10. organizuoti konferencijas, simpoziumus, seminarus, diskusijas ir kt. švietimo, neformalaus švietimo ugdymo, meno, kultūros, mokslo, sveikatingumo ir sporto organizavimo ir plėtros klausimais;

11.11. dalyvauti įvairiuose seminaruose, konferencijose, simpoziumuose ir kt. Lietuvoje bei kitose užsienio valstybėse siekiant įgyti naujų žinių švietimo, neformalaus švietimo ugdymo, meno, mokslo, sporto, kultūros srityse;

11.12. bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio valstybinėmis švietimo ir mokslo, kultūros, menų, sporto organizacijomis, asociacijomis, šokio specialistus ruošiančiomis įstaigomis, dalyvaujant nacionaliniuose ir tarptautiniuose švietimo, neformalaus švietimo ugdymo projektuose, mainų programose ir kituose panašaus pobūdžio projektuose;

11.13. prisijungti prie organizacijų atliekančių labdaros darbus;

11.14. vykdyti veiklą ir įgyvendinti projektus, skatinančius žmonių su negalia, o taip pat turinčių dalyvavimą švietimo, neformalaus švietimo meninio ugdymo programose, meno, mokslo, sporto, kultūros, sveikatingumo veikloje, siekiant plėsti šokio meno, šokio terapijos pagalbą, žmonių su negalia integraciją į visuomenę bei mažinti visuomenės atskirtį;

11.15. įtvirtinti aukštus etinius ir profesinius sugebėjimus, suteikti galimybę kiekvienam įstaigos nariui atskleisti savo įgytų kompetencijų naudingumą visuomenei;

11.16. bendradarbiauti su kitomis Lietuvos ir tarptautinėmis organizacijomis;

11.17. skleisti taikos, geros valios ir tarpusavio supratimo idėjas Lietuvoje ir pasaulyje;

11.18. padėti įstaigos nariams įgyvendinti asmenybės tobulinimo siekius ir profesinius interesus. Skatinti talentingus ir gabius vaikus siekti profesionalaus šokio meno atlikėjo, choreografo, šokio meno kūrinių kurėjo statuso bei aukštų sportinių rezultatų atstovaujant Lietuvą užsienio šalyse;

11. Įstaiga turi teisę vykdyti įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri neprieštarauja Viešosios įstaigos veiklos tikslams ir, kuri reikalinga jos tikslams pasiekti.

12. Dalininkai ir įstaiga įstatymų nustatyta tvarka gali sudaryti sutartis dėl tam tikrų darbų vykdymo ir atsakomybės ribų nustatymo, tačiau turi būti laikomasi bendrų nuostatų, kad

- įstaigai tenka visiška atsakomybė už jai skirtų užduočių vykdymą ir kad šios užduotys ateityje gali būti keičiamos tik vadovaujantis šiais įstatais.
13. Įstaiga veikia, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais. Įstaiga siekia, kad užmokestis už atliekamus darbus ir teikiamas paslaugas padengtų išlaidas, tačiau nesiekia šios veiklos paversti pelno siekiančia veikla.
  14. Veiklą, kuriai įstatymų nustatyta tvarka yra reikalinga licencija, įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamą licenciją.
  15. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja jos tikslams, nustatytiems tiek šių Įstatų 11 punkte, tiek Lietuvos Respublikos įstatymuose.

### III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Įstatuose numatytai veiklai vykdyti įstaiga, turi teisę:
  - 17.1. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;
  - 17.2. turėti ir keisti antspaudą ir jį naudoti savo nuožiūra;
  - 17.3. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, taip pat jį parduoti, išnuomoti, įkeisti, valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
  - 17.4. sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus ir turėti kitų teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
  - 17.5. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti savo produkcijos ir teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai juos reglamentuoja valstybė ar įstaigos dalininkai;
  - 17.6. teikti bei gauti labdarą ir paramą;
  - 17.7. skolintis pinigų iš Lietuvos Respublikos ir užsienio fizinių ir juridinių asmenų, tarptautinių fondų ir organizacijų;
  - 17.8. gauti ir naudoti Lietuvos, užsienio šalių ir tarptautinių organizacijų programų, teikiančių techninę, materialinę ir finansinę pagalbą, lėšas;
  - 17.9. nustatyta tvarka gauti lėšas ar paramą iš savivaldybių ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių;
  - 17.10. steigti filialus ir atstovybes;
  - 17.11. reorganizuotis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas, įmones;
  - 17.12. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;

17.13. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti ir dalyvauti skelbiamuose paslaugų teikimo bei darbų atlikimo konkursuose;

17.14. užmegzti ir vystyti tarptautinius ryšius, stoti į kitas organizacijas ir dalyvauti jų veikloje;

17.15. naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

17.16. skelbti informacinę, reklaminę medžiagą apie įstaigą, jos vykdomą veiklą;

17.17. turėti ir kitas viešosioms įstaigoms Lietuvos Respublikos norminiuose aktuose nustatytas teises.

17.18. išduoti narių pasiekimus patvirtinančius dokumentus, o taip pat šokių seminarų kvalifikacijos tobulimo pažymėjimus, diplomus, padėkas.

17. Įstaigos pareigos:

18.1. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti metinės finansinės-buhalterinės atskaitomybės dokumentus, veiklos ataskaitas ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

18. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslais.

19. Įstaigai neleidžiama:

20.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

20.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje numatytą atvejį;

20.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

20.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

20. Įstaiga gali turėti ir įgyti ir kitokias, šiuose įstatuose nenurodytas civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir įstaigos veiklos tikslams.

#### **IV. ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ INAŠŲ PEDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

21. Įstaigos dalininkai yra:

22.1. jos steigėjai, perdavę įstaigos nuosavybėn įstaigos steigimo akte (sutartyje) numatytą įnašą;

22.2. kiti Lietuvos Respublikos ar užsienio fiziniai ar juridiniai asmenys, įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę įstaigai įnašą ir turintys įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

22. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Šių įstatų bei Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

23. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

24.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

24.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

24.3. 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, šiems įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

24.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją, nurodytą šiuose įstatuose;

24.5. kitas įstatymuose numatytas neturtines teises.

24. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

25.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka;

25.2. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka, gavęs kitų dalininkų sutikimą, perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

25. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Asmuo, pageidaujantis tapti įstaigos dalininku, turi pateikti valdybai motyvuotą prašymą, kuriame turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams.

26. 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 dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

27. Sprendimas dėl naujo dalininko priimamas paprasta dalininkų susirinkimo dalyvių balsų dauguma. Priimdamas sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo, susirinkimas nustato jo įnašo dydį, sudėtį ir perdavimo įstaigai terminą bei šio dalininko balsų skaičių visuotiniame dalininkų susirinkime. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
28. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
29. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises. Pranešime turi būti nurodyta kaina, duomenys apie asmenį, kuriam ketina perleisti (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), perleidimo būdas, numatoma sandorio data ir kitos sąlygos, kuriomis ketinama perleisti dalininko teises. Kiti įstaigos dalininkai turi pirmenybę įsigyti ketinimą perleisti pareiškusio dalininko teises. Keliems dalininkams pareiškus norą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia, kuriam iš jų suteikti pirmenybę, jeigu patys dalininkai neišsprendžia šio klausimo tarpusavio sutarimu.
30. Visuotinis dalininkų susirinkimas per 45 dienas nuo pranešimo gavimo dienos turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą perleisti dalininko teises. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui, jeigu vienas iš dalininkų pareiškia norą įsigyti perleidžiamą dalį arba trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti dalininko teises, reputacija gali pakenkti įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas per nurodytą terminą nepateikia (be pateisinamų priežasčių) atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsisakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.
31. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą.

32. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.
33. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
34. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 35.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;
  - 35.2. turtas įstaigai perduodamas surašant turto priėmimo – perdavimo aktą.
35. Turto priėmimo –perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas asmens, pretenduojančio tapti dalininku, lėšomis.
36. Dalininkų įnašus perdavus įstaigai, įnašų vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

## **V. ĮSTAIGOS VALDYMAS**

37. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas įstaigos vadovas. Dalininkų sprendimu įstaigoje taip pat gali būti sudaromi kolegialūs organai.

## **VI. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis įstaigos organas. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys viešosios įstaigos dalininkais.
39. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
- 40.1. keičia įstaigos įstatus;
  - 40.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ar jų nustatymo taisykles;
  - 40.3. skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas ir pareigybinį atlyginimą;
  - 40.4. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
  - 40.5. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

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

40.7. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

40.8. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą, steigia įstaigos filialus ir atstovybes;

40.9. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

40.10. nustato, kokie kolegialūs organai bus įstaigoje ir sudaro kolegialius organus bei priima sprendimą dėl jų kompetencijos, sudarymo ir atšaukimo tvarkos;

40.11. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo, šių įstatų nustatytais atvejais duoda sutikimą perleisti dalininko teises arba motyvuotą atsisakymą duoti tokį sutikimą;

40.12. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

40.13. nustato įstaigos veiklos vidaus kontrolės tvarką;

40.14. priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę;

40.15. priima sprendimą kreiptis į teismą su ieškiniu panaikinti įstaigos kolegialių organų ar direktoriaus sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais jų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

40.16. priima sprendimą kreiptis į teismą su ieškiniu uždrausti įstaigos kolegialiems organams ir (ar) direktoriui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar neatitinkančius kolegialių organų ir (ar) direktoriaus kompetencijos;

40.17. priima sprendimus dėl rezervų sudarymo, keitimo, naudojimo bei panaikinimo;

40.18. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

40. Šių įstatų 40.7 – 40.10 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.

41. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

42. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 45 dienas iki susirinkimo dienos raštu turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai arba elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.
43. Kasmet per 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.
44. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar vadovas.
45. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai.
46. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to raštu reikalauja dalininkas. Tokiu atveju įstaigos vadovas privalo paskelbti apie šaukiamą susirinkimą per 10 dienų nuo paraiškos pateikimo dienos. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat gali būti sušauktas įstaigos vadovo iniciatyva.
47. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti nutarimus, jeigu jame dalyvaujantys dalininkai turi daugiau kaip pusę visų dalininkų balsų. Jeigu nėra kvorumo, ne vėliau kaip per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus pagal ankstesnę darbotvarkę, nesvarbu, kiek asmenų susirinktų.
48. Jei įstaigoje yra vienintelis dalininkas – įstaigos savininkas, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## VII. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

49. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Jį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį su įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojimas. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojimas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.
50. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti.
51. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareiginiais nuostatais.
52. 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 registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.
53. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:
  - 54.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;
  - 54.2. vadovauti įstaigos darbui, rengia veiklos planus, teikti juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
  - 54.3. leisti įsakymus įstaigos veiklos klausimais, atlikti kitus veiksmus, reikalingus įstaigos veiklai;
  - 54.4. teikti siūlymus dėl įstaigos įstatų pakeitimo;
  - 54.5. organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;

54.6. teikti ataskaitas įstaigos dalininkams apie įstaigos veiklą, kitą jiems reikalingą informaciją;

54.7. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

54.8. atsakyti už:

54.8.1. finansinės atskaitomybės sudarymą;

54.8.2. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

54.8.3. pranešimą įstaigos dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;

54.8.4. įstaigos dalininkų registravimą;

54.8.5. informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei bei viešos informacijos paskelbimą;

54.8.6. kitus veiksmus, kurie yra įstaigos vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose;

54.9. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

54.10. įstaigos vardu sudaryti sandorius, pasirašyti bankinius ir finansinius dokumentus, pavedimus, nustatyti veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius įstaigos vardu turi teisę kiti įstaigos darbuotojai, suteikti jiems įgaliojimus;

54.11. užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, atlikti susijusias finansines operacijas, pasirašyti dokumentus;

54.12. vadovoti įstaigos personalui, nustatyti įstaigos darbuotojų etatus ir jų atlyginimus, darbo motyvacijos skatinimo tvarką, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, skatinti juos ir skirti jiems drausmines nuobaudas;

54.13. tvirtinti įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

54.14. tvirtinti valdymo organizavimą, įstaigos struktūrą, etatų sąrašą, įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

54.15. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

54.16. rengti padalinių vadovų atestaciją;

54.17. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams bei šiems įstatams.

54. Sandoriai, kuriuos sudarė įstaigos direktorius, pažeisdamas savo kompetenciją, nesukelia prievolių įstaigai. Jei įstaiga vėliau pritaria sandoriui, kurį sudarė įstaigos direktorius,

pažeisdamas savo kompetenciją, sandoris pradeda galioti nuo jo sudarymo. Jei įstaigos direktorius, pažeisdamas savo kompetenciją, sudaro sandorį, kuriam įstaiga nepritaria, jis privalo atlyginti trečiajam asmeniui nuostolius, jeigu neįrodo, jog trečiasis asmuo, sudarydamas sandorį, žinojo ar privalėjo žinoti, jog sandoris sudaromas pažeidžiant įstaigos direktoriaus kompetenciją.

## VIII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

55. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir įstaigos dalininkai.
56. Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu pakeisti įstaigos įstatus, priimtu paprasta susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma.
57. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
58. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

## IX. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMAS BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

59. Filialas yra struktūrinis 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.
60. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir (atstovybė) veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų, įstatymų ar įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:
  - 61.1. pavadinimas;
  - 61.2. buveinė;
  - 61.3. veiklos tikslai;
  - 61.4. vadovo kompetencija;
  - 61.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
  - 61.6. informacija apie įstaigą.
61. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

62. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.
63. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

## **X. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

64. Dalininkui raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti šių dokumentų kopijas: įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat dokumentų, kuriais įforminti įstaigos valdybos ir vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties. Dalininkas (jo įgaliotas atstovas) arba dalininkų grupė, pateikę įstaigai jos nustatytos formos rašytinį išipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais įstaigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.
65. Pranešimą apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą įstaigos vadovas privalo kiekvienam dalininkui įteikti pasirašytinai ar išsiųsti registruotu laišku likus ne mažiau kaip 45 dienoms iki susirinkimo dienos. Kartu su pranešimu apie visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkams pateikiama ir visa įstaigos turima su susirinkimo darbotvarkės klausimais susijusi medžiaga. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkams turi būti pranešta tokia pačia tvarka likus ne mažiau kaip 10 dienų iki šio susirinkimo.
66. Įstaigos dalininkams aktualūs įstaigos sprendimai, pranešimai ir kita informacija siunčiama registruotais laiškais arba įteikiama pasirašytinai ne vėliau kaip per 15 dienų nuo sprendimų priėmimo.
67. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.
68. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## **XI. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA. LEIDINYS KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA**

69. Pranešimai apie įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje dienraštyje (dienraštyje „Lietuvos žinios“) arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.
70. Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais įstaigos pranešimai ir kita informacija, su kuria privalu supažindinti įstaigos dalininkus, kreditorius ir kitus asmenis, pranešama pasirašytinai ar registruotu laišku.
71. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.
72. Įstaigos vadovo įsakymai bei kiti įstaigos pranešimai, kuriuos reikia paskelbti darbuotojams ar kitiems asmenims, skelbiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Nesant nustatytos tvarkos, pranešimų paskelbimo terminus ir tvarką nustato įstaigos vadovas.
73. Už tai, kad skelbimai ir pranešimai būtų paskelbti laiku, atsako įstaigos vadovas.

## XV. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

74. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.
75. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
- 76.1. informacija apie įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
  - 76.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
  - 76.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
  - 76.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;

7b.5. įstaigos išlaidos per finansinius metus;

7b.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

7b. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

Šie Vsl „LINEDANCE“ įstatai patvirtinti ir pasirašyti dalininkų susirinkime 2015 m. rugpjūčio 10 d.

Igaliotas asmuo direktorė



Neringa Kirklienė