

VšĮ „Studio Imperium“

ĮSTATAI

I. Bendroji dalis

1.1. VšĮ „Studio Imperium“ (toliau tekste - Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą.

1.2. VšĮ „Studio Imperium“ teisinė forma- viešoji įstaiga.

1.3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais bei teisės aktais, visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos vadovo sprendimais bei šiais įstatais.

1.4. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitas banko įstaigose.

1.5. Įstaiga yra paramos gavėja, įstatymų nustatyta tvarka gavusi paramos gavėjo statusą.

1.6. Įstaigos ūkiniai ir finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

1.7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

1.8. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

II. Įstaigos tikslai, uždaviniai ir veiklos sritys

2.1. Viešosios įstaigos pagrindiniai tikslai yra: kultūros paveldo išsaugojimas, laisvalaikio organizavimas, nacionalinio, kultūrinio ir pilietinio identiteto vystymas, neformalus ugdymas, popamokiniai užsiėmimai, pagalba nevyriausybinėms organizacijoms, pažeidžiamų socialinių grupių integracija, pilietinis ugdymas, profesinis tobulinimas, savanoriškos veiklos skatinimas ir organizavimas, tarptautinis bendradarbiavimas, vietos bendruomenių veikla ir jos vystymas.

2.2. Savo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti Įstaiga vykdo šias funkcijas:

- atstovauja ir gina savo narių teises ir teisėtus interesus santykiuose su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis bei organizacijomis visais klausimais;
- mažina socialinę atskirtį tarp vaikų, įtraukiant juos į aktyvų užimtumą, įsitraukimą į bendruomenę, stiprinant jų socialinius ryšius;
- plėtoja ir skatina savanorystę, pasitelkiant įvairaus amžiaus asmenis savanoriškai veiklai vykdyti;
- rengia, leidžia ir platina su viešosios įstaigos veikla susijusius leidinius;
- organizuoja ir rengia seminarus, parodas, konferencijas ir kitus renginius;
- organizuoja ir rengia konkursus, ekspozicijas, šokių projektus ir kitus renginius Lietuvoje ir užsienyje;
- teikia pasiūlymus Lietuvos Respublikos Vyriausybei bei kitoms valstybės institucijoms dėl Įstaigos narių teisėtų interesų įgyvendinimo;
- plėtoja ryšius su visuomene, skleidžia palankią informaciją apie laisvalaikio praleidimo formas, kultūrą, meną, sportą, istoriją radijo, televizijos ir spaudos pagalba;
- prisideda prie Lietuvos Respublikos valstybinės tautinės kultūros ir sporto programos vykdymo, lavina visuomenę;
- bendradarbiauja su panašia veikla užsiimančiomis įstaigomis ir teikia siūlymus rengiant sporto ir kultūros plėtrą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus;

- dalyvauja sporto ir kultūros plėtrą skatinančių tarptautinių organizacijų veikloje, siekia tapti jų nare.

2.3. Viešosios įstaigos veiklos sritys:

- (14) Drabužių siuvimas ir gamyba;
- (18) Spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;
- (47) Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą;
- (55) Apgyvandinimo veikla;
- (56) Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla;
- (58) Leidybinė veikla;
- (59) Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla;
- (63) Informacinių paslaugų veikla;
- (68) Nekilnojamojo turto operacijos;
- (70) Konsultacinė valdymo veikla;
- (72) Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- (73) Reklama ir rinkos tyrimas;
- (74) Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
- (77) Nuoma ir išperkamoji nuoma;
- (79) Kelionių agentūra, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla;
- (82) Administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla;
- (85) Švietimas;
- (85.10) Ikimokyklinis ugdymas;
- (85.20) Pradinis ugdymas;
- (85.3) Vidurinis ugdymas;
- (85.51.) Sportinis ir rekreacinis švietimas;
- (85.59) Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
- (88.91) Vaikų dienos priežiūros veikla;
- (90) Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;
- (91) Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla;
- (93) Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
- (94) Narystės organizacijų veikla;
- (96) Kita asmenų aptarnavimo veikla.

2.4. Įstaiga gali verstis ir kita Lietuvos Respublikos įstatymais nedraudžiama komercine ūkine veikla, susijusia su viešosios įstaigos veiklos tikslais ir uždaviniais, bei kita veikla, reikalinga numatytiems tikslams ir uždaviniams pasiekti.

2.5. Jei pagal galiojančius teisės aktus tam tikrai ūkinei veiklai vykdyti yra reikalinga licencija (leidimas), įstaiga gali verstis tokia veikla tik gavusi reikalingą licenciją (leidimą).

III. Įstaigos dalininkai, jų teisės ir pareigos, nauju dalininku priėmimo bei teisiu perleidimo tvarka, įnašu perdavimas

3.1. Įstaigos dalininkais (savininku) gali būti fiziniai ir/ar juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašus ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko (savininko) teises.

3.2. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

- 1) dalyvauti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose su sprendžiamojo balso teise;
- 2) rinkti ir būti išrinktais į įstaigos valdymo organus;
- 3) inicijuoti neeilinį dalininkų susirinkimą, siūlyti papildyti visuotinio susirinkimo darbotvarkę naujais klausimais;
- 3) susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

- 4) 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;
- 5) kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
- 6) kitas įstatymuose ir šiuose Įstatuose nustatytas neturtines teises.

3.3. Įstaigos dalininkai turi tokias turtines teises:

- 1) likviduojant Įstaigą, Viešųjų įstaigų įstatymo bei šių Įstatų nustatyta tvarka, gauti dalį Įstaigos turto;
- 2) parduoti ar kitaip perleisti savo kapitalo dalį Įstaigoje kitiems asmenims, laikantis teisės aktų ir šių Įstatų nustatytos tvarkos;
- 3) pirmumo teise įsigyti parduodamą įstaigos kapitalo dalį.

3.4. Įstaigos dalininkai privalo:

- 1) aktyviai dalyvauti Įstaigos veikloje ir prisidėti prie Įstaigos išlaikymo;
- 2) vykdyti sutartinius įsipareigojimus Įstaigai.

3.5. Dalininkais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys, pareiškę norą dalyvauti Įstaigos veikloje, pripažįstantys šiuos įstatus, pritariantys Įstaigos veiklos tikslams ir remiantys jų įgyvendinimą. Asmenys, siekiantys tapti Įstaigos dalininkais, savo prašymus pateikia Įstaigos vadovui, kartu nurodydami ir įnašą (jei susirinkimas nėra nustatęs įnašo dydžio), kurį jie įneš į Įstaigą. Įstaigos vadovas, šių įstatų nustatyta tvarka, šaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikdamas asmenų, siekiančių tapti dalininkais kandidatūras. Susirinkime svarstomas klausimas apie naujų dalininkų priėmimą. Per 5 dienas nuo įvykusio susirinkimo dienos, įstaigos vadovas informuoja asmenį, pageidaujantį tapti dalininku, apie susirinkimo sprendimą. Susirinkimui 2/3 balsų dauguma pritarus naujo dalininko kandidatūrai, dalininku tampama tik perdavus Įstaigai įnašą.

3.6. Dalininko teisės taip pat įgyjamos, įsigyjant iš kito dalininko (savininko) Įstaigos dalininkų kapitalo dalį šių įstatų nustatyta tvarka.

3.7. Dalininko (savininko) teisės prarandamos parduodant ar kitaip perleidžiant kitų asmenų nuosavybėn savąją dalininko kapitalo dalį.

3.8. Dalininkas, ketinantis perleisti jam priklausančią kapitalo dalį kitam asmeniui, kreipiasi raštu į įstaigos vadovą, nurodydamas asmenį, kuriam ketina perleisti, jam priklausančio kapitalo dydį, bei sumą, už kurią jis tą dalį perleidžia. Įstaigos vadovas, gavęs tokį dalininko prašymą, Įstatų nustatyta tvarka šaukia neeilinį dalininkų susirinkimą, kartu nurodydama sumą, už kurią dalininkas ketina parduoti savo dalį. Pirmumo teise įsigyti perleidžiamą kapitalo dalį turi esami Įstaigos dalininkai.

3.9. Savo pageidavimus pirkti esami dalininkai gali pareikšti raštu, iki susirinkimo dienos. Jei esamas Įstaigos dalininkas pareiškė pageidavimą įsigyti perleidžiamą kapitalo dalį, parduodantis savo dalį dalininkas privalo perleisti pageidavimą pareiškusiam dalininkui, o pageidavimą pareiškęs dalininkas privalo įsigyti kapitalo dalį už kainą, ne mažesnę, nei buvo nurodyta pranešime, apmokant ją ne vėliau, kaip per tris mėnesius nuo pranešimo apie ketinimą parduoti minėtą dalį pateikimo Įstaigos vadovui dienos, jei su perleidžiančiu dalininku nesusitariama kitaip. Jei dalininkų, norinčių įsigyti perleidžiamą dalį yra daugiau nei vienas, susirinkimo sprendimu, perleidžiama dalis gali būti padalinama į tiek dalių, kiek yra dalininkų, norinčių ją įsigyti.

3.10. Jei Susirinkime dalininkai nusprendžia leisti ne Įstaigos dalininkui įsigyti perleidžiamą dalį, naujasis dalininkas įgyja visas turtines ir neturtines dalininkų teises, tame tarpe ir balso teisę, nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Perleidimo sandoris Įstaigos vadovui turi būti pateiktas per penkias kalendorines dienas po sudarymo. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko kapitalo bei teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą Įstaigos apskaitos dokumentuose ir viešuose registruose.

3.11. Sprendimas dėl kapitalo dalies perleidimo yra laikomas priimtu, kai už jį balsuoja 2/3 dalyvavusių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Apie susirinkimo sprendimą dalininkui turi būti pranešama per 5 (penkias) dienas nuo jo svarstymo visuotiniame dalininkų susirinkime dienos.

3.12. Kapitalo dalis gali būti apmokama pinigais ir (ar) dalį apmokančiam asmeniui nuosavybės teise priklausančiais nepiniginiais įnašais. Nepiniginiai įnašai iki dalininkų susirinkimo, kuriame svarstomas

klausimas dėl dalininko priėmimo, ar dalininkų kapitalo didinimo, turi būti įvertinti nepriklausomų turto vertintojų, teisės aktų, reglamentuojančių turto vertinimą, nustatyta tvarka. Turto vertinimo ataskaita, ne vėliau, kaip prieš 3 dienas iki susirinkimo, turi būti pateikta Įstaigai. Turtas laikomas perduotu, kai pasirašomas perdavimo-priėmimo aktas ir Įstaiga jį priima.

IV. Įstaigos valdymas

4.1. Įstaiga turi visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą - Įstaigos vadovą (direktorių). Kolegialūs valdymo organai nesudaromi.

4.2. **Visuotinis dalininkų susirinkimas**- aukščiausias Įstaigos organas.

4.3. Išimtinai visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

- 1) keisti Įstaigos įstatus;
- 2) priimti sprendimą pakeisti viešosios Įstaigos buveinę;
- 3) skirti pareigoms ir atleisti Įstaigos vadovą, nustatyti jo atlyginimą ir darbo sutarties sąlygas, tvirtinti jo pareiginius nuostatus;
- 4) kontroliuoti Įstaigos vadovo darbą, periodiškai išklausti jo ataskaitas;
- 5) priimti sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo bei jų likvidavimo;
- 6) tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 7) pritarti praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitai;
- 8) nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 9) priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 10) priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 11) priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 12) priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 13) skirti ir atleisti likvidatorių, kai įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 14) nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 15) priimti naujus dalininkus, priimti sprendimą dėl dalininkų kapitalo dalies perleidimo;
- 16) priimti sprendimą dėl Įstaigos audito, rinkti audito įmonę, nustatyti jos darbo apmokėjimo sąlygas;
- 17) nustatyti paslaugų, darbų ir produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 18) spręsti kitus viešųjų Įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

4.4. Įstaigos vadovas privalo sušaukti eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą kasmet per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos ir pateikti susirinkimui tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį bei Įstaigos veiklos ataskaitą.

4.5. Visuotinio neeilinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos dalininkai ar jų grupė, kartu ar atskirai valdantys 1/2 visų balsų.

4.6. Apie Įstaigos visuotinio susirinkimo sušaukimą, pateikiant darbotvarke, susirinkimo vietą ir datą, skelbiama (likus ne mažiau kaip 10 dienų iki susirinkimo) Įstaigos interneto tinklalapyje ir pranešama elektroniniais laiškais. Visiems dalininkams raštu (arba pasirašytinai) sutinkant, susirinkimas gali būti sušauktas nesilaikant šios nuostatos. Su sprendimų projektais dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti likus ne mažiau kaip 5 dienoms iki susirinkimo.

4.7. 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 Įstaigos dalininkas, valdybos narys ar Įstaigos vadovas.

4.8. Susirinkimas laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja dalininkai, turintys daugiau, kaip 1/2 balsų.

4.9. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyko dėl to, kad nebuvo kворumo (atvyko mažiau kaip pusė dalininkų), per dešimt dienų kviečiamas pakartotinis susirinkimas, kuris tos pačios darbotvarkės klausimais turi teisę priimti sprendimus ir nesant kворumo. Apie pakartotinį susirinkimą dalyviams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki susirinkimo.

4.10. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi tiek balsų, kokio dydžio įnašą jis yra įnešęs į viešąją įstaigą. 100 eurų vertės įnašas suteikia vieną balsą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus Įstatų 4.3 straipsnio 10, 11 ir 12 punktus, kuriuose nurodyti sprendimai priimami 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras.

4.11. Dalininkas turi teisę balsuoti raštu. Jeigu dalininkas pageidauja balsuoti raštu, Įstaigos vadovas privalo per tris darbo dienas po pageidavimo gavimo pateikti dalininkui balsavimo raštu biuletenį. Biuletenyje turi būti nurodyti visi sprendimų projektai, suformuluoti taip, kad dalininkas galėtų balsuoti 'už' ar 'prieš' sprendimą. Raštu balsavę dalininkai įskaitomi į kvorumą, jeigu jie ir nedalyvauja susirinkime.

4.12. Įstaigos vadovas, jeigu jie nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės- dalininkų pritarimu- gali dalyvauti ir kiti asmenys.

4.13. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Tuo atveju, jei visi dalininkai balsavo raštu, protokolą surašo ir pasirašo Įstaigos vadovas. Prie susirinkimo protokolo yra pridedamas susirinkime dalyvavusių dalininkų sąrašas.

4.14. Jei viešojoje įstaigoje yra vienintelis dalininkas (savininkas), Viešosios įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

4.15. **Įstaigos vienasmenis valdymo organas - Įstaigos vadovas- direktorius** - organizuoja Įstaigos kasdienę veiklą, vadovaudamasis šiais Įstatais, dalininkų susirinkimo nutarimais, pareiginiiais nuostatais bei galiojančiais teisės aktais. Įstaigos vadovą 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 viešosios Įstaigos vardu su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą, taip pat sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui Įstatymų nustatyta tvarka.

4.16. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo. Kvalifikacinius ir kitus reikalavimus Įstaigos vadovo kandidatūrai gali nustatyti dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. 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.

4.17. 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, 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 šiuose Įstatuose.

4.18. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

- 1) vykdyti Įstaigos veiklos planus ir ruošti veiklos ataskaitas;
- 2) įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
- 3) atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose, tvarkyti Įstaigos lėšas;
- 4) šaukti visuotinius susirinkimus ir aprobuoti teikiamus susirinkimui sprendimų projektus;
- 5) priimti asmenų, norinčių tapti Įstaigos dalininkais bei asmenų, norinčių perleisti savo kapitalo dalį kitiems asmenims prašymus, išnagrinėti juos ir teikti visuotinio dalininkų susirinkimo svarstymui, pateikiant savo pasiūlymus;
- 6) dalininkų susirinkimo patvirtintos sąmatos ribose nustatyti darbuotojų skaičių, pareigybes ir pareiginius atlyginimus;
- 7) tvirtinti filialų ir atstovybių nuostatus, rinkti bei atšaukti jų vadovus;
- 8) tvirtinti Įstaigos struktūrą ir etatų sąrašą;
- 9) ruošti Įstaigos veiklos ataskaitą ir teikti ją visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 10) užtikrinti Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

- 11) skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas, užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
- 12) tvirtinti Įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 13) atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis, sudaryti Įstaigos vardu sandorius;
- 14) leisti įsakymus jam priskirtos kompetencijos ribose, sudaryti su darbuotojais darbo sutartis ir jas nutraukti;
- 15) spręsti kitus įstatymuose ir įstatuose numatytus klausimus, kurie nėra priskirti visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai.

4.19. Pareikalavus auditoriui, direktoriui nedelsiant pateikia jiems visą reikalingą informaciją ar/ir dokumentus, susijusius su jų darbu.

4.20. Direktoriui negalint atlikti savo pareigų, taip pat jo atostogų metu, laikinai einantį pareigas vadovą skiria visuotinis dalininkų susirinkimas.

V. Įstatų keitimo tvarka

5.1. Keisti įstatus iniciatyvos teisę turi visuotinis dalininkų susirinkimas ir Įstaigos vadovas. Pakeistus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta susirinkime dalyvavusių dalininkų balsų dauguma.

5.2. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

VI. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka

6.1. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

6.2. Sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

6.3. Filialo ar atstovybės nuostatus tvirtina ir pasirašo Įstaigos vadovas.

6.4. Sprendimus dėl filialų ir atstovybių vadovų skyrimo ir atšaukimo priima Įstaigos vadovas. Su filialų ir atstovybių vadovu gali būti sudaryta jo visišką materialinę atsakomybę sutartis. Įstaigos vadovui atšaukus filialų ir atstovybių vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp filialų ir atstovybių vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

VII. Dokumentų ir kitos informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka

7.1. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Įstaigos įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinio, Įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, jeigu tokios yra parengtos, visuotinių narių susirinkimų protokolų, dalininkų sąrašų, kitų Įstaigos dokumentų. Atsisakymas pateikti prašomus dokumentus turi būti įforminamas raštu, jeigu to reikalauja dalininkas. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

7.2. Įstaigos dokumentai ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama nemokamai.

VIII. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka

8.1. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, pakartotinį susirinkimą, bei kiti Įstaigos dalininkams skelbtini pranešimai, jeigu pagal galiojančius įstatymus nereikalaujama kitaip, skelbiami pranešant

kiekvienam dalininkui šiuose Įstatuose 4.6 p. nurodytais terminais ir tvarka. Įstaigos pranešimai apie reorganizavimo sąlygų sudarymą, pertvarkymą, likvidavimą ir kitus įstatymų nustatytus atvejus (vieši pranešimai) turi būti paskelbti VĮ Registrų centro leidžiamame informaciniame leidinyje Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

IX. Informacijos apie viešosios įstaigos veikla pateikimo visuomenei tvarka

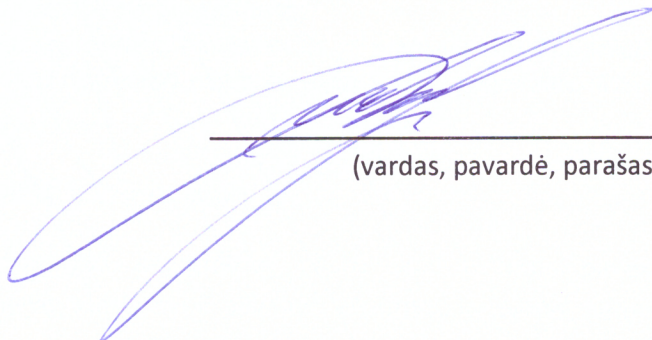
9.1. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (kai auditas atliktas) yra vieši dokumentai, kurie turi būti paskelbti viešosios įstaigos interneto svetainėje, jei viešoji įstaiga ją turi. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šiais dokumentais susipažinti viešosios įstaigos buveinėje ar kitais būdais.

9.2. Atlyginimas už pateiktų dokumentų kopijas negali viršyti jų pateikimo sąnaudų.

Įstatai pasirašyti 2021m. kovo 16 d.

STEIGĖJA:

Ugnė Lipinskaitė



(vardas, pavardė, parašas)