

VšĮ Suzuki metodo centras ĮSTATAI

1. BENDROJI DALIS

- 1.1. VšĮ Suzuki metodo centras (toliau – viešoji įstaiga/įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
- 1.2. Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais bei kitais teisės aktais.
- 1.3. Viešoji įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 1.4. Viešoji įstaiga turi savarankišką balansą, antspaudą, sąskaitas bankuose.
- 1.5. Viešosios įstaigos pavadinimas: **VšĮ Suzuki metodo centras.**
- 1.6. Teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.7. Viešosios įstaigos organai: visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Viešosios įstaigos direktorius. Kolegialūs organai nesudaromi.
- 1.8. Įstaiga įsteigta neribotam laikui.
- 1.9. Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, t.y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio mėn. 1 d. ir pasibaigia gruodžio mėn. 31 d.
- 1.10. Viešoji įstaiga įstatymų nustatyta tvarka gali teikti labdarą ar paramą bei gauti paramą (būti paramos gavėju).

2. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLA

2.1. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą. Įstaigos veiklos tikslai yra:

- Renginių (mokslinių ir praktinių konferencijų, mokymų, seminarų, kvalifikacijos tobulinimo kursų ir kt.) organizavimas;
- Dalyvavimas nacionaliniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
- Konsultacinių paslaugų teiktimas;
- Informacijos paieška, kaupimas ir sklaida;
- Tyrimų atlikimas;
- Projektinė veikla;
- Konsultavimo paslaugos;
- Pažangių metodikų, programų kūrimas, diegimas, priežiūra ir vystymas;
- Mokslinės, metodinės, mokslo populiarinimo literatūros ir audiovizualinės produkcijos parengimas ir leidyba;
- Bendradarbiavimo tarp įvairių šalies ir užsienio švietimo ir kultūros institucijų skatinimas;
- Tarptautinio bendradarbiavimo skatinimas, iniciavimas ir organizavimas;
- Įstaigos ir jos narių interesų atstovavimas ir gynimas.

2.2. Veiklos sritys ir rūšys:

- Edukacinis ugdymas;
- Švietėjiška veikla;
- Konsultavimo veikla;
- Kita asmenų aptarnavimo veikla;
- Sveikos gyvensenos plėtra;

- Savanoriškos veiklos plėtra;
- Kūrybinė veikla;
- Organizacinė veikla;
- Neformalus ugdymas;
- Ikimokyklinis ugdymas;
- Informacijos sklaida;
- Leidinių publikavimas, leidyba;
- Spausdinimas ir su juo susijusios paslaugos;
- Reklama;
- Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa;
- Duomenų apdorojimas.
- Programų, projektų kūrimo ir administravimo paslaugos;
- Vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimo ir ugdymo paslaugos;
- Mokymų, mokymo kursų, konferencijų, seminarų, paskaitų ir kitų švietėjiškų, ugdomųjų veiklų vaikams, jaunimui ir suaugusiems žmonėms organizavimo paslaugos;
- Kitų renginių organizavimo paslaugos;
- Įrangos, patalpų nuomos paslaugos;
- Knygų, mokomųjų leidinių, įrankių (kompiuterinių programų ir kt.), publikacijų rengimo ir leidybos paslaugos;
- Audovizualinių produktų kūrimo paslaugos;
- Vaikų, jaunimo ir suaugusių žmonių konsultavimo bei informavimo paslaugos.

2.3. Licencijuojama veikla viešojo įstaiga gali užsiimti tik gavusi visus reikiamus leidimus ir licencijas.

2.4. Viešojo įstaiga savo tikslams įgyvendinti gali turėti ir įgyti teises ir pareigas, kurias neprieštarauja įstatymams, viešosios įstaigos tikslams ir šiems įstatymams. Viešojo įstaiga privalo turėti bent vieną sąskaitą banke. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro: dalininkų kapitalas; pelnas (nuostolis); perkainojimo rezervas; kiti rezervai; negrąžintinai gautos lėšos; kitos teisėtai gautos lėšos.

3. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI

3.1. Viešosios įstaigos dalininkai (toliau – dalininkai) gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie yra įnešę į viešąją įstaigą įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatyme bei šiuose įstatuose numatytas teises ir pareigas, taip pat asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka. Viešosios įstaigos dalininko teisės įgyjamos, prarandamos ir perleidžiamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, registruojant tai atskirame žurnale, už kurio tvarkymą yra atsakingas viešosios įstaigos direktorius.

3.2. Asmuo, norintis tapti įstaigos dalininku, privalo pateikti rašytinį prašymą įstaigos direktoriui ir perduoti įnašą įstaigai. Prašymas įteikiamas asmeniškai arba siunčiamas registruotu laišku. Gautas prašymas registruojamas ir svarstomas artimiausiame dalininkų susirinkime. Nutarimas priimti asmenį į įstaigos dalininkus priimamas visų įstaigos dalininkų balsų dauguma, jeigu už tokį nutarimą balsuoja ne mažiau kaip pusė visų įstaigos dalininkų. Asmuo įgyja visas dalininko teises ir pareigas nuo įnašo perdavimo dienos.

3.3. Dalininko įnašo dydį nustato įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas. Asmuo, kurio tapimui dalininku yra pritaręs visuotinis dalininkų susirinkimas, įnešęs ar kitaip įstaigai perdavęs turtą, lygų nustatytam dalininko įnašui, visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą.

3.4. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

- 3.4.1. dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime;

- 3.4.2. susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 3.4.3. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises;
 - 3.4.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
 - 3.4.5. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti viešosios įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius viešosios įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius viešosios įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 3.4.6. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.
- 3.5. Dalininkas turi teisę įstatų bei įstatymų nustatyta tvarka perleisti savo dalininko teises tretiesiems asmenims išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
- 3.6. Įgijęs teises asmuo privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo perleidimo sutarties sudarymo dienos pateikti įstaigos direktoriui vieną perleidimo sutarties egzempliorių. Įstaigos direktorius išleidžia įsakymą dėl naujo įstaigos dalininko priėmimo ir įregistruoja naują dalininką įstaigos dalininkų registre. Perleidęs dalininko teises asmuo dalininko statuso netenka nuo perleidimo sutarties įsigaliojimo momento, o įgijęs teises tampa įstaigos dalininku nuo jo įrašymo į įstaigos dalininkų registrą momento.
- 3.7. Dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka įnešti į viešąją įstaigą įnašus: piniginius, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintą nepiniginį įnašą.

4. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ORGANAI

- 4.1. Viešosios įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – direktorius.

5. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

- 5.1. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, šaukimo tvarka ir sprendimų priėmimo tvarka nesiskiria nuo visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos, šaukimo tvarkos ir sprendimų priėmimo tvarkos, nustatytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

6. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

- 6.1. Viešosios įstaigos direktorius yra vienasmenis viešosios įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka nesiskiria nuo vadovo skyrimo ir atleidimo tvarkos, nustatytos Viešųjų įstaigų įstatyme.
- 6.2. Įstaigos vadovas veikia įstaigos vardu. Įstaigos vadovo kompetencija, teisės ir pareigos nesiskiria nuo vadovo kompetencijos, teisių ir pareigų, nustatytų Viešųjų įstaigų įstatyme.

7. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

- 7.1. Viešosios įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims išsiunčiami registruotu paštu ar įteikiami asmeniškai pasirašytinai. Pranešimai papildomai gali būti perduoti žodžiu, paštu, faksu, telefonu, elektroniniu paštu ir kitais būdais. Už savalaikį pranešimų išsiuntimą ar įteikimą atsako viešosios įstaigos direktorius.
- 7.2. Tais atvejais, kai įstatymai ar įstatai numato, kad pranešimai turi būti skelbiami viešai spaudoje, įstaigos pranešimai skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje

„Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

8. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS BEI VISUOMENEI TVARKA

8.1. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų registro, kitų Įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

8.2. Kai Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų numatytais atvejais informacija apie įstaigos veiklą pateikiama visuomenei skelbiant VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

9. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS, LIKVIDAVIMAS

9.1. Viešoji įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu Viešųjų įstaigų įstatymo, Civilinio kodekso ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka.

10. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

10.1. Viešosios įstaigos filialai ir atstovybės steigiamos ir jų veikla nutraukiama, bei filialo vadovas paskiriamas ir atleidžiamas įstaigos direktoriaus sprendimu, laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų bei šių įstatų nustatytos tvarkos. Visiems šiems direktoriaus sprendimams turi pritarti visuotinis dalininkų susirinkimas atskiru sprendimu. Neigiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas privalo būti motyvuotas, nurodant realias priežastis, kodėl nesutinkama pritarti direktorio sprendimui.

10.2. Įstaigos direktoriaus sprendimu dėl filialo ar atstovybės steigimo turi būti patvirtinti filialo nuostatai, kuriems taikomi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatų reikalavimai.

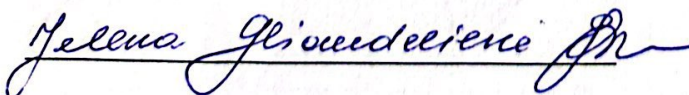
11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

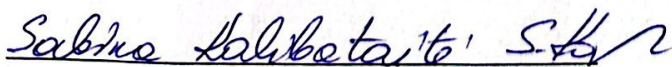
11.1. Sprendimą pakeisti įstaigos įstatus priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Šis susirinkimas priima naują įstatų redakciją ir išrenka asmenį, kuris įgaliojamas pasirašyti pakeistus įstaigos įstatus.

11.2. Jei kokie nors teisiniai santykiai ar teisinės situacijos nėra sureguliuoti šių įstatų, tuomet taikomi atitinkamus santykius reguliuojantys teisės aktai.

11.3. Šie įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre. Šie įstatai pasirašyti Vilniuje 2013 m. birželio mėn. 21 d. trimis egzemplioriais.

Steigėjai:







Susilūta, sunumeruota ir atspaudu
patvirtinta 4 (keturi)
lapai(-ų)
Notaras Ramūnas Trečioka