

VšĮ Visapusiško lavinimo centras

ĮSTATAI

1. BENDROJI DALIS

1.1. VšĮ Visapusiško lavinimo centras (toliau – įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais ir šiais įstatais.

1.2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.3. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

1.4. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

2. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS

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

2.2. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – vystyti vaikų ikimokyklinį ir mokyklinį ugdymą tobulinant kūrybiškumą, muzikinį lavinimą, socialinius, pažintinius ir informacinius gebėjimus; visapusiškai lavinti kūdikių intelektą, muzikinį pažinimą; rengti vaikų ugdymo plėtojimo programas koordinuojant ir kontroliuojant jų vykdymą; leisti ir platinti su šios veiklos tikslais susijusią periodiką bei plėtoti vaikų metodinę – leidybinę ir reklaminę veiklas; lavinti ir puoselėti vaikų sveikatos priežiūrą ir kultūrą; organizuoti vaikų poilsio stovyklas; palaikyti ryšius su užsienio organizacijomis bei kurti naujas darbo vietas; taip pat vykdyti veiklą pedagoginėje, kultūrinėje sferoje, seminarų, mokymų, paslaugų, rinkodaros, konsultavimo ir informavimo srityje.

2.3. Siekdama šio tikslo įstaiga vykdo šią veiklą pagal EVRK:

- 2.3.1. įrašytų laikmenų tiražavimas 18.20;
- 2.3.2. sporto įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse 47.64;
- 2.3.3. žaidimų ir žaislų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, 47.65;
- 2.3.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, 55.20.20;
- 2.3.5. poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla, 55.30;
- 2.3.6. kitų maitinimo paslaugų teikimas, 56.29;
- 2.3.7. kita leidyba 58.19;
- 2.3.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, 68.20;
- 2.3.9. ekskursijų organizatorių veikla 79.12;
- 2.3.10. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas 84.12;
- 2.3.11. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, 85.10.10;
- 2.3.12. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 2.3.13. sportinis ir rekreacinis švietimas, 85.51;
- 2.3.14. kultūrinis švietimas, 85.52;
- 2.3.15. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, 85.59;
- 2.3.16. švietimui būdingų paslaugų veikla, 85.60;
- 2.3.17. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, 86.90;

- 2.3.18. meno įrenginių eksploatavimo veikla 90.04;
- 2.3.19. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29;
- 2.3.20. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla 94.99;
- 2.3.21. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla 96.09;
- 2.3.22. namų ūkių, samdančių namų ūkio personalą, veikla, 97.00;
- 2.3.23. kita EVRK veikla neprieštaraujanti įstaigos tikslui.

2.4. Panaudodama turimus fondus, medžiaginius ir piniginius resursus įstaiga gali organizuoti ir vykdyti veiklą, neprieštaraujančią Lietuvos Respublikos įstatymams.

3. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Įstaigai neleidžiama:

- 3.1.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;
- 3.1.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus LR Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje numatytą atvejį;
- 3.1.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
- 3.1.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

3.2. Įstaiga turi teisę:

- 3.2.1. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybėse įregistruotose banko įstaigose, savo prekinį ženklą, antspaudą ir jį keisti bei naudoti savo nuožiūra;
- 3.2.2. pirkti ar kitokiais būdais įgyti turtą, taip pat jį parduoti, išnuomoti, įkeisti ar kitaip juo disponuoti, jeigu tai neprieštarauja įstaigos tikslams ir jos įstatams;
- 3.2.3. skirti lėšų labdarai, sveikatos apsaugai, kultūrai, mokslui, švietimui, sportui, taip pat stichinių nelaimių ir ypatingos padėties likvidavimui;
- 3.2.4. sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus ir turėti kitų teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
- 3.2.5. nustatyti teikiamų paslaugų ir kitų išteklių kainas, įkainius ir tarifus, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus;
- 3.2.6. gauti labdarą ir paramą;
- 3.2.7. naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams pasiekti;
- 3.2.8. reorganizuotis, persitvarkyti, būti kitų juridinių asmenų steigėja;
- 3.2.9. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
- 3.2.10. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis delegacijomis bei specialistais;
- 3.2.11. stoti į įstaigas, tarp jų ir į tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
- 3.2.12. įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
- 3.2.13. turėti kitų teisių, neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems norminiams aktams ir šiems įstatams.

4. ĮSTAIGOS ORGANAI

4.1. Įstaigoje yra šie valdymo organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius. Kolegialūs valdymo organai įstaigoje nesudaromi.

4.2. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku, o jo raštiški sprendimai yra prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

4.3. Įstaigos vadovas:

- 4.3.1. organizuoja įstaigos veiklą, tvirtina įstaigos organizacijos struktūrą, vidaus darbo tvarkos taisykles ir reglamentą, pareiginius nuostatus bei kitus dokumentus;
- 4.3.2. veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
- 4.3.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;

- 4.3.4. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą;
- 4.3.5. šaukia visuotinio dalininkų susirinkimą;
- 4.3.6. pateikia duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registrai;
- 4.3.7. teikia pranešimus dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
- 4.3.8. registruoja įstaigos dalininkus ir jiems išduoda dalininkų pažymėjimus;
- 4.3.9. pateikia informaciją apie įstaigos veiklą visuomenei;
- 4.3.10. atsakingas už viešos informacijos paskelbimą;
- 4.3.11. uždaro ir atidaro sąskaitas banko įstaigose;
- 4.3.12. atstovauja įstaigą teisme, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 4.3.13. ruošia ir įgyvendina finansavimo priemones;
- 4.3.14. sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis įstaigos veiklos klausimais;
- 4.3.15. imasi priemonių įstaigos turto apsaugai, normalių ir saugių darbo sąlygų sukūrimui, komercinių paslaugų apsaugai, įstaigai padarytos žalos atlyginimui iš kaltų asmenų;
- 4.3.16. išduoda įgaliojimus kitiems asmenims toms funkcijoms vykdyti, kurios yra jo kompetencijoje;
- 4.3.17. atlieka kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei įstaigos įstatuose;
- 4.3.18. išduoda prokurą šių įstatų 9 dalyje nustatyta tvarka.

4.4. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

4.4.1. keičia įstaigos įstatus. Įstatai keičiami remiantis LR Viešųjų įstaigų įstatymo ir LR Civilinio kodekso nuostatomis. Nutarimas dėl įstatų pakeitimo priimamas ne mažesne kaip 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Pakeistus įstaigos įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo. Pakeisti įstatai pradeda galioti nuo jų įregistravimo LR Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka. Įstaigos įstatai keičiami, kai:

- 4.4.1.1. keičiasi ar papildomi įstaigos tikslai;
- 4.4.1.2. keičiamas įstaigos pavadinimas;
- 4.4.1.3. įvedamas naujas valdymo organas;
- 4.4.1.4. pašikeičia LR Viešųjų įstaigų įstatymas, kuriame numatyta sąlyga pakeisti iki įstatymo įsigaliojimo įsteigtų įstaigų įstatus;
- 4.4.1.5. atsirado kitos sąlygos, kai įstatai akivaizdžiai prieštarauja galiojantiems teisės aktams.
- 4.4.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
- 4.4.3. skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme;
- 4.4.4. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
- 4.4.5. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 4.4.6. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 4.4.7. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo. Nutarimas priimamas ne mažesne kaip 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų dauguma;
- 4.4.8. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą. Nutarimas priimamas ne mažesne kaip 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų dauguma;
- 4.4.9. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą. Nutarimas priimamas ne mažesne kaip 2/3 visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų dauguma;

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

4.4.11. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

4.4.12. priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka;

4.4.13. sprendžia kitus LR Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

4.5. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga sudaro sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti kiekvienų metų balandžio 1 – 30 dienomis įstaigos darbo valandomis. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

4.5.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus, pobūdį ir veiklos rezultatus per finansinius metus;

4.5.2. įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

4.5.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal išlaidų rūšis;

4.5.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

4.5.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

4.5.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

4.5.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

4.5.8. duomenys apie įstaigos vadovą, įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos vadovo išmokoms;

4.5.9. įstaigos išlaidos kolegialių organų kiekvieno nario darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos kolegialių organų narių išmokoms;

4.5.10. įstaigos išlaidos išmokoms su įstaigos dalininku susijusiems asmenims, nurodytiems LR Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

4.5.11. kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

4.6. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Jeigu įstaiga interneto svetainės neturi, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti įstaigos buveinėje.

4.7. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki numatytos dalininkų susirinkimo datos praneša kiekvienam dalininkui organizuojamo susirinkimo datą, vietą, jo darbotvarkę. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuojami ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo. Prieš 30 dienų iki susirinkimo pradžios dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarka.

4.8. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės projektas gali būti tikslinamas. Jeigu susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie susirinkimo sušaukimą, buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pasikeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka kaip ir apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ir ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo.

4.9. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami dalyvaujančiųjų susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus atvejus, kurių nutarimams reikia ne mažiau kaip 2/3 dalyvaujančiųjų balsų: reorganizuojant įstaigą bei patvirtinant reorganizavimo sąlygas, likviduojant arba atšaukiant įstaigos likvidavimą, priimant sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo.

4.10. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras. Dėl tų klausimų, dėl kurių nors vienas dalininkas pageidauja slaptą balsavimo ir tam pritaria ne mažiau kaip 2/3 dalininkų, slaptas balsavimas yra privalomas.

4.11. Dalininkas, turintis balsavimo teisę ir susipažinęs su nutarimo projektu, gali raštu pranešti susirinkimui savo valią „už“ arba „prieš“ dėl kiekvieno nutarimo atskirai. Šie pranešimai yra įskaitomi į susirinkimo kvorumą ir balsavimo rezultatus tik raštu balsuotam klausimui.

4.12. Dalininkas turi teisę įgalinti kitą asmenį už jį balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko - fizinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas notariškai, o dalininko – juridinio asmens, vadovo parašu.

4.13. Dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais.

4.14. Pakartotiniame susirinkime galioja tik neįvykusio susirinkimo darbotvarkė.

4.15. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimas gali būti apskūstas teismui ne vėliau kaip per 30 dienų nuo tos dienos, kai asmuo sužinojo ar turėjo sužinoti apie jo priėmimą.

4.16. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas LR Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar organo narys.

4.17. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

4.18. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

5. ĮSTAIGOS DALININKAI. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA. DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI, TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS, TVARKA

5.1. Įstaigos dalininkai turi šias neturtines teises:

5.1.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose su sprendžiamuoju balsu. Kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieno balso teisę, nepriklausomai nuo jo įnašų dydžio;

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

5.1.3. 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;

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

5.1.5. kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas neturtines teises.

5.2. Įstaigos dalininkai turi šias neturtines teises:

5.2.1. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė;

5.2.2. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį tik tokio dydžio, kokia yra visų dalininko įnašų suma pinigais ir turto.

5.3. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas – dalininko pažymėjimas. 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. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.

5.4. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus padidinti įstaigos kapitalą ir įvardinus kapitalo didinimo sąlygas.

dalininkas įnašus įstaigai gali perduoti pinigais, sumokant į įstaigos sąskaitą ar kasą, taip pat materialiais ar nematerialiais turiniais įnašais, įvertintais Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nustatyta tvarka. Įstaigai įnašai perduodami per įmanomai trumpiausius ir protingiausius terminus, nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą dėl dalininkų įnašų datos. Turiniai įnašai įforminami raštu priėmimo – perdavimo aktu.

5.5. Dalininkas gali perduoti ar kitaip perleisti dalininko teises kito asmens nuosavybėn tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą. Sutikimas nereikalingas, kai dalininko teisės yra paveldimos. Apie sutikimą arba draudimą perleisti dalininko teises turi būti pranešta dalininkui per 15 dienų nuo jo pareiškimo gavimo dienos.

5.6. Naujų įstaigos dalininkų priėmimo klausimą įstaigos vadovo teikimu sprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 balsų dauguma, kartu priimdamas sprendimą ir dėl naujai priimamo dalininko įnašo dydžio. Dalininkas įgyja visas dalininko turitines ir neturitines teises tik įnešęs visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto dydžio įnašą ir pripažindamas įstaigos įstatus.

5.7. Dalininkas gali būti pašalintas iš įstaigos dalininkų, jeigu:

5.7.1. sistemingai nevykdo įstaigos dalininkų visuotinių susirinkimų nutarimų;

5.7.2. vykdo su įstaigos įstatais nesuderinamą veiklą, nukreiptą prieš įstaigą;

5.7.3. kitais atvejais, kai dalininko veikla gali pakenkti įstaigos veiklai.

5.8. Apie dalininko pašalinimą iš įstaigos dalininkų sprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 balsų dauguma. Šiuo atveju dalininkas, kurio pašalinimo klausimas sprendžiamas, balsavimo teisės neturi.

5.9. Bet kuris įstaigos dalininkas gali savanoriškai išstoti iš įstaigos prieš 30 dienų įspėjęs įstaigos vadovą ar jį pavaduojantį asmenį. Savanoriškai išstojusiam įstaigos dalininkui gražinami tik jo įnašai, kuriuos jis buvo įnešęs į įstaigos kapitalą, jeigu tai neigiamai neatsiliepia jo veiklai.

6. ĮSTAIGOS KAPITALAS

6.1. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

6.1.1. dalininkų kapitalas;

6.1.2. pelnas (nuostolis);

6.1.3. perkainojimo rezervas;

6.1.4. kiti rezervai;

6.1.5. negražintinai gautos lėšos;

6.1.6. kitos lėšos.

6.2. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

6.3. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.

6.4. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, darbuotojų premijoms.

7. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

7.1. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

7.2. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

7.3. Įstaigos filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal įstaigos prievoles.

7.4. Įstaigos atstovybė yra juridinio asmens padalinys, turintis savo buveinę ir turintis teisę atlikti veiksmus, nurodytus LR Civilinio kodekso 2.56 str. 2 dalyje. Įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo.

7.5. Įstaiga už jos įsteigtų ir nustatyta tvarka įregistruotų atstovybių ar filialų prievoles atsako visu savo turtu.

7.6. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

7.7. Įstaigos filialų ir atstovybių veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu arba kai įstaiga likviduojama ar bankrutuoja, ar pasibaigia filialo arba atstovybės nuostatuose nurodytas veiklos laikotarpis.

8. ĮSTAIGOS SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

8.1. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami šaltinyje „Lietuvos žinios“, o kai dėl objektyvių priežasčių to padaryti negalima, tai skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti.

8.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai ir kiti sprendimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus suinteresuotus asmenis, išsiunčiami ne vėliau kaip per 15 dienų po nutarimų priėmimo. Už savalaikį nutarimų ir pranešimų išsiuntimą atsako įstaigos vadovas arba nustatytais atvejais likvidatoriai. Visi nutarimai ir pranešimai dalininkams siunčiami registruotu paštu arba su jais supažindinami asmeniškai pasirašytinai.

8.3. Apie įstaigos likvidavimą skelbiama viešai 3 kartus ne mažesniais kaip 30 dienų intervalais arba skelbiama vieną kartą viešai ir pranešama raštu visiems kreditoriams. Apie įstaigos likvidavimą taip pat pranešama Juridinių asmenų registrui pirmą viešo paskelbimo apie likvidavimą dieną.

8.4. Informacija apie įstaigos veiklą visuomenei pateikiama įstaigos skelbimų lentoje.

9. PROKŪRA

9.1. Prokūrą išduoda įstaigos vadovas – direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

9.2. Asmuo, kuriam išduodama prokūra yra vadinamas prokuristu. Jei prokūra išduodama keliems asmenims (bendroji prokūra), visi asmenys, kuriems išduota tokia prokūra, privalo veikti kartu. Pasirašydamas įstaigos vardu dokumentus prokuristas privalo įrašyti žodį „prokuristas“ arba jo santrumpą „pp“.

9.3. Prokuristas neturi teisės perduoti savo įgaliojimų kitam asmeniui.

9.4. Prokūra gali būti ribota. Prokūros apribojimas gali būti juridinio asmens filialas, atitinkamos juridinio asmens veiklos sritys ir rūšys, tam tikros aplinkybės, laikas ar teritorija.

9.5. Prokūros apribojimai neturi įtakos tretiesiems asmenims.

9.6. Atstovaujamojo ir prokuristo santykiams prokūra įsigalioja nuo jos išdavimo.

9.7. Prokuristo ir trečiųjų asmenų santykiams prokūra įsigalioja nuo jos įregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.

9.8. Prokuristas atsako atstovaujajam ir tretiesiems asmenims taip pat kaip ir prekybos agentas.

9.9. Prokuristo teisės ir prokūros pasibaigimas įvardyti LR CK antros knygos trečios dalies septinto skyriaus trečio skirsnio 2.179 ir 2.184 str.

10. KOMERCINĖ (GAMYBINĖ) PASLAPTIS

10.1. Įstaigos komercinės (gamybinės) paslaptis ir konfidencialią informaciją sudaro techninė, finansinė, komercinė ir kita informacija (išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta viešąją informaciją), kurią paskelbus padaroma ar gali būti padaryta žala ar nuostoliai įstaigai.

10.2. Komercinių (gamybinių) paslapčių ir konfidencialios informacijos bei asmenų, kurie ją naudoja sąrašą sudaro ir tvirtina įstaigos vadovas. Dokumentai, kuriuose yra tokios informacijos, vartojami su grifu „KONFIDENCIALU“.

10.3. Dalininkas arba dalininkų grupė, turintys ar valdantys daugiau kaip $\frac{1}{3}$ akcijų ir pateikę įstaigos vadovui įstaigoje nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės paslapties, turi teisę susipažinti su visais įstaigos dokumentais. Atsisakymas pateikti prašomus dokumentus turi būti įforminamas raštu, jeigu to reikalauja dalininkas. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

10.4. Konfidenciali informacija tretiesiems asmenims suteikiama tik tuo atveju, kai jie dalyvauja bendroje veikloje.

10.5. Už informacijos, kuri yra įstaigos komercinė (gamybinė) paslaptis, neteisėtą atskleidimą asmenys, kuriems ši informacija buvo įstatymų nustatyta tvarka arba pagal įstaigos vadovo sudarytą ir patvirtintą sąrašą patikėta, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Įstatų pasirašymo data – 2015-02-11

Steigėja



Rasa Povilavičienė