

REGISTRUOTA
JURIDINŲ ASMENŲ REGISTRE
2011 m. rugsejo 30 d.
Kodas 302423525

## Viešosios įstaigos „DEKO RESTO“ ĮSTATAI

### I. BENDROJI DALIS

1.1. Viešoji įstaiga „DEKO RESTO“ (toliau viešoji įstaiga) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų teisės aktu nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingas veiklas.

1.2. Viešoji įstaiga, kaip juridinis asmuo, turi antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą, turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą. Pagal prievolės atsako savo turtu.

1.3. Viešoji įstaiga turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų norminių aktų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę ir savo veiklą grindžia šiais įstatymų nustatyta tvarka registruotais įstatais. Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais bei teisės aktais, taip pat šiais įstatais.

1.4. Viešoji įstaiga įsteigta neribotam laikui.

1.5. Viešosios įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

1.6. Viešosios įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

### II. VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS, TEISĖS IR PAREIGOS

Tikslai:

2.1. Tenkinti viešuosius interesus įvairių socialinių grupių žmonių ugdant jų meninius gebėjimus ir įgūdžius vykdant visuomenei naudingą veiklą.

2.2. Formuoti ir tobulinti vaikų, jaunimo ir moksleivių socialinius įgūdžius.

2.3. Skatinti asmenų iš socialinės rizikos grupių integraciją ir reintegraciją į visuomenę.

2.4. Sudaryti neformalią aplinką psichologų darbui su asmenimis iš socialinės rizikos grupių.

2.5. Teikti nematerialinę ir materialinę paramą kūrybiniam jaunimui bei kūrybiškiems visuomenės nariams.

2.6. Padėti visuomenės nariams skleisti saviraišką.

2.7. Ugdyti, tobulinti ir skatinti bedarbių bei migrantų žmogiškųjų išteklių organizavimo ir valdymo įgūdžius.

2.8. Užmegzti ir palaikyti ryšius su užsienio partneriais;

2.9. Bendradarbiauti su paramos verslui tinklo įstaigomis, teritorinėmis Darbo biržomis, pabėgėlių centru ir kitomis migrantų integraciją vykdančiomis organizacijomis, žmogiškųjų išteklių organizavimo ir valdymo konsultacinėmis įmonėmis, personalo atrankos organizacijomis, savivaldos institucijomis bei kitomis vyriausybiniomis ir nevyriausybiniomis organizacijomis.

2.10. Rengti verslo planus ir projektus ir juos įgyvendinti pasinaudojant ES parama.

2.11. Organizuoti parodas, muges, paskaitas, susirinkimus, seminarus, praktinius mokymus, konferencijas ir kitus renginius;

2.12. Leisti informacinę bei metodinę medžiagą;

2.13. Formuoti ir propaguoti palankią nuomonę apie viešąją įstaigą ir jos veiklą.

Teisės ir pareigos:

KOPIJA TIKRA

2.14. Savo vardu, įstatymų nustatyta tvarka sudaryti sandorius, dalyvauti bendroje veikloje su nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis;

2.15. Pirkti ir kitais būdais įsigyti turta, reikalingą savo veiklai vykdyti jį parduoti, nuomoti ar kitaip juo disponuoti;

2.16. Turėti atsiskaitomąją ir valiutos sąskaitas bankuose ar kitose kredito įstaigose, įsteigtuose įstatymų nustatyta tvarka;

2.17. Skolintis, skolinti įstatymų nustatyta tvarka pinigines lėšas;

2.18. Steigti įmones, registruojamas ir veikiančias pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

2.19. Įgyti paramos gavėjo statusą;

2.20. Viešoji įstaiga vykdo ir tvarko buhalterinę apskaitą, teikia informaciją valstybėms įgaliotoms institucijoms, moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

2.21. Viešoji įstaiga gali turėti ir kitas teises ir pareigas neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir šiems įstatymams;

2.22. Viešios įstaigos veikla gali apimti visą Lietuvos Respublikos teritoriją.

2.23. Viešoji įstaiga turi teisę steigti filialus kitose Lietuvos Respublikos miestuose vadovaujanti galiojančiais teisės aktais.

Veiklos sritys:

2.24. Siekdama įgyvendinti įstatuose numatytus tikslus, Viešoji įstaiga gali vykdyti šias veiklas:

2.24.1.	85.5	kitas mokymas.
2.24.2.	90	kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla,
2.24.3.	47.7	Kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
2.24.4.	90.03	meninė kūryba.
2.24.5.	47.9	Mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse,
2.24.6.	32.1	Papuošalų, juvelyrinių, bižuterijos ir panašių dirbinių gamyba,
2.24.7.	G	didmeninė ir mažmeninė prekyba.
2.24.8.	32.4	Žaidimų ir žaislų gamyba.
2.24.9.	13	Tekstilės gaminių gamyba
2.24.10.	14	Drabužių siuvimas (gamyba)
2.24.11.	15.2	Avalynės gamyba
2.24.12.	18.14	Įrišimas ir susijusios paslaugos
2.24.13.	16.29	Kitų medienos gaminių gamyba; dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba,
2.24.14.	17.23.20	Vokų ir atvirukų gamyba,
2.24.15.	23.41	Keraminių buities ir puošybos gaminių bei dirbinių gamyba,
2.24.16.	25.5	Metalo kalimas, presavimas, šampavimas ir profiliavimas;
miltelių metalurgija		
2.24.17.	31.0	Baldų gamyba
2.24.18.	43.2	Elektros, vandentiekio ir kitos įrangos įrengimas
2.24.19.	43.3	Statybos baigimas ir apdaila
2.24.20.	46.1	Didmeninė prekyba už atlygį ar pagal sutartį
2.24.21.	46.4	Namų ūkio reikmenų didmeninė prekyba
2.24.22.	47.5	Kitos namų ūkio įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
2.24.23.	55	Apgyvandinimo veikla
2.24.24.	59.12	Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų

meninis apipavidalinimas			Draudimo, perdraudimo ir pensijų lėšų kaupimo, išskyrus
2.24.25	65		
privalomąjį socialinį draudimą, veikla			Pagalbinė finansinių paslaugų ir draudimo veikla
2.24.26	66		Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos
2.24.27	69.2		
mokesčių klausimais			Fotografavimo veikla
2.24.28	74.2		Vertimo raštu ir žodžiu veikla
2.24.29	74.3		Posėdžių ir verslo renginių organizavimas
2.24.30	82.3		Techninis ir profesinis vidurinis mokymas
2.24.31	85.32		Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikiamas
2.24.32	86.90.10		
ligoniams ne ligoninėse			Asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas
2.24.33	95.2		Bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų
2.24.34	69.10.30		
rengimas			Pagrindinių buveinių veikla; konsultacinė valdymo veikla
2.24.35	70		Inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos
2.24.36	71		
2.25. Licencijuojama veikla vykdoma tik gavus nustatyta tvarka reikalingus leidimus ir licencijas.			

### III. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYMAS

- 3.1. Viešosios įstaigos aukščiausias organas – visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau susirinkimas), o vienasmenis valdymo organas – viešosios įstaigos vadovas (direktorius).
- 3.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris šaukiamas vieną kartą per metus iki kitų metų balandžio mėnesio dvidešimt penktos dienos, yra aukščiausias organas. Susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.
- 3.3. Susirinkimas laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė viešosios įstaigos dalininkų.
- 3.4. Viešosios įstaigos nariui, jeigu jis yra juridinis asmuo, susirinkime atstovauja įgaliotas juridinio asmens atstovas.
- 3.5. Nariai, negalintys dalyvauti susirinkime, savo nuomonę gali išreikšti iš anksto balsuodami raštu susirinkimo darbotvarkės klausimais.
- 3.6. Susirinkimo kompetencijai priklauso:
  - 3.6.1. keisti Viešosios įstaigos įstatus;
  - 3.6.2. keisti Viešosios įstaigos buveinę;
  - 3.6.3. priimti sprendimus dėl Viešosios įstaigos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);
  - 3.6.4. rinkti ir atšaukti Viešosios įstaigos Valdybos narius, Viešosios įstaigos vadovą ir vyriausiąjį finansininką (buhalterį), revizorių (auditorių) bei juos atšaukti;
  - 3.6.5. nagrinėti, svarstyti ir tvirtinti savo veiklos programą, metinius planus, metinę finansinę atskaitomybę bei finansinę atskaitomybę;
  - 3.6.6. priimti sprendimus steigti Viešosios įstaigos filialus, atstovybes bei tvirtinti jų nuostatus;
  - 3.6.7. priima sprendimus parduoti ar įkeisti nekilnojamą turtą;
  - 3.6.8. priimti sprendimus ir kitais klausimais, kurie neperduoti valdybos ar kitų Viešosios įstaigos organų kompetencijai;
- 3.7. Susirinkimo priimti sprendimai bei nutarimai laikomi priimtais, jeigu balsuojant balsų „už“ buvo daugiau negu „prieš“. Priimant sprendimą dėl įstatų pakeitimo bei dėl Viešosios įstaigos

pervarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo „už“ turi būti daugiau negu 2/3 visų dalyvavusių susirinkime narių balsų.

3.8. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas šio įstatymo ir viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi viešosios įstaigos dalininkas ar organo narys. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas sušaukiamas teisės aktuose numatyta tvarka.

3.9. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 8, 9 ir 10 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma. Ją nustato viešosios įstaigos įstatatai ir ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

3.10. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

3.11. Viešosios įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

3.12. Viešosios įstaigos vadovo funkcijos:

3.12.1. Vadovauti Viešosios įstaigos veiklai ir tvarkyti jos reikalus, išskyrus tuos, kurie priklauso dalininkų susirinkimo kompetencijai; Viešosios įstaigos vadovą skiria, atšaukia ar atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą (jeigu su juo sudaroma darbo sutartis), tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

3.12.2. Atstovauti viešąją įstaigą santykiuose su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis, kitomis visuomeninėmis organizacijomis, tarptautinėmis organizacijomis;

3.12.3. Įstatymu nustatyta tvarka priimti ir atleisti darbuotojus, skatinti juos bei skirti drausmines nuobaudas, nustatyti darbuotojų etatus;

3.12.4. atstovauti viešąją įstaigą teisme, savo kompetencijos ribose valdžios ir valdymo organuose, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

3.12.5. įgyvendinti susirinkimų nutarimus ir sprendimus;

3.12.6. atlikti kitas reikalingas Viešosios įstaigos veiklai užtikrinti funkcijas;

3.12.7. veikti Viešosios įstaigos vardu, neviršijant nustatytų įgaliojimų;

3.12.8. sudaryti sandorius Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų teisės aktų numatyta tvarka;

3.12.9. užtikrinti priimtų įsipareigojimų vykdymą.

#### IV. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi LR viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Kai viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, taikomos kaip dalininkams taip ir savininkui.

4.3. Viešosios įstaigos dalininkas ar dalininkai turi turtines ir neturtines teises numatytas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei kitose teisės aktuose.

#### V. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

5.1. Nauji dalininkai savo sprendimą tapti viešosios įstaigos dalininkais turi pateikti raštu. Apie jų priėmimą į dalininkus sprendžia įgaliuotas viešosios įstaigos vadovas.

5.2. Viešosios įstaigos dalininkų skaičius neribojamas.

5.3. Viešosios įstaigos dalininkai įgyja viešosios įstaigos dalininkų teises ir prievolės įmokėje įnašus. Dalininkų įnašų faktai registruojami viešosios įstaigos dokumentuose.

## VI. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

- 6.1. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
  - 6.1.1. dalininkų kapitalas;
  - 6.1.2. pelnas (nuostolis);
  - 6.1.3. perkainojimo rezervas;
  - 6.1.4. rezervai iš pelno.
- 6.2. Viešosios įstaigos lėšų šaltiniai yra šie:
  - 6.2.1. steigėjų skiriamos lėšos;
  - 6.2.2. lėšos, gautos kaip parama, dovana;
  - 6.2.3. Lietuvos ir užsienio fondų bei programų lėšos;
  - 6.2.4. pajamos už paslaugas;
  - 6.2.5. kitos teisėtai įgytos lėšos;
  - 6.2.6. Valstybės ir savivaldybės tiksliniai asignavimai;
  - 6.2.7. pajamos iš šiems įstatams bei veiklos neprieštaraujančios veiklos;
- 6.3. Viešoji įstaigai leidžiama nuosavybės ar bet kokiomis kitomis teisėmis valdomą turta ir lėšas perleisti, užtikrinti juo prievolių įvykdymą ar kitaip apriboti savo valdymo, naudojimo ir disponavimo teises į jį tik tuo atveju, kai tuo siekiama įgyvendinti Viešosios įstaigos įstatuose nustatytus veiklos tikslus (įskaitant ir labdaros, ir paramos tikslus, nustatytus Viešosios įstaigos įstatuose pagal Labdaros ir paramos įstatymą).
- 6.4. Viešoji įstaiga pinigų, gautus kaip paramą, taip pat kitus negražintinai gautus pinigus ir kitą turta naudoja juos davusio asmens nurodytiems tikslams, jeigu asmuo tokius tikslus nurodė. Viešoji įstaiga privalo sudaryti išlaidų sąmata, jei tai numatyta teisės aktuose arba pinigų davęs asmuo to reikalauja. Viešoji įstaiga negali priimti pinigų ar kito turto, jei duodantis asmuo nurodo juos naudoti kitiems tikslams, negu Viešosios įstaigos įstatuose yra nustatyta.
- 6.5. Viešoji įstaiga atsisako priimti iš potencialių rėmėjų lėšas ar turta, jeigu tuo naudodamiesi rėmėjai ar jų grupė gali daryti įtaką Viešosios įstaigos veiklai savo ar kitų asmenų naudai.
- 6.6. Viešosios įstaigos rėmėjas gali nustatyti jo skirtų lėšų (turto) naudojimo sritis, bet tik Viešosios įstaigos įstatuose numatytai veiklai. Rėmėjo prašymu Viešoji įstaiga privalo teikti informaciją, reikalingą kontroliuoti, kaip Viešoji įstaiga vykdo rėmėjo nustatytas sąlygas.
- 6.7. Viešosios įstaigos lėšos kaupiamos ir saugomos bankuose.

## VII. VEIKLOS ATASKAITA, FINANSINĖS VEIKLOS APSKAITA IR KONTROLĖ

- 7.1. Viešosios įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu viešoji įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje ar kitais įstatuose nurodytais būdais su šia ataskaita susipažinti.
- 7.2. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
  - 7.2.1. informacija apie viešosios įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
  - 7.2.2. viešosios įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
  - 7.2.3. viešosios įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
  - 7.2.4. informacija apie viešosios įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turta per finansinius metus;
  - 7.2.5. viešosios įstaigos išlaidos per finansinius metus;

- 7.2.6. viešosios įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.
- 7.3. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 7.4. Buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
- 7.5. Viešosios įstaigos vadovas atsakingas už viešosios įstaigos buhalterinės apskaitos vedimo organizavimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 7.6. Pasibaigus finansiniams metams atsakingas asmuo parengia veiklos ataskaitą bei metinę finansinę atskaitomybę ir pateikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui arba steigėjui.

## VIII. FILIALŲ, ATSTOVYBIŲ IR SKYRIŲ STEIGIMAS IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMAS

- 8.1. Viešoji įstaiga gali steigti filialus, atstovybes ar skyrius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.
- 8.2. Sprendimus dėl filialų, atstovybių ir skyrių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas arba viešios įstaigos steigėjas. Filialai, atstovybės ir skyriai veikia pagal visuotinis dalininkų susirinkimo arba viešios įstaigos steigėjo patvirtintus nuostatus.
- 8.3. Filialui, atstovybei ar skyriui vadovauja vadovas- direktorius. Jo kompetencija nustatoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 8.4. Filialų, atstovybių ir skyrių veikla nutraukiama priėmus atitinkamą Sprendimą visuotinis dalininkų susirinkimo arba viešios įstaigos steigėjo.

## IX. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ PASKELBIMO TVARKA

- 9.1. Pranešimas apie viešosios įstaigos šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą turi būti paskelbtas viešosios įstaigos buveinėje, ne vėliau kaip 30 dienų iki susirinkimo pradžios arba pranešant raštu, nurodant datą, laiką, vietą, susirinkimo darbotvarkę.
- 9.2. Apie viešosios įstaigos reorganizavimo sąlygų sudarymą, pertvarkymą ar likvidavimą turi būti paskelbta viešai respublikiniame laikraštyje „Kauno diena“ ir pranešta visiems viešosios įstaigos kreditoriams registruotais laiškais. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešosios įstaigos įstatymas.
- 9.3. Visi viešosios įstaigos dokumentai apie jos veiklą, su kuria privalo būti supažindinti viešosios įstaigos dalininkai, sunčiami registruotu laišku, o visuomenės nariai su informacija apie viešosios įstaigos veiklą gali susipažinti viešosios įstaigos buveinėje.

## X. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

- 10.1. Reorganizavimo ir likvidavimo klausimus sprendžia susirinkimas arba savininkas.
- 10.2. Viešoji įstaiga reorganizuojama Lietuvos Respublikos galiojančių įstatymų nustatyta tvarka. Reorganizuojant viešąją įstaigą, rengiamas reorganizavimo projektas. Kartu su projektu turi būti parengti po reorganizavimo veiksiančių juridinių asmenų įstatai.
- 10.3. Viešoji įstaiga likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 10.4. Likęs viešosios įstaigos turtas ir lėšos, įstatymų nustatyta tvarka patenkinus visus kreditorių reikalavimus ir viešosios įstaigos dalininkų reikalavimus dėl viešosios įstaigos turto dalies, neviršijančios dalininko įnašo iki viešosios įstaigos išregistravimo iš juridinių asmenų registro

perduodami kitam ar kitiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis dalininkų pasirinkimas ar teismas, priėmę sprendimą likviduoti viešąją įstaigą.

10.5. Likviduojant viešąją įstaigą, jos darbuotojai atleidžiami ir su jais atsiskaitoma darbo teisės aktų nustatyta tvarka.

Šie įstatai pasirašyti 2011 m. rugsėjo mėn. 19 d., Jonavoje.

Įgaliotas asmuo

Oksana Eitminavičienė.

KOPIJA TIKR  
d. 19.09.2011  
Oksana  
Eitminavičienė

LIETUVOS RESPUBLIKA  
Viešoji įstaiga  
"DEKO RESTO"  
JONAVA