

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2007 m.	lipnis 23 d.
Kodas	3000 43232

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ARTŪRO NOVIKO DŽIAZO MOKYKLA“ ĮSTATAI

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Viešoji įstaiga „ARTŪRO NOVIKO DŽIAZO MOKYKLA“ (toliau vadinama „Įstaiga“) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
- 1.2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais bei kitais teisės aktais.
- 1.3. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 1.4. Įstaiga turi savarankišką balansą, antspaudą, sąskaitas bankuose, savo pavadinimą, Įstaigos dalininkų registrą.
- 1.5. Įstaigos pavadinimas: **VIEŠOJI ĮSTAIGA „ARTŪRO NOVIKO DŽIAZO MOKYKLA“**.
- 1.6. Įstaigos buveinė: **Saulės g. 11, Vilniaus m., Vilniaus m. sav. 10310, Lietuvos Respublika**.
- 1.7. Įstaigos teisinė forma – Viešoji įstaiga.
- 1.8. Įstaigos organai: visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas. Kolegialūs organai nesudaromi.
- 1.9. Įstaiga įsteigta neribotam laikui.
- 1.10. Įstaigos finansiniais metais yra kalendoriniai metai, t.y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio mėn. 1 d. ir pasibaigia gruodžio mėn. 31 d.

### 2. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLA

- 2.1. Įstaigos veiklos sritys: meno, švietimo, kultūros, socialinė, laisvalaikio, poilsio ir pramoginių renginių organizavimas.
- 2.2. Pagrindiniai įstaigos tikslai:
  - 2.2.1. ugdyti kultūringą, išsilavinusią ir intelektualią asmenybę;
  - 2.2.2. užtikrinti vaikų ir jaunuolių užimtumą, diegiant ir įtvirtinant bendražmogiškas vertybes, garantuoti saugų ir turiningą jų laisvalaikį;
  - 2.2.3. padėti vaikams ir jaunuoliams surasti savo vietą visuomenėje ir prisitaikyti prie įvairių situacijų;
  - 2.2.4. aktyviai prisidėti prie visuomenės muzikinio skonio formavimo;
  - 2.2.5. sudaryti sąlygas kiekvienam atskleisti savo kūrybinius sugebėjimus;
  - 2.2.6. propaguoti Lietuvos kultūros ir meno pasiekimus;
  - 2.2.7. sudaryti sąlygas visuomenei pažinti pasaulyje pripažintus kultūros ir meno pasiekimus;
  - 2.2.8. organizuoti gyventojų laisvalaikio praleidimą;
  - 2.2.9. organizuoti menininkų ir kultūros darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;

- 2.2.9. organizuoti menininkų ir kultūros darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
  - 2.2.10. skatinti menininkų ir kultūros darbuotojų bendradarbiavimą, taip pat ir tarptautinį bendradarbiavimą;
  - 2.2.11. gauti paramą įstatymų nustatyta tvarka.
- 2.3. Įstaigos veiklos rūšys:
- 2.3.1. švietimas;
  - 2.3.2. koncertinė veikla;
  - 2.3.3. meninė ir literatūrinė kūryba ir interpretavimas;
  - 2.3.4. teatro spektaklių pastatymai;
  - 2.3.5. jaunimo organizacijų veikla;
  - 2.3.6. leidyba;
  - 2.3.7. spausdinimas ir susijusių paslaugų veikla;
  - 2.3.8. kitas, niekur nepriskirtas, spausdinimas;
  - 2.3.9. stovyklavietės ir aprūpinimas kita laikina buveine;
  - 2.3.10. aprūpinimas kita, niekur kitur nepriskirta, laikinąją buveine;
  - 2.3.11. kelionių agentūrų ir kelionių organizatorių veikla, kitos, niekur kitur nepriskirtos turistams teikiamos paslaugos;
  - 2.3.12. reklama;
  - 2.3.13. poilsio organizavimo, kultūrinė ir sportinė veikla;
  - 2.3.14. kita pramoginė veikla;
  - 2.3.15. meno įrenginių eksploatavimo veikla;
  - 2.3.16. kita, niekur kitur nepriskirta, pramoginė veikla.
- 2.4. Įstaiga užsiima savo veikla Lietuvoje ir įstatymų nustatyta tvarka užsienyje. Veiklą, kuriai įstatymų nustatyta tvarka yra reikalinga licencija (leidimas), įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamą licenciją (leidimą).

### **3. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA**

- 3.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
- 3.2. Įstaigos steigėjai, įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.
- 3.3. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku.
- 3.4. Asmuo, norintis tapti Įstaigos dalininku, privalo pateikti rašytinį prašymą Įstaigos vadovui. Prašymas įteikiamas asmeniškai arba siunčiamas registruotu laišku. Gautas prašymas registruojamas. Prašymas svarstomas artimiausiame dalininkų susirinkime ir asmuo į Įstaigos dalininkus priimamas dalininkų susirinkimo sprendimu, jei jis įnešė į Įstaigos dalininkų kapitalą 1 Lt (vieną litą) arba tokios vertės turtinį įnašą. Nutarimas priimti asmenį į Įstaigos dalininkus priimamas visų Įstaigos dalininkų balsų dauguma. Jeigu už tokį nutarimą balsuoja mažiau kaip pusė visų Įstaigos dalininkų, laikoma, kad asmuo, dėl kurio balsuojama, nepriimtas į Įstaigos dalininkus.
- 3.5. Asmuo, norintis tapti Įstaigos dalininku, turi teisę susipažinti su Įstaigos turtinėmis prievolėmis ir privalo susipažinti su Įstaigos įstatais. Asmuo turi raštu patvirtinti, kad susipažino su įstatais ir įsipareigoja jų laikytis. Be tokio patvirtinimo prašymas nesvarstomas.

- 3.6. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo dalininkų sprendimo priimti asmenį į Įstaigos dalininkus privalo įregistruoti jį Įstaigos dalininkų Įstaigos dalininkų registre ir kituose registruose, jei to reikalauja įstatymai.
- 3.7. Jei asmuo į Įstaigos dalininkus nepriimamas, jo įnašas grąžinamas ne vėliau kaip per 3 (tris) mėnesius nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.
- 3.8. Įstaigos dalininkui juridiniam asmeniui Įstaigos dalininkų susirinkime atstovauja organas, kurio kompetencijai toks atstovavimas yra priskirtas, arba jo įgaliotas asmuo.

#### **4. DALININKO TEISIŲ PASIBAIGIMAS, IŠSTOJIMAS IŠ ĮSTAIGOS, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

- 4.1. Įstaigos dalininkų teisės pasibaigia:
  - 4.1.1. jam išstojus iš Įstaigos dalininkų;
  - 4.1.2. pašalinus jį iš Įstaigos dalininkų;
  - 4.1.3. kai jis perleidžia dalininko teises kitam asmeniui;
  - 4.1.4. Įstaigos dalininkui fiziniam asmeniui mirus, arba teismui jį pripažinus neveiksniu;
  - 4.1.5. Įstaigos dalininką juridinį asmenį likvidavus arba reorganizavus;
  - 4.1.6. likvidavus Įstaigą;
  - 4.1.7. kitais įstatymų nustatytais atvejais.
- 4.2. Dalininkas, nutaręs išstoti iš Įstaigos, apie tai privalo raštu pranešti Įstaigos vadovui. Gautas prašymas registruojamas. Jeigu dalininkas neturi jokių prievolių Įstaigai, Įstaigos vadovas savo įsakymu patvirtina dalininko išstojimą iš Įstaigos ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo tokio prašymo gavimo dienos. Jeigu dalininkas turi prievolių Įstaigai, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo išstoti iš Įstaigos gavimo dienos sušaukia visuotinį Įstaigos dalininkų susirinkimą ir pateikia jam svarstyti dalininko išstojimo iš Įstaigos klausimą. Visuotinio dalininkų susirinkimo posėdyje patvirtinamas dalininko išstojimas ir išsprendžiami šio dalininko atsiskaitymo su Įstaiga tvarka ir terminai, priimant nutarimą. Priėmus šį nutarimą, dalininko teisės pasibaigia, o Įstaigos dalininkų registre įrašoma išstojimo iš Įstaigos data. Dalininko įnašas į dalininkų kapitalą negrąžinamas.
- 4.3. Visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimu Įstaigos dalininkas pašalinamas iš Įstaigos, jeigu:
  - 4.3.1. nevykdo dalininko pareigų;
  - 4.3.2. šiurkščiai pažeidžia Įstaigos įstatus;
  - 4.3.3. pažeidžia dalininkų susirinkimo nutarimus;
  - 4.3.4. pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus, susijusius su viešųjų Įstaigų veikla;
  - 4.3.5. padaro žymios žalos Įstaigai.
- 4.4. Prieš pašalinant dalininką iš Įstaigos, Įstaigos vadovas prieš 1 (vieną) mėnesį privalo apie tai dalininką įspėti raštu. Įspėjime turi būti nurodyti konkretūs šalinimo motyvai. Dalininkas, gavęs tokį įspėjimą, ne vėliau, kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, skaičiuojant nuo įspėjimo gavimo dienos, turi teisę kreiptis į Įstaigos vadovą dėl taikaus konflikto sureguliuavimo. Įstaigos vadovas medžiagą dėl nario pašalinimo perduoda svarstyti artimiausiam dalininkų susirinkimui, kuris priima galutinį sprendimą.

- 4.5. Dalininkas nutarimą dėl pašalinimo iš Įstaigos turi teisę apskųsti teismui per 1 (vieną) mėnesį nuo tos dienos, kurią sužinojo arba turėjo sužinoti apie tokio sprendimo priėmimą.
- 4.6. Dalininkas turi teisę perleisti savo teises kitam asmeniui savo nuožiūra (išskyrus įstatymų nustatytas išimtis). Įgijęs teises asmuo privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo perleidimo sutarties sudarymo dienos pateikti Įstaigos vadovui vieną perleidimo sutarties egzempliorių. Įstaigos vadovas 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.
- 4.7. Įstaigos dalininkui fiziniam asmeniui mirus arba teismui jį pripažinus neveiksniu, jo kaip Įstaigos dalininko statusas pasibaigia nuo mirties dienos arba nuo teismo sprendimo pripažinti dalininką neveiksniu dienos, o Įstaigos dalininkų registre įrašoma ši data. Mirusio dalininko fizinio asmens įpėdiniams, teismo pripažinto neveiksniu fizinio asmens arba likviduoto ar reorganizuoto juridinio asmens Įstaigos dalininko teisių perėmėjams gražinami įnašai į dalininkų kapitalą, jeigu jie nėra Įstaigos dalininkai ir per metus nuo šių teisių įgijimo nėra priimti į Įstaigos dalininkus šiuose įstatuose nustatyta tvarka.
- 4.8. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.9. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
- 4.9.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 4.9.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
- 4.9.3. 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;
- 4.9.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
- 4.9.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.
- 4.10. Įstaigos dalininkas privalo:
- 4.10.1. laikytis įstatymų ir šių įstatų;
- 4.10.2. vykdyti Įstaigos organų nutarimus, sprendimus;
- 4.10.3. tausoti Įstaigos turtą.

## **5. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

- 5.1. Jeigu dalininko įnašas į Įstaigos dalininkų kapitalą yra piniginis, jis įnešamas į Įstaigos sąskaitą banke, gaunant tai patvirtinančią banko pažymą.
- 5.2. Jeigu dalininko įnašas į Įstaigos dalininkų kapitalą yra nepiniginis, dalininkas su Įstaiga sudaro įstatymų nustatytos formos sutartį. Nepiniginis įnašas įstatymų nustatyta tvarka turi būti įvertintas nepriklausomų turto vertintojų.

5.3. Įnešus įnašą į dalininkų kapitalą, dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

## **6. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

6.1. Visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas:

- 6.1.1. keičia Įstaigos įstatus;
- 6.1.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 6.1.3. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
- 6.1.4. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
- 6.1.5. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 6.1.6. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 6.1.7. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 6.1.8. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 6.1.9. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 6.1.10. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai įstatymų nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 6.1.11. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 6.1.12. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 6.1.13. sprendžia kitus įstatymuose ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

6.2. Įstatų 6.1.7., 6.1.8. ir 6.1.9. punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Kiti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami 1/2 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų (išskyrus šiuose įstatuose atskirai aptartus atvejus). Visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Įstaigos dalininkų. Jeigu tiek Įstaigos dalininkų į susirinkimą neatvyko, susirinkimas tais pačiais darbotvarkės klausimais turi būti šaukiamas pakartotinai.

6.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. 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.

6.4. Visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas gali būti sušauktas bet kuriuo metu. Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas arba ne mažiau kaip 1/4 Įstaigos dalininkų. Apie būsimą susirinkimą dalininkams pranešama likus ne mažiau kaip 14 (keturiolika) kalendorių dienų iki susirinkimo. Pranešti galima pasirašytinai įteikiant dalininkui rašytinį pranešimą, arba skelbiant apie susirinkimą šiuose įstatuose nurodytame dienraštyje.

6.5. Eilinių visuotinių dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas 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.

- 6.6. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar vadovas.
- 6.7. Dalininkų susirinkimui pirmininkauja išrinktas Įstaigos dalininkas. Susirinkimas išsirenka sekretorių ir balsų skaičiuotojus. Visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasirašo susirinkimo pirmininkas, sekretorius ir susirinkimo įgaliotas Įstaigos dalininkas. Prie dalininkų susirinkimo protokolo pridedamas susirinkime dalyvavusių Įstaigos dalininkų sąrašas bei įrodymai, kad susirinkime nedalyvavusiems dalininkams buvo laiku ir tinkamai pranešta apie susirinkimą.
- 6.8. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **7. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

- 7.1. Įstaigos vadovas yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovą šių įstatų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas. Vadovo įgaliojimai neterminuoti.
- 7.2. Įstaigos vadovas:
  - 7.2.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro visus reikiamus sandorius;
  - 7.2.2. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;
  - 7.2.3. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
  - 7.2.4. atlieka kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.
- 7.3. 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.

## **8. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

- 8.1. Sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Šis susirinkimas priima naują įstatų redakciją ir išrenka asmenį, kuris įgaliojamas pasirašyti pakeistus Įstaigos įstatus.
- 8.2. Už visų dokumentų, reikalingų priimti ir įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti pakeistus Įstaigos įstatus, pateikimą, bei už pakeistų Įstaigos įstatų įregistravimą atsako Įstaigos vadovas.
- 8.3. Pakeisti Įstaigos įstatai įsigalioja ir jais remtis galima tik nuo pakeistų įstatų įregistravimo Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre dienos.

## **9. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

- 9.1. 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.
- 9.2. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo nutarimu. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.
- 9.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas, priėmęs nutarimą steigti Įstaigos filialą ar atstovybę, tvirtina filialo ar atstovybės nuostatus bei skiria valdymo organą.
- 9.4. Filialo ar atstovybės nuostatuose turi būti atitinkamai filialo ar atstovybės:
  - 9.4.1. pavadinimas;
  - 9.4.2. buveinė;
  - 9.4.3. veiklos tikslai;
  - 9.4.4. valdymo organas ir jo kompetencija;
  - 9.4.5. veiklos laikotarpis, jeigu jis yra ribotas;
  - 9.4.6. kitos įstatymų ar Įstaigos nustatytos nuostatos.
- 9.5. Filialo ar atstovybės veikla pasibaigia, kai:
  - 9.5.1. pasibaigia filialo ar atstovybės nuostatuose nustatytas veiklos terminas;
  - 9.5.2. visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas priima nutarimą nutraukti filialo ar atstovybės veiklą;
  - 9.5.3. likviduojama Įstaiga.
- 9.6. Visuotinis dalininkų susirinkimas, priėmęs nutarimą nutraukti filialo ar atstovybės veiklą, paskiria atsakingą asmenį veiklos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta nutraukimo procedūrai atlikti.

## **10. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

- 10.1. 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, Įstaigos veiklos 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. Dalininkas arba dalininkų grupė, turintys daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime ir pateikę Įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.
- 10.2. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.
- 10.3. Dalininkams pateikiamame Įstaigos dalininkų registre turi būti nurodyti pagal paskutinius Įstaigos turimus duomenis dalininkų vardai, pavardės, juridinių asmenų pavadinimai, dalininkų adresai korespondencijai.

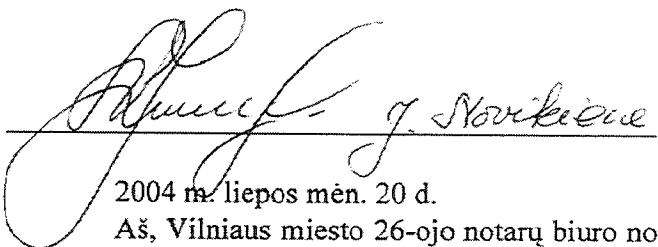
## **11. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA; LEIDINYS, KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA**

- 11.1. Įstaiga pranešimus gali perduoti asmeniškai, paštu arba telegrafinio, faksimilinio ryšio ar kitokiais telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jei yra užtikrinta teksto apsauga ir galima identifikuoti parašą, jei įstatymai ar šie įstatai nenumato kitaip.
- 11.2. Tais atvejais, kai įstatymai ar įstatai numato, kad pranešimai turi būti skelbiami viešai spaudoje, Įstaigos pranešimai skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“.
- 11.3. Įstaigos pranešimai, su kuriais privaloma supažindinti dalininkus arba kitus asmenis, skelbiami nustatytu laiku, o jeigu jis nenustatytas – per 15 (penkiolika) dienų nuo pareigos paskelbti atsiradimo dienos.
- 11.4. Už Įstaigos pranešimų savalaikį išsiuntimą (paskelbimą) atsako Įstaigos vadovas, o jei Įstaiga likviduojama – likvidatorius.

## 12. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

- 12.1. Kai Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų numatytais atvejais informacija apie Įstaigos veiklą pateikiama visuomenei skelbiant dienraštyje „Lietuvos rytas“.

Šiuos įstatus steigėjas pasirašė 2004 m. liepos mėn. 20 d.  
STEIGĖJAS: JURGA NOVIKIENĖ,  
Vilniuje 10310.

  
2004 m. liepos mėn. 20 d.

Aš, Vilniaus miesto 26-ojo notarų biuro notarė Ramunė Džavachidienė, parašu tikrumą  
JURGOS NOVIKIENĖS, liudiju.

Pasirašiusiojo asmens tapatybė nustatyta pagal Lietuvos Respublikos piliečio pasą.

Registro Nr. 2-7160  
Atlyginimas 3 Lt  
Notarė

