

Viešoji įstaiga „Švietimas ir paveldas“

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Viešoji įstaiga „Švietimas ir paveldas“ (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ir ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), šiais įstatais ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.
- 1.2. Įstaigos pavadinimas - **Viešoji įstaiga „Švietimas ir paveldas“**.
- 1.3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
- 1.5. Įstaigos finansiniai metai – sausio mėn. 1 d. – gruodžio mėn. 31 d.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

- 2.1. Įstaigos veiklos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą:
 - 2.1.1. kalbų mokymosi skatinimas, mokymo kursų teikimas;
 - 2.1.2. bendradarbiavimas su Lietuvos, Europos Sąjungos bei užsienio organizacijomis švietimo, kultūros, mokslo puoselėjimo srityse;
 - 2.1.3. sveikatos priežiūros paslaugų, socialinės pagalbos visuomenei organizavimas ir teikimas;
 - 2.1.4. konferencijų, seminarų, mokymų, renginių, švenčių ir kultūrinių renginių organizavimas, aptarnavimas ir reklamavimas;
 - 2.1.5. visuomenės sveikatingumo, aktyvaus poilsio ir laisvalaikio užtikrinimas, mokomųjų stovyklų organizavimas;
 - 2.1.6. Lietuvos ir tarptautinio kultūrinio paveldo turizmo, kelionių, ekskursijų organizavimas ir paslaugų teikimas;
 - 2.1.7. tarpkultūrinis ir tarpreliginis dialogas bei bendradarbiavimas;
 - 2.1.8. kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimas, švietimas apie jas, visuomenės pažindinimas;
 - 2.1.9. kvalifikacijos ir profesijos tobulinimo kursų, neformalaus ugdymo rengimas;
 - 2.1.10. paramos gavimas ir teikimas, rūpinimasis finansavimo šaltiniais, kurie leistų vystyti ir propaguoti šiuos tikslus.
- 2.2. Įstaigos veiklos sritys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (2 redakcija):
 - 2.2.1. Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56)
 - 2.2.2. Leidybinė veikla (58):
 - 2.2.2.1. Knygų leidyba (58.11)
 - 2.2.2.2. Kita leidyba (58.19)
 - 2.2.3. Kino filmų rodymas (59.14)
 - 2.2.4. Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74):
 - 2.2.4.1. Vertimo raštu ir žodžiu veikla (74.30)
 - 2.2.4.2. Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90)
 - 2.2.5. Kitų asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.29)
 - 2.2.6. Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla (79):

- 2.2.6.1. Kelionių agentūrų veikla (79.11)
- 2.2.6.2. Ekskursijų organizatorių veikla (79.12)
- 2.2.6.3. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90)
- 2.2.7. Švietimas (85):
 - 2.2.7.1. Pradinis ugdymas (85.20)
 - 2.2.7.2. Kitas mokymas (85.5)
 - 2.2.7.3. Sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51)
 - 2.2.7.4. Kultūrinis švietimas (85.52)
 - 2.2.7.5. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59)
- 2.2.8. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90)
- 2.2.9. Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88)
- 2.2.10. Bibliotekų ir archyvų veikla (91.01)
- 2.2.11. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93):
 - 2.2.11.1. Sporto klubų veikla (93.12)
 - 2.2.11.2. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29)
- 2.2.12. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99)
- 2.2.13. Kita asmenų aptarnavimo veikla (96):
 - 2.2.13.1. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04)
 - 2.2.13.2. Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).
- 2.3. Kita įstatymų nedraudžiama ūkinė komercinė veikla, neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslais:
 - 2.3.1. Konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;
 - 2.3.2. Labdaros ir paramos gavimas bei teikimas.
- 2.4. Kita įstatymų nedraudžiama veikla.
- 2.5. Licencijuojamą veiklą Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas arba leidimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 2.6. Vykdydama kitą, Lietuvos Respublikos įstatymams bei šiems įstatams neprieštaraujančią veiklą, siekiant aukščiau išvardytų tikslų ir uždavinių Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, viešosios įstaigos įstatams bei yra neatsiejamai susijusios su veiklos tikslais.

III. ĮSTAIGOS DALININKAI. JŲ TEISĖS IR PAREIGOS. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

- 3.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis asmuo, kuris įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
 - 3.2. Įstaigos Steigėjas, įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa Įstaigos dalininku.
 - 3.3. Įstaigos dalininkais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys, siekiantys prisidėti prie Įstaigos tikslų, pateikę raštišką prašymą Įstaigos vadovui ir gavę visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą bei perdavę Įstaigai įnašą. Prašyme turi būti nurodyti duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė). Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti nepiniginį įnašą. Susirinkimo nutarimas dėl naujų dalininkų priėmimo priimamas, jeigu už tai balsuoja visi Įstaigos dalininkai. Nauji dalininkai įgyja turtines ir neturtines teises ir pareigas nuo tada, kai nustatyta tvarka yra įregistruojamas Įstaigos kapitalo padidėjimas.
- Naujų dalininkų įnašų dydį, tvarką ir terminus nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

3.4. Jei dalininko teises įgija asmuo paveldėjimo, perleidimo keliu, tai 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;

3.5. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertei.

3.6. Tapusiems dalininkais asmenims Įstaigos vadovas per 2 (dvi) darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų nuostatas bei išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

3.7. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

3.7.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

3.7.2. Įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

3.8. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

3.8.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

3.8.3. 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;

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

3.8.5. kitas įstatymuose numatytas neturtines teises.

IV. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

4.1. Dalininkas turi teisę perleisti kitiems asmenims dalininko teises šiuose Įstatuose nurodyta tvarka, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

4.2. Dalininkas gali perleisti dalį ar visas jam priklausančias dalininko teises sudarydamas teisės aktuose nustatytos formos bei teisės aktų nedraudžiamus sandorius.

4.3. Dalininkas gali perleisti dalininko teises kitiems asmenims (ne dalininkams) tik gavęs kitų dalininkų atsisakymus dėl pirmenybės teisės įsigyti dalininko ketinamas perleisti teises.

4.4. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti Įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims. Įstaigos vadovas privalo visiems dalininkams pranešti apie dalininko ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo dalininko pranešimo gavimo. Dalininkai turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą dėl dalininko teisių perleidimo per 30 (trisdešimt) dienų nuo Įstaigos vadovo pranešimo gavimo dienos.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

5.1. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialus ir nematerialus turtas. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra

įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkams išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už Įstaigos dalininkų registravimą atsako Įstaigos vadovas.

5.2. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

5.2.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

5.2.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turta 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 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VI. ĮSTAIGOS ORGANAI

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

6.2. Kolegialūs valdymo organai Įstaigoje nesudaromi.

6.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų Įstaigų Įstatyme.

6.4. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

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

6.6. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 6.5. punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

6.7. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

6.8. 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:

6.8.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

6.8.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

6.8.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

6.9. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

6.10. 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, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos Įstatuose.

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 Įstaigos vadovas.

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

- 8.1. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 (septynias) 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 VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
- 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 pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

- 10.1. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo 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. Jeigu Įstaiga interneto svetainės neturi, Įstaigos veiklos ataskaita ir informacija pateikiama Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 11.1. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.
- 11.2. Pakeistus Įstaigos įstatus pasirašo, visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

Šie įstatai pasirašyti 2014 m. kovo 09 d., Kaune.

Steigėjas

Ieva Urbonavičiūtė

(parašas)

Steigėjo įgaliotas asmuo

Ieva Urbonavičiūtė

(parašas)

Ieva Urbonavičiūtė

(vardas, pavardė)

Nelli Mažitovos atstovė

(vardas, pavardė)

Ieva Urbonavičiūtė



ir herbu...
sutvirtinti...
Not...

5 (peili)

