

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS AMATŲ MOKYKLA „SODŽIAUS MEISTRAI“

1 straipsnis. Bendroji dalis

1.1. Viešoji įstaiga **Amatų mokykla „Sodžiaus meistrai“** (toliau „Viešoji įstaiga“) yra ne pelno organizacija, įsteigta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, veikianti pagal Lietuvos Respublikos Konstitucijos, kitų įstatymų, teisės aktų ir šių įstatų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę.

1.2. Viešoji įstaiga yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, savo simboliką, savarankišką balansą, atsiskaitomąją ir kitokias sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybėse įregistruotuose bankuose.

1.3. Įstaigos buveinė yra nustatoma ir keičiama Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimu.

1.4. Viešosios įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

1.5. Viešosios įstaigos veiklos trukmė neribota.

2 straipsnis. Veiklos sritys ir tikslai

Svarbiausi Viešosios įstaigos veiklos sritys ir tikslai:

- teikti profesinį ir bendrąjį išsilavinimą, atitinkantį veiklos rūšiai keliamus reikalavimus, suteikiant kvalifikaciją;
- mokymą organizuoti atsižvelgiant į bendrąjį mokinių išsilavinimą, gebėjimus, sveikatos būklę, pasirinktą specialybę, siekiamą įgyti kvalifikaciją. Mokymo forma – dieninė;
- bendradarbiauti su įmonėmis profesinio mokymo srityje;
- rengti dailides, žirgų kaustytojus, konditerius, žemės ūkio gamybos – šiltnamių darbuotojus, odos gaminių specialistus, stogdengius, stalius ir virėjus.

3 straipsnis. Komercinė – ūkinė veikla, teisės ir pareigos

3.1. Pagrindinė Viešosios įstaigos veiklos rūšis: Profesinis mokymas. Viešoji įstaiga, siekdama pagrindinių savo tikslų ir uždavinių, organizuoja ir vykdo šią komercinę-ūkinę veiklą:

- 3.1.1. Daržovių, specializuotosios sodininkystės ir medelynų produktų auginimas;
- 3.1.2. Avių, ožkų, arklių, asilų, mulų ir arklėnų auginimas;
- 3.1.3. Duonos gamyba, šviežių konditerijos kepinų ir pyragaičių gamyba;
- 3.1.4. Medienos pjaustymas ir obliavimas, medienos įmirkymas;
- 3.1.5. Gyvenamųjų ir negyvenamųjų pastatų statyba;
- 3.1.6. Staliaus dirbinių įrengimas;
- 3.1.7. Stogų dengimas;
- 3.1.8. Kitų statybinių dailidžių ir stalių dirbinių gamyba;
- 3.1.9. Pagaminto valgio tiekimas renginiams;
- 3.1.10. Kitų medienos gaminių gamyba;
- 3.1.11. Bendroji pastatų statyba ir inžinierinių statinių statyba;
- 3.1.12. Staliaus dirbinių įrengimas;
- 3.1.13. Kitų namų ūkio reikmenų didmeninė prekyba;
- 3.1.14. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, baldų, apšvietimo įrangos ir namų ūkio reikmenų, mažmeninė prekyba;
- 3.1.15. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma;
- 3.1.16. Sekretoriavimo ir vertimo veikla;
- 3.1.17. Kita sportinė veikla.

4 straipsnis. Narystė, dalininkai, jų teisės ir pareigos, šių teisių įgijimo ir praradimo tvarka, dalininkui priklausančios kapitalo dalies perdavimo kitų asmenų nuosavybės tvarka ir sąlygos

4.1. Viešosios įstaigos dalininku gali būti Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniai bei juridiniai asmenys, turintys dalį Viešosios įstaigos dalininkų kapitale. Fizinis ar juridinis asmuo, norintis tapti Viešosios įstaigos dalininku, paduoda prašymą Viešosios įstaigos vadovui. Viešosios įstaigos vadovas, šių įstatų 5.2 punkte nustatyta tvarka sušaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris 2/3 dauguma susirinkime dalyvaujančių balsų priima nutarimą tenkinti ar ne asmens prašymą ir numato terminą įnašui padaryti. Dalininku tampama nuo įnašo padarymo dienos.

4.2. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

4.2.1. gauti likviduojamos Viešosios įstaigos turto dalį šių įstatų 11 straipsnio nustatyta tvarka;

4.2.2. palikti testamentu, parduoti ar kitaip perduoti savo visą dalį ar dalį savo kapitalo kitiems asmenims apie tai informavus Viešosios įstaigos vadovą. Dalies įgijėjo narystės Viešojoje įstaigoje klausimas sprendžiamas šių įstatų 4.1 punkte nustatyta tvarka.

4.3. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

4.3.1. dalyvauti Viešosios įstaigos dalininkų visuotiniuose susirinkimuose su sprendžiamuoju balsu. Vienas dalininkas nepriklausomai nuo įnašo į kapitalą dydžio turi vieną balsą.

4.3.2. gauti informaciją apie Viešosios įstaigos veiklą: metinę ir tarpinę finansines atskaitomybes, vadovo ataskaitas apie Viešosios įstaigos veiklą, susirinkimų protokolus;

4.3.3. apskųsti teismui Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus ir vadovo sprendimus, jeigu jie prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams;

4.3.4. įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Toks įgaliojimas turi būti patvirtintas notariškai, o dalininko - juridinio asmens - jo vadovo parašu ir antspaudu. Įgaliojimas turi būti pateiktas asmeniui, atsakingam už susirinkimo dalyvių registravimą.

4.4. Dalininkui priklausančios kapitalo dalies perdavimo kitų asmenų nuosavybės klausimus sprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 balsų dauguma.

4.5. Už įstatų nevykdymą visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 balsų dauguma gali priimti sprendimą pašalinti dalininką iš Viešosios įstaigos. Pašalinus dalininką, įnašas į Viešosios įstaigos kapitalą jam grąžinamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5 straipsnis VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

5.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas kviečiamas kasmet per 3 mėnesius nuo ūkinių metų pabaigos. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas, jei to reikalauja ne mažiau 1/2 dalininkų arba revizorius. Esant reikalui, susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Viešosios įstaigos vadovas. Susirinkimą organizuoja Viešosios įstaigos direktorius. Apie šaukiamą susirinkimą direktorius privalo pranešti raštu registruotu laišku visiems dalininkams ne vėliau, kaip prieš 15 dienų iki susirinkimo dienos. Jeigu nėra kvorumo ir susirinkimas neįvyksta, šaukiamas pakartotinis susirinkimas. Apie pakartotinį susirinkimą dalininkai turi būti informuoti raštu registruotu laišku prieš 5 dienas iki susirinkimo dienos. Viešosios įstaigos dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi Viešosios įstaigos dalininkai su tuo sutinka.

Pranešime apie susirinkimo šaukimą turi būti nurodytas Viešosios įstaigos pavadinimas, susirinkimo data, laikas ir vieta, darbotvarkės projektas.

Jeigu viešosios įstaigos steigėjas yra vienas asmuo, tai jo raštiški sprendimai prilygsta viešosios įstaigos visuotinio susirinkimo sprendimams.

5.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę:

5.2.1. keisti ir papildyti įstatus;

5.2.2. nustatyti direktoriui privalomas veiklos užduotis;

5.2.3. nustatyti teikiamų paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus bei jų apskaičiavimo taisykles, jeigu to nenustato Vyriausybė;

5.2.4. skirti ir atleisti iš pareigų Viešosios įstaigos vadovą (direktorių), vyr. finansininką ir nustatyti jų atlyginimus;

5.2.5. tvirtinti vadovo (direktorius) ir vyr. finansininko darbo reglamentus.

5.2.6. rinkti revizorių, nustatyti revizoriaus (auditoriaus) atlyginimą, tvirtinti jo darbo reglamentą;

5.2.7. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;

5.2.8. steigti Viešosios įstaigos filialus, reorganizuoti ir likviduoti Viešąją įstaigą;

5.2.9. spręsti dalininkui priklausančio kapitalo visos dalies ar dalies jame perdavimo kitų asmenų nuosavybės klausimus šių įstatų 4.2.2 punkte nustatyta tvarka;

5.2.10. priimti sprendimus priimti Viešosios įstaigos dalininku ar pašalinti dalininką iš Viešosios įstaigos už įstatų nevykdymą;

5.2.11. spręsti gautų pajamų, pardavus Viešosios įstaigos veiklai nereikalingas materialines vertybes, panaudojimo klausimą;

5.2.12. priimti sprendimus parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą;

5.3. Viešosios įstaigos visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas Viešosios įstaigos dalininkams, turintiems ne mažiau kaip 1/3 balsų, o taip pat teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas šių įstatų 5.1 punkte nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Viešosios įstaigos dalininkas, vadovas (direktorius), revizorius, auditorius.

5.4. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja dalininkai ar jų įgalioti asmenys, turintys daugiau kaip 1/2 balsų. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus 5.2.1, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.7, 5.2.8, 5.2.9, 5.2.11 punktuose nurodytus atvejus. Šiais atvejais nutarimai priimami 2/3 balsų dauguma.

6 straipsnis. Valdymo organai, jų sudarymo, atšaukimo, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarka, kadencijos, funkcijos, teisės, pareigos, atsakomybė

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVAS

Viešosios įstaigos valdymo organas yra vadovas (direktorius)

6.6. Vadovas renkamas visuotiniame dalininkų susirinkime 4 metams.

6.7. Vadovo teises, pareigas ir atsakomybę nustato jo darbo reglamentas, kurį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

6.8. Viešosios įstaigos vadovas:

6.8.1. organizuoja Viešosios įstaigos veiklą ir atsako už užduočių įvykdymą;

6.8.2. pasirašo sutartis (kontraktus);

6.8.3. sudaro darbo sutartis su Viešosios įstaigos darbuotojais (išskyrus vyr. finansininką ir revizorių), bei nustato jų atlyginimą;

6.8.4. atstovauja Viešąją įstaigą teisme, valdžios ir valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

6.8.5. atidaro sąskaitas banko įstaigose;

6.8.6. teikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui metinę finansinę atskaitomybę;

6.8.7. rengia kasmetines Viešosios įstaigos veiklos ataskaitas;

6.8.8. parengia visuotinius dalininkų susirinkimus;

6.8.9. rengia įvairiapusių sutarčių su užsienio partneriais ir kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis projektus;

6.8.10. sudaro laikinas grupes įvairioms užduotims vykdyti;

6.8.11. leidžia įsakymus.

6.9. Viešosios įstaigos vadovas ir vyriausias finansininkas yra atsakingi už jiems patikėto Viešosios įstaigos turto ir lėšų tikslingą ir teisingą panaudojimą.

6.10. Direktorius ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo bei asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais (tėvai, tėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai). Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti juridinis asmuo.

7 straipsnis. Turtas, lėšų šaltiniai ir lėšų panaudojimo, disponavimo Viešosios įstaigos turtu tvarka

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TURTAS

7.1. Viešosios įstaigos kapitalą steigimo metu sudaro 210 (du šimtai dešimt) litų. Jis suformuotas steigėjų piniginiiais įnašais ir padalintas į 7 (septynias) dalis. Viena 30 (trisdešimties) litų kapitalo dalis suteikia vieno balso teisę.

7.2. Viešosios įstaigos turtą taip pat gali sudaryti turtas, gautas pagal testamentą, bei kitas teisėtai įgytas turtas. Viešajai įstaigai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais.

7.3. Viešoji įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą tik esant visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui.

7.4. Viešosios įstaigos kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais bei Lietuvos Respublikos nustatyta tvarka perkainojant Viešosios įstaigos turtą. Dalininkų kapitalas dėl Viešosios įstaigos turto perkainojimo didinamas (mažinamas) proporcingai jiems priklausančio kapitalo daliai.

7.5. Viešosios įstaigos dalininkai gali nustatyti disponavimo Viešosios įstaigos turtu reglamentą.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LĖŠOS

7.6. Viešosios įstaigos lėšų šaltiniai:

7.6.1. dalininkų skiriamos lėšos;

7.6.2. pajamos gautos už suteiktas paslaugas ir atliktus sutartinius darbus;

7.6.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

7.6.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

7.6.5. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovanos, taip pat gautos pagal testamentą;

7.6.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

7.7. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybių biudžetų bei fondų, panaudoti turi būti sudaryta išlaidų sąmata. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudoti išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai.

7.8. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Labdaros arba paramos bei pagal testamentą gautos lėšos laikomos Viešosios įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.

7.9. Viešoji įstaiga iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gautas lėšas laiko Viešosios įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.

7.10. Lėšos, iš kurių buvo suformuotas Viešosios įstaigos kapitalas, gali būti naudojamos pagrindinei Viešosios įstaigos veiklai ir jos tikslams siekti, taip pat komercinei-ūkiniai veiklai vykdyti.

8 straipsnis. Finansinės veiklos kontrolės tvarka

8.1. Pasibaigus Viešosios įstaigos ūkiniams metams iki visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti patikrinta buhalterinė apskaita ir finansinė atskaitomybė.

Tikrina revizorius arba auditorius. Revizorių (auditorių) dvejiems metams skiria ir nustato jo atlyginimo dydį visuotinis dalininkų susirinkimas. Revizoriumi arba auditoriumi gali būti veiksnus fizinis asmuo, turintis kvalifikacijos atestatą, arba įmonė, teikianti buhalterinės apskaitos ar audito

paslaugas. Revizoriumi (auditoriumi) negali būti skiriamas Viešosios įstaigos darbuotojas ir dalininkas.

8.2. Revizoriaus darbo tvarką nustato jo darbo reglamentas, kurį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

8.3. Revizorius privalo:

8.3.1. tikrinti Viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir kitus buhalterinės-finansinės veiklos dokumentus;

8.3.2. atlikti bet kokius Viešosios įstaigos veiklos patikrinimus;

8.3.3. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime pranešti apie visus patikrinimų metu nustatytus pažeidimus;

8.3.4. saugoti Viešosios įstaigos komercines paslaptis;

8.4. Viešosios įstaigos direktorius privalo pateikti revizoriui (auditoriui) jo reikalaujamus buhalterinius-finansinius dokumentus.

8.5. Viešosios įstaigos revizorius įstatymų nustatyta tvarka atsako už nepatenkinamą Viešosios įstaigos veiklos kontrolę ir veiklos trūkumų slėpimą;

8.6. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę tikrinti Viešosios įstaigos veiklą.

9 straipsnis. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka

9.1. Įstaiga, plėtodama savo veiklą, vadovaudamasi LR Civiliniu kodeksu bei kitais teisės aktais, gali steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaiga atsako už filialo ar atstovybės prievoles visu savo turtu.

9.2. Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas ar dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo. Įstaigos filialas veikia pagal Įstaigos filialo nuostatus, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas. Filialų skaičius neribojamas.

9.3. Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis buveinę, Įstaigos suteiktų įgalinimų ribose turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, taip pat sudaryti sandorius bei atlikti kitus teisės aktų leistinus veiksmus Įstaigos vardu. Atstovybė nėra juridinis asmuo. Įstaigos atstovybė veikia pagal atstovybės nuostatus, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas. Atstovybių skaičius neribojamas. Filialas ar atstovybė registruojama ir išregistruojama įstatymų nustatyta tvarka.

9.4. Sprendimą dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialų ir atstovybių vadovus skiria ir atleidžia Įstaigos vadovas.

10 straipsnis. Pranešimų skelbimo tvarka

10.1. Visuotinių dalininkų susirinkimų sprendimai ir kiti pranešimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus asmenis, išsiunčiami ne vėliau kaip per 15 dienų po sprendimo priėmimo. Už savalaikį sprendimų ir pranešimų išsiuntimą atsako direktorius. Visi nutarimai ir pranešimai siunčiami registruotu laišku paštu (su pristatymo patvirtinimu) arba įteikiami asmeniškai pasirašytinai. Įstaigos pranešimai, kurie turi būti skelbiami viešai, skelbiami dienraštyje „Lietuvos žinios“ Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

11 straipsnis. Reorganizavimas

11.1. Reorganizuotas Viešosios įstaigos visų teisių ir prievolių perėmėjas yra reorganizuojant įsteigtos naujos ir po reorganizavimo tęsiančios veiklą įstaigos.

11.2. Viešoji įstaiga gali būti reorganizuojama:

11.2.1. jungiant su kitomis viešosiomis įstaigomis;

11.2.2. skaidant Viešąją įstaigą.

11.3. Apie numatomą reorganizavimą Viešoji įstaiga privalo viešai paskelbti vieną kartą respublikiniame dienraštyje ir pranešti visiems kreditoriams raštu du kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais. Kiekvienas dalininkas turi teisę susipažinti su reorganizavimo sąlygomis ir gauti dokumentų kopijas.

11.4. Reorganizuojant Viešąją įstaigą, rengiamas jos reorganizavimo projektas. Jame nurodoma Viešosios įstaigos pavadinimas, adresas, reorganizavimo iniciatorius, reorganizavimo būdas, reorganizavimo pagrindimas, turto vertinimo ir inventorizavimo tvarka, prievolių ir dokumentų perėmėjai, perėmimo tvarka ir terminai, Viešosios įstaigos direktoriui ir ekspertams reorganizavimo laikotarpiu suteikiamos teisės, reorganizavimo terminai. Kartu su reorganizavimo projektu turi būti parengti po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatų projektai.

11.5. Priimti nutarimą reorganizuoti Viešąją įstaigą ir kartu patvirtinti reorganizavimo projektą bei parengtus įstatų gali dalyvaujantys visuotiniame susirinkime dalininkai ne mažiau kaip 2/3 balsų. Reorganizavimo projektą tvirtinančio susirinkimo nutarimu gali būti paskirti ekspertai projekto ekspertizei. Ekspertai turi teisę gauti bet kokią su Viešosios įstaigos reorganizavimu susijusią informaciją.

12 straipsnis. Likvidavimas

12.1. Viešosios įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

12.1. visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimas likviduoti Viešąją įstaigą, priimtas įstatų nustatyta tvarka;

12.1.2. teismo sprendimas likviduoti Viešąją įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus;

12.1.3. teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti Viešąją įstaigą. Šiuo atveju Viešoji įstaiga likviduojamas Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

12.2. Institucija, nutarusi likviduoti Viešąją įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, turto inventorizavimo ir perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ir vadovas netenka įgaliojimų.

12.3. Viešoji įstaiga sumoka skolas, iš likusio jo turto ir lėšų dalininkams gali būti grąžinta tik jų kapitalo dalis. Likus nepaskirstyto turto ar lėšų, jis perduodamas kitai ar kitoms ne pelno organizacijoms, įregistruotoms Lietuvos Respublikoje, kurias nustato institucija, nutarusi likviduoti Viešąją įstaigą.

12.4. Likviduojant Viešąją įstaigą, jos darbuotojai atleidžiami ir su jais atsiskaitoma Darbo sutarties įstatymo nustatyta tvarka.

12.5. Apie Viešosios įstaigos likvidavimą skelbiama viešai vieną kartą dienraštyje „Lietuvos žinios“ ir du kartus raštu pranešama ne retesniais kaip trisdešimties dienų intervalais kiekvienam kreditoriui. Be to, apie likvidavimą pranešama juridinių asmenų registrai ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną.

12.6. Likvidatorius turi vadovo teises ir pareigas. Jis atstovauja Viešajai įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir santykiuose su kitais juridiniais bei fiziniais asmenimis.

12.7. Viešosios įstaigos likvidatorius:

12.7.1. sudaro likvidavimo laikotarpio pradžios Viešosios įstaigos finansinę atskaitomybę (likvidavimo balansą);

12.7.2. atsiskaito su valstybe, savivaldybėmis ir socialinio draudimo įstaiga;

12.7.3. baigia vykdyti prievoles, atsiradusias dėl žalos padarymo ir pagal anksčiau sudarytus Viešosios įstaigos sandorius, ir sudaro naujus sandorius pagal likvidatoriui suteiktus įgaliojimus;

12.7.4. likusį Viešosios įstaigos turtą perduoda dalininkams ir institucijoms, nutarusioms likviduoti Viešąją įstaigą, nustatytai ne pelno organizacijai ar organizacijoms;

12.7.5. sudaro Viešosios įstaigos likvidavimo aktą;

12.7.6. likviduotą Viešąją įstaigą išregistruoja įstatymų nustatyta tvarka;

12.8. Likvidatorius atsakingas Viešajai įstaigai ir tretiesiems asmenims už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

Pasirašyta 2011 m. lapkričio 10 d., Vilniuje.

Dalia Beigienė
Dalia Beigienė





Susilūta, sunumeruota
ir patvirtinta antspaudu
679011 lapų.
NOTARĖ

