

Viešoji įstaiga “Vikingų kaimas“

ĮSTATAI

2011

Vilnius

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Įstaigos pavadinimas – VšĮ „Vikingų kaimas“ (toliau – „Įstaiga“).
- 1.2. Teisinė forma – viešoji įstaiga, priklausomybė – nevalstybinė.
- 1.3. Viešoji įstaiga „Vikingų kaimas“ – pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
- 1.4. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
- 1.5. Įstaiga įsteigta neribotam veiklos laikotarpiui.

II. ĮSTAIGOS VEIKLA IR TIKSLAI

- 2.1. Įstaigos pagrindinės veiklos sritys ir tikslai yra:

2.1.1. veiklos sritis - **kultūrinė**:

- kurti senovinę gyvenvietę - muziejų IX-XIV a. po atviru dangumi;
- užsakyti ir kaupti muziejaus nustatytiems tikslams vykdyti reikalingus: literatūrą, periodinius leidinius, statistinius duomenis bei kitus tyrimus.
- atstovauti ir pristatyti muziejų parodose, festivaliuose bei kituose vietiniuose, regioniniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
- bendradarbiauti su kitais giminingais Lietuvos ir užsienio muziejais, organizuoti bendrus renginius, projektus, mainų programas;
- rengti gyvas ekspozicijas, verslų ir amatų procesų demonstravimus Lietuvoje ir užsienyje;
- demonstruoti ūkininkavimo būdus, verslus, amatus, kraštovaizdį, agrotechniką, etnobotaniką;
- rengti pastatų ir interjerų ekspozicijas, atskleidžiančias senovinės gyvenvietės gyventojų buitį, istoriją, kultūrą, papročius.

2.1.2. veiklos sritis - **edukacinė**:

- rengti seminarus, mokymus, stovyklas, plenerus, integruojant senovinio gyvenimo būdą, kaip programos dalį;
- organizuoti įvairių senovinių amatų ir veiklų (šokių, kovos menų ir kt.) mokymus, atkuriant senovinio gyvenimo būdą įvairioms socialinėms grupėms (šeimoms, socialiai remtiniams vaikams, suaugusiems, kaimo bendruomenės nariams ir pan.);
- rengti ir vykdyti neformalias švietimo programas ir projektus moksleiviams;
- dalintis žiniomis apie senovinius amatus ir gyvenseną renginiuose, per informacinės sklaidos priemones (televiziją, radiją, laikraščius ir kt.);
- užsiimti garso įrašų, muzikinių kūrinių, knygų, lankstinukų ir kita leidyba apie senovinius amatus, IX-XIV a. laikotarpio gyvenseną, istoriją, papročius;
- vykdyti ar užsisakyti tiriamąsias studijas apie IX-XIV a. laikotarpio gyvenseną, istoriją, papročius;
- bendradarbiauti su meno, mokslo, kultūros, švietimo institucijomis ir organizacijomis, rengiant bendrus projektus ir programas, plėtoti tarptautinį bendradarbiavimą.

2.1.3. veiklos sritis - **senoviniai amatai ir prekyba**:

- skatinti, atkurti ir puoselėti senovinius tradicinius ir netradicinius amatus, kitas senovines veiklas (maisto ruošą, sodininkystę, ekologinis žemės ūkis, gyvulininkystę, siuvimas, žaidimų ir žaislų gamyba, audimas, karyba, namų statyba, karyba, šokius, daile ir kt.);
- gaminti remiantis senovinėmis tradicijomis autentiškus dirbinius, suvenyrus, bei užsiimti jų prekyba;

- organizuoti mėgėjų - entuziastų klubus, kolektyvus, kurie puoselėtų senovines tradicines veiklas; rūpintis jų parengimu ir dalyvavimu šventėse, vietiniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose.

2.1.4. veiklos sritis - **kultūrinis turizmas**:

- organizuoti renginius, stovyklas, poilsiavietę, atkuriant senovinį gyvenimo būdą, kartu teikti maitinimo, nakvynės, laisvalaikio užimtumo paslaugas;
- organizuoti aktyvias pramogas, įkurti žaidimų ir iškylų aikštelės, teikti laisvalaikio ir pramogų įrangos nuomos paslaugas;
- teikti ekskursijų, senovinių pramogų ir kitokių pramogų paslaugas.

2.1.5. veiklos sritis - **socialinė veikla**:

- suburti aktyvių narių bendruomenę, dalyvauti veikloje, pagrįstoje savanorystės principais;
- įtraukti įvairias socialines grupes (našlaičius, neįgaliuosius, skurdžias šeimas), darnias šeimas, ugdyti jų sociokultūrinius poreikius;
- sudaryti sąlygas vietinei kaimo bendruomenei dalyvauti muziejaus organizuojamam renginiui, šventėse, skatinti užsiimti senoviniais amatais, įsitraukti į muziejaus veiklas.

2.2. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, gali užsiimti šia veikla (pagal ekonominių veiklos rūšių klasifikatorių):

- 2.2.1. Drabužių siuvimas (gamyba) (14);
- 2.2.2. Drabužių, išskyrus kailinius drabužius, siuvimas (gamyba) (14.1);
- 2.2.3. Odinių drabužių siuvimas (14.11);
- 2.2.4. Kitų viršutinių drabužių siuvimas (14.13);
- 2.2.5. Vyriškų viršutinių drabužių siuvimas (14.13.10);
- 2.2.6. Moteriškų viršutinių drabužių siuvimas (14.13.20);
- 2.2.7. Kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba (14.19);
- 2.2.8. Vaiko drabužėlių siuvimas (14.19.10);
- 2.2.9. Kailinių kepurėlių ir kitų galvos apdangalų gamyba (14.19.30);
- 2.2.10. Kailinių dirbinių ir gaminių gamyba (14.2);
- 2.2.11. Kailinių dirbinių ir gaminių gamyba (14.20);
- 2.2.12. Megztų (trikotažinių) ir nertų drabužių gamyba (14.3);
- 2.2.13. Kitų megztų (trikotažinių) ir nertų drabužių gamyba (14.39);
- 2.2.14. Odos ir odos dirbinių gamyba (15);
- 2.2.15. Odų rauginimas ir išdirbimas; lagaminų, rankinių, balno reikmenų ir pakinktų gamyba; kailių išdirbimas ir dažymas (15.1);
- 2.2.16. Odų rauginimas ir išdirbimas; kailių išdirbimas ir dažymas (15.11);
- 2.2.17. Odų išdirbimas (15.11.30);
- 2.2.18. Avalynės gamyba (15.20);
- 2.2.19. Medienos bei medienos ir kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba (16);
- 2.2.20. Gaminių ir dirbinių iš medienos, kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba (16.2);
- 2.2.21. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);
- 2.2.22. Kitų prekių mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse (47.89);
- 2.2.23. Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu (47.91);
- 2.2.24. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla (55.30);
- 2.2.25. Pagaminto valgio tiekimas renginiams (56.21);

- 2.2.26. Knygų leidyba (58.11);
 - 2.2.27. Laikraščių leidyba (58.13);
 - 2.2.28. Kita leidyba (58.19);
 - 2.2.29. Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (77.21);
 - 2.2.30. Ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
 - 2.2.31. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
 - 2.2.32. Sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 2.2.33. Kultūrinis švietimas (85.52);
 - 2.2.34. Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
 - 2.2.35. Muziejų veikla (91.02);
 - 2.2.36. Atrakcionų ir teminių parkų veikla (93.21);
 - 2.2.37. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
 - 2.2.38. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99).
- 2.3. Įstaiga gali organizuoti arba vykdyti ir kitą ekonominę veiklą, susijusią su Įstaigos tikslų įgyvendinimu, neprieštaraujančią Lietuvos Respublikos įstatymams.
- 2.4. Licencijuojama veikla gali būti vykdoma tik gavus licenciją ar reikalingą leidimą atitinkamos rūšies veiklai vykdyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 2.5. Įstatuose numatyti veiksmai vykdyti Įstaiga gali:
- 2.5.1. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;
 - 2.5.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymo ir viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka;
 - 2.5.3. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;
 - 2.5.4. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
 - 2.5.5. teikti bei gauti labdarą ir paramą;
 - 2.5.6. steigti filialus;
 - 2.5.7. reorganizuoti, steigti įstatymų numatyta tvarka nepelno organizacijas, įmones;
 - 2.5.8. naudoti lėšas ir turtą tik įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti ir veiklai vykdyti;
 - 2.5.9. Ieškoti ir bendradarbiauti su fondais, organizacijomis, įmonėmis, įstaigomis, atskirais asmenimis visame pasaulyje, galinčiais suteikti materialinę ir kitokią paramą aukščiau minėtoms veikloms įgyvendinti;
 - 2.5.10. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
 - 2.5.11. užmegzti tarptautinius ryšius, bendradarbiauti, keistis specialistais;
 - 2.5.12. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
 - 2.5.13. sudaryti sutartis su bankais dėl paskolos gavimo.

III. ĮSTAIGOS DALININKAI

- 3.1. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šiuose Įstatuose numatytais sąlygomis perdavę Įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka, yra Įstaigos dalininkai.
- 3.2. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
- 3.3. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
- 3.4. Dalininkas turi teisę dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose.
- 3.5. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

- 3.6. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme 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. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.
- 3.7. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 (trisdešimt) kalendorinių 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 (penkias) darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.
- 3.8. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų. Neperdavus įnašo per 30 (trisdešimt) dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.
- 3.9. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.
- 3.10. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.
- 3.11. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas šių Įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

IV. ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

- 4.1. Įstaigos valdymo organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas - Direktorius.
- 4.2. Kiti valdymo organai nesudaromi.

V. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

- 5.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 5.1.1. keičia įstatus;
 - 5.1.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
 - 5.1.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 5.1.4. skiria ir atleidžia direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 5.1.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 5.1.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 5.1.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

- 5.1.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 5.1.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 5.1.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 5.1.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 5.1.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 5.1.13. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 5.1.14. priima sprendimą steigti filialus ar atstovybes;
- 5.1.15. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 5.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus 5.1.7., 5.1.8., 5.1.9. punktuose nuordytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma – ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
- 5.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamąjį balsą turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą.
- 5.4. Viešosios 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.
- 5.5. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka.
- 5.6. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 5.7. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to reikalauja Įstaigos dalininkas arba direktorius. Direktorius privalo per 10 (dešimt) dienų nuo paraiškos pateikimo paskelbti apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą.
- 5.8. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos dalininkai išpėjami raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki susirinkimo dienos, pranešus dalininkams apie tai raštu nurodant laiką, vietą, darbotvarkę. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi Įstaigos dalininkai arba jų atstovai su tuo sutinka.
- 5.9. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę sudaro Įstaigos vadovas. Darbotvarkės projektas gali būti tikslinimas. Jeigu susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie susirinkimo šaukimą buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki susirinkimo.
- 5.10. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi Įstaigos dalininkai.
- 5.11. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys.
- 5.12. Susirinkimas gali priimti nutarimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų. Jeigu nėra kvorumo, tai ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti nutarimus pagal darbotvarkę, nesvarbu, kiek dalininkų susirinktų.
- 5.13. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus.
- 5.14. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

VI. ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

- 6.1. Įstaigos direktorius yra Įstaigos vadovas – vienasmenis Įstaigos valdymo organas.
- 6.2. Direktorių teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir atleidžia iš jų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančiųjų dalininkų balsų dauguma.
- 6.3. Direktorius renkamas neterminuotam laikotarpiui ir bet kada gali būti atšauktas visuotinio dalininkų susirinkimo.
- 6.4. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas atstovas Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su direktoriumi ir ją nutraukia. Gali būti sudaryta visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo užmokestį direktoriui nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 6.5. Įstaigos direktorius:
 - 6.6.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
 - 6.6.2. vadovauja Įstaigos darbuotojams, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis;
 - 6.6.3. atsako už visą Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;
 - 6.6.4. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą;
 - 6.6.5. visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikia Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;
 - 6.6.6. pateikia duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registru;
 - 6.6.7. praneša dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
 - 6.6.8. registruoja Įstaigos dalininkus;
 - 6.6.9. atsako už informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
 - 6.6.10. organizuoja Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
 - 6.6.11. praneša apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos registruotu paštu, telefonu arba elektroniniu laišku;
 - 6.6.12. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus vadovaujantis jam suteiktais įgaliojimais;
 - 6.6.13. atidaro ir uždaro sąskaitas banko įstaigose, užtikrina Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
 - 6.6.14. Įstaigos vardu pasirašo sandorius, bankinius bei finansinius dokumentus, pavedimus, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius Įstaigos vardu turi teisę kiti darbuotojai, sutiekia jiems įgaliojimus;
 - 6.6.15. atstovauja Įstaigai teisme, valdžios ir valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, palaiko glaudžius ryšius su Lietuvos ir tarptautinėmis verslo organizacijomis;
 - 6.6.16. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu steigia filialus ir atstovybes;
 - 6.6.17. atlieka kitus veiksmus bei kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, įskaitant Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, bei pareigybės aprašyme;
 - 6.6.18. Nesant Įstaigos direktoriaus (ligos laikotarpiu, atostogų metu ir kitais atvejais), Įstaigai vadovauja kitas visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas asmuo.
 - 6.6.19. Įstaigos direktorius ir kiti darbuotojai atsako už įstatymų ir kitų teisės aktų nevykdymą.

VII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 7.1. Įstaigos įstatai keičiami direktoriaus arba Įstaigos dalininkų iniciatyva.
- 7.2. Įstaigos įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Sprendimą dėl įstatų pakeitimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 balsų dauguma.

- 7.3. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre.

VIII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMAS IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMAS

- 8.1. Įstaiga gali steigti filialus ir atstovybes. Filialai ir atstovybės steigiami ir jų veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu.
- 8.2. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiamos ir jų veikla nutraukiama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 8.3. Įstaigos direktorius skiria ir atšaukia filialų ir atstovybių vadovus, kontroliuoja filialų ir atstovybių veiklą.

IX. PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

- 9.1. Įstaiga skelbia visus pranešimus dalininkams ir visuomenei Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų bei teisės aktų numatytais atvejais bei terminais Įstaigos interneto svetainėje. Visais atvejais, kai pranešimai ir skelbimai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami šalies dienraštyje „Lietuvos rytas“.
- 9.2. Už pranešimo paskelbimą atsako Įstaigos organas, priėmęs atitinkamą sprendimą arba įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo, jeigu kitaip nebus nuspręsta aukštesniojo Įstaigos organo.
- 9.3. Informacija visuomenei apie Įstaigos veiką pateikiama Įstaigos buveinėje. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša, kiekvieno fizinio ar juridinio asmens pareikalavimu Įstaiga turi sudaryti jam sąlygas Įstaigos buveinėje susipažinti su šia ataskaita.
- 9.4. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatytais atvejais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Lietuvos rytas“). Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

X. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMAS DALININKAMS

- 10.1. Dokumentai ir kita informacija teikiama dalininkams visuotinio dalininkų susirinkimo metu. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir veikla Įstaigos buveinėje.

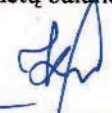
Vilnius, du tūkstančiai vienuoliktųjų metų balandžio mėnesio trylikta diena

VšĮ „Vikingų kaimas“ steigėjai:
Mindaugas Korsakas

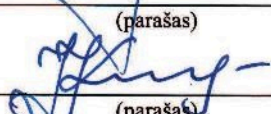
Judita Korsakienė

Paulius Gilis

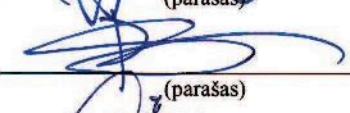
Edita Gilė



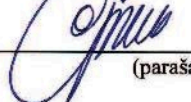
(parašas)



(parašas)



(parašas)



(parašas)

