

VŠĮ „ARTOTEKA“

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. VŠĮ „ARTOTEKA“ (toliau „Įstaiga“) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą ir sąskaitas bankuose. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.2. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Pagrindinis Įstaigos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant šiuose įstatuose nurodytą veiklą. Įstaiga savo veikloje nesiekia pelno. Įstaiga gali teikti atlygintinas paslaugas.

1.3. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatymiais aktais, šiais įstatais ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę.

1.4. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

1.5. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

1.6. Įstaiga gali gauti paramą savo veiklai vykdyti.

II. ĮSTAIGOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS RUŠYS

2.1. Įstaiga, siekdama savo tikslų, numato plėtoti, skatinti ir tenkinti visuomenės poreikius vykdydama veiklą edukacinių, socialinių, kultūrinių šeimos ir bendruomenės poreikių tenkinimo ir kitose, susijusiose srityse.

2.2. Įstaigos veiklos tikslai – tenkinti viešuosius interesus kultūros, meno, socialinėje ir švietimo bei kitose srityse, suburiant skirtingų sričių specialistus bei suteikiant jiems palankias sąlygas tobulėti ir dalintis savo žiniomis su visuomene. Įstaigos tikslai taip pat yra:

2.2.1. teikti visuomenei kokybiškas ikimokyklinio ir priešmokyklinio vaikų ugdymo paslaugas;

2.2.2. padėti ugdyti sveiką vaiko asmenybę, puoselėti dvasines, psichines ir fizines vaiko galias;

2.2.3. kurti geresnę visuomenę sau ir savo vaikams, pradedant nuo mažiausių visuomenės narių;

2.2.4. didinti tėvų ir ugdytojų kompetenciją ugdymo klausimais, dalintis su jais žiniomis ir patirtimi; skleisti sukaupias žinias ir patirtį, organizuojant mokymus, paskaitas, seminarus tėvams ir pedagogams, tiekti jiems informacinę ir konsultacinę pagalbą;

2.2.5. kurti ir tobulinti naują pedagogikos koncepciją, kuri remtųsi tikrųjų vaiko poreikių supratimu, jų tenkinimu bei humanistinės pedagogikos principais;

2.2.6. keisti tėvų ir pedagogų požiūrį į ugdymo turinį, jo kokybę, orientuojantis į vaiko poreikių supratimą ir jų tenkinimą;

2.2.7. gerinti tėvų ir vaikų bei pedagogų tarpusavio santykius, grįsti juos bendradarbiavimu.

2.2.8. inicijuoti projektus bei programas, remiančias pelno nesiekiančių organizacijų plėtrą bei veiklą Lietuvoje;

2.2.9. rengti seminarus, konferencijas, organizuoti forumus bei kitus viešus renginius, teikti informaciją, konsultacijas ir kitokią techninę bei materialinę pagalbą visuomenei, viešajam sektoriui bei pelno nesiekiančioms organizacijoms;

2.2.10. teikti pelno nesiekiančių organizacijų sektoriui specializuotas informacines, viešųjų ryšių, komunikacijos, rinkodaros bei verslo ir valdymo konsultavimo paslaugas;

2.2.11. skatinti verslumą bei konkurencingumą kultūros ir kūrybos industrijose.

2.3. Siekdama savo tikslų, Įstaiga gali vykdyti šioms ūkinės veiklos rūšims priskirtą ūkinę veiklą:

- 2.3.1. Žaidimų ir žaislų gamyba;
- 2.3.2. Vaizdinių mokymo priemonių gamyba;
- 2.3.3. Mokyklų užkandinių, valgyklų ir virtuvių veikla;
- 2.3.4. Pagaminto valgio tiekimas
- 2.3.5. Ekskursijų organizatorių veikla
- 2.3.6. Baldų ir kitų asmeniniam naudojimui skirtų daiktų nuoma
- 2.3.7. Muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma;
- 2.3.8. Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai, taikomoji veikla
- 2.3.9. Reklamos priemonių kūrimas ir įgyvendinimas
- 2.3.10. Pastatų valdymas ir tvarkymas
- 2.3.11. Švietimas
- 2.3.12. Pradinis mokymas
- 2.3.13. Pagrindinis mokymas
- 2.3.14. Ikimokyklinis ugdymas
- 2.3.15. Ikimokyklinis specialusis ugdymas
- 2.3.16. Pradinis specialusis mokymas;
- 2.3.17. Vidurinis mokymas
- 2.3.18. Bendrasis vidurinis mokymas
- 2.3.19. Bendrasis pagrindinis mokymas
- 2.3.20. Bendrasis pagrindinis specialusis mokymas
- 2.3.21. Suaugusiųjų ir kitas švietimas
- 2.3.22. Suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas; 2.3.23. Suaugusiųjų bendrasis vidurinis ir profesinis mokymas
- 2.3.24. Kvalifikacijos tobulinimas;
- 2.3.25. Papildomas mokymas;
- 2.3.26. Socialinė globa, teikiama visą parą vaikams, seneliams, neįgaliems žmonėms;
- 2.3.27. Našlaičių priežiūra;
- 2.3.28. Vaikų ir senelių priežiūra dieną;
- 2.3.29. Poilsio organizavimo, kultūrinė ir sportinė veikla;
- 2.3.30. Kita pramoginė veikla;
- 2.3.31. Privačių namų ūkių veikla, susijusi su savoms reikmėms skirtų nediferencijuojamų produktų ar reikmenų gamyba;
- 2.3.32. Privačių namų ūkių, kaip asmeninėms reikmėms reikalingų paslaugų teikėjų, nediferencijuota veikla;
- 2.3.33. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla
- 2.3.34. Kita apgyvendinimo veikla
- 2.3.35. Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla
- 2.3.36. Pagaminto valgio tiekimas renginiams
- 2.3.37. Kitų maitinimo paslaugų teikimas
- 2.3.38. Licencijuojama ar kita leidimų reikalaujanti veikla vykdoma, turint licencijas, nustatytos formos leidimus ir kitus privalomus dokumentus;
- 2.3.39. Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas
- 2.3.40. Kino filmų rodymas
- 2.3.41. Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba
- 2.3.42. Radijo programų transliavimas
- 2.3.43. Televizijos programų rengimas ir transliavimas
- 2.3.44. Kompiuterių programavimo veikla
- 2.3.45. Nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas
- 2.3.46. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas
- 2.3.47. Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį
- 2.3.48. Pagrindinių buveinių veikla
- 2.3.49. Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla
- 2.3.50. Reklamos agentūrų veikla

- 2.3.51. Atstovavimas žiniasklaidai
 - 2.3.52. Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla
 - 2.3.53. Intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma
 - 2.3.54. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla
 - 2.3.55. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla
 - 2.3.56. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla
 - 2.3.57. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas
 - 2.3.58. Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla
 - 2.3.59. Kultūrinis švietimas.
- 2.4. Įstaiga turi teisę vykdyti veiklą Lietuvos Respublikoje ir užsienyje. Licencijuojamą arba nustatytą tvarka vykdomą veiklą įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.
- 2.5. Įstatuose numatyti veiklai vykdyti įstaiga gali:
- 2.5.1. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejama susijusi su jos veiklos tikslais;
 - 2.5.2. turėti sąskaitas bankuose, pirkti ar kitokiais būdais įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 2.5.3. sudaryti sutartis, priimti 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 ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.
- 2.6. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius Lietuvos Respublikos įstatymų (teisės aktų) nustatyta tvarka ir terminais.

III. ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISĖS BEI PAREIGOS

3.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ir (ar) įstatymų nustatyta tvarka. Steigėjai tampa įstaigos dalininkais perdavę įstaigai įnašą Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka, bet ne anksčiau kaip įregistravus šiuos įstatus. Dalininkų įnašai apskaitomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas.

3.2. Dalininko teisės įgyjamos įsigyjant iš kito dalininko įnašo dalį arba įnešus piniginius ar turtinius įnašus į įstaigos kapitalą. Tapti įstaigos dalininku, t.y. fiziniam ar juridiniam asmeniui pageidaujant įsigyti iš kito įstaigos dalininko įnašo dalį arba įnešti piniginius ar turtinius įnašus į įstaigos kapitalą, reikalingas visų esamų įstaigos dalininkų susitikimas. Toks susitikimas nereikalingas, kai įstaigos dalininkas perduoda savo dalį įstaigos dalininkų kapitale kitam įstaigos dalininkui. Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti asmenį dalininku, šis ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo pranešimo perdavimo ar išsiuntimo dienos privalo perduoti įstaigai įnašą. Jeigu asmuo, dėl kurio yra priimtas įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas dėl priėmimo dalininku, per nustatytą terminą įnašo neperduoda, sprendimas jį priimti dalininku negalioja.

3.3. Dalininko teisės perleidžiamos parduodant ar kitais įstatymų nustatytais pagrindais perleidžiant kitų asmenų nuosavybės savąją dalininkų kapitalo dalį. Kiti įstaigos dalininkai turi pirmenybės teisę nupirkti parduodamą dalininkų kapitalo dalį. Įstaigos dalininkas, norėdamas parduoti savo dalininko teises, privalo raštu apie tai pranešti įstaigos direktoriui, nurodydamas, kam ir kokia kaina nori parduoti savo dalininko teises, išskyrus atvejus, kai įstaigos dalininkas parduoda savo dalininko teises kitam įstaigos dalininkui (tokiu atveju apie dalininko teisių perleidimą įstaigos direktoriui pranešti nereikia ir žemiau nurodyta kitų dalininkų informavimo tvarka netaikoma). Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo pranešimo apie ketinimą parduoti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui įteikti asmeniškai (gavėjui pasirašant) arba išsiųsti registruotu laišku

pranešimą, kuriame turi būti nurodytos dalininko teisių pardavimo sąlygos ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigai apie pageidavimą jas pirkti. Terminas negali būti trumpesnis nei 10 (dešimt) dienų ir ilgesnis nei 30 (trisdešimt) dienų nuo Įstaigos pranešimo perdavimo arba išsiuntimo dienos. Ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti dalininko teises gavimo dienos, Įstaigos direktorius turi registruotu laišku arba pasirašytinai pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą ją pirkti. Direktorius, būdamas Įstaigos dalininku, neprivalo įteikti pranešimų sau. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito Įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša Įstaigai. Pranešime turi būti nurodyta Viešųjų įstaigų įstatyme nurodyti duomenys ir informacija.

3.4. Įstaigos dalininkai turi šias turtines teises:

3.4.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

3.4.2. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises;

3.4.3. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas turtines teises.

3.5. Įstaigos dalininkai turi šias neturtines teises:

3.5.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

3.5.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

3.5.3. 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;

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

3.5.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

3.6. Įstaigos dalininkai turi šias pareigas:

3.6.1. laikytis Įstaigos įstatų;

3.6.2. sąžiningai ir protingai naudotis savo teisėmis;

3.6.3. ginti Įstaigos interesus;

3.6.4. propaguoti Įstaigos tikslus ir uždavinius visuomenėje;

3.6.5. kitas įstatymuose, kituose teisės aktuose bei šiuose įstatuose numatytas pareigas.

3.7. Dalininkai neturi teisės reikalauti iš Įstaigos grąžinti jų įneštus įnašus į Įstaigos dalininkų kapitalą, išskyrus Įstaigos likvidavimo atvejį.

IV. ĮSTAIGOS ORGANAI

4.1. Įstaiga turi aukščiausią organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą (direktorių). Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

4.2. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka bei jo kompetencija, kiek nenustatyta šiuose įstatuose, nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytųjų.

Visuotinis dalininkų susirinkimas.

4.3. Kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam Įstaigos vadovas privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

4.4. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Įstaigos vadovo arba Įstaigos dalininkų iniciatyva. Įstaigos vadovas yra atsakingas už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą.

4.5. Pranešimas apie dalininkų susirinkimą turi būti viešai paskelbtas šiuose įstatuose nurodytame dienraštyje arba įteiktas kiekvienam dalininkui pasirašytinai, arba išsiųstas

registruotu laišku ne vėliau kaip likus 14 (keturiolikai) dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Pranešime turi būti nurodyta susirinkimo darbotvarkė, data, laikas ir vieta ir kita teisės aktuose nustatyta informacija. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti sušauktas nesilaikant šiuose įstatuose nustatytų terminų, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi Įstaigos dalininkai.

4.6. Jei susirinkimas šaukiamas dalininkų iniciatyva, jie turi pateikti Įstaigos vadovui paraišką, kurioje turi būti nurodyta susirinkimo darbotvarkė, data, laikas ir vieta. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas šių įstatų 4.5. straipsnyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo minėtos paraiškos pateikimo Įstaigos vadovui dienos.

4.7. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra laikomas įvykiu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ (viena antroji) dalis visų Įstaigos dalininkų. Jeigu susirinkimas neįvyksta, turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas ne anksčiau kaip praėjus 10 (dešimt) dienų ir ne vėliau kaip praėjus 30 (trisdešimt) dienų nuo neįvykusio susirinkimo dienos. Apie pakartotinį susirinkimą turi būti pranešta vienu iš šių įstatų 4.5. straipsnyje nustatytų būdų ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) dienoms iki pakartotinio susirinkimo dienos. Pakartotiniame dalininkų susirinkime sprendimai turi būti priimami tik pagal anksčiau neįvykusio susirinkimo darbotvarkę ir jam netaikomas kvorumo reikalavimas, išskyrus, jei sprendimo priėmimo dieną galiojantys Viešųjų įstaigų įstatymas ir ar kiti įstatymai (teisės aktai) nustato kitaip.

4.8. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas.

4.9. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 10. straipsnio 1 dalies 9, 10 ir 11 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota $\frac{2}{3}$ visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai dalininkų susirinkime priimami tik darbotvarkėje numatytais klausimais. Sprendimai darbotvarkėje nenumatytais klausimais gali būti priimami tik tada, jei susirinkime dalyvauja visi Įstaigos dalininkai ir visi su tuo raštiškai sutinka.

4.10. 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.

4.11. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

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

4.13. Įstaigos organai privalo veikti įstaigos naudai, laikytis įstatymų bei kitų teisės aktų ir vadovautis šiais įstatais.

Įstaigos vadovas (direktorius).

4.14. Įstaigos vadovas (direktorius) yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas.

4.15. Įstaigos vadovas skiriamas, atleidžiamas, jo atlyginimo dydis bei darbo sutarties sąlygos nustatomos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

4.16. Darbo sutartį Įstaigos vardu su Įstaigos vadovu sudaro ir ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos, nepavykus jų išspręsti tarpusavio derybų keliu, nagrinėjami teisme.

4.17. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

4.18. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiais įstatais bei Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

V. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

5.2. Sprendimus steigti įstaigos filialus ar atstovybes ir nutraukti jų veiklą, skirti ir atšaukti įstaigos filialų ir atstovybių vadovus priima, taip pat tokių filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina įstaigos vadovas šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

VI. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

6.1. Dokumentai ir kita informacija apie įstaigos veiklą pateikiama dalininkams raštu per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo dalininko raštiško kreipimosi į įstaigos direktorių. Dalininkas turi teisę gauti dokumentų, susijusių su prašoma pateikti informacija, kopijas. Įstaigos vadovui pareikalavus, dalininkas privalo atlyginti įstaigai šių dokumentų paruošimo ir pateikimo dalininkui sąnaudas.

6.2. Įstaigos dokumentai ir kita informacija dalininkams pateikiama laikantis šių sąlygų:

6.2.1. pateikus įstaigai nustatytos formos bei turinio raštišką prašymą;

6.2.2. apmokėjus informacijos techninio paruošimo, dokumentų dauginimo išlaidas ir išlaidas personalo darbo sąnaudoms apmokėti bei pateikus nurodytų išlaidų apmokėjimą patvirtinančius dokumentus;

6.2.3. tik įstaigos vidaus norminiais dokumentais, priimtais laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, nustatytu įstaigos darbo metu;

6.2.4. laikantis kitų sąlygų, nustatytų įstaigos vadovo patvirtintoje informacijos ir dokumentų pateikimo dalininkams tvarkoje.

6.3. Atsiskaitymą pateikti dokumentus įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja.

6.4. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

VII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA; LEIDINYS, KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA

7.1. Įstaigos pranešimai dalininkams turi būti siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai, jeigu Viešųjų įstaigų įstatymas, kiti teisės aktai nenustato kitaip. Esant būtinumui, skubūs pranešimai gali būti perduodami telefonu arba faksu, po to juos nedelsiant išsiunčiant adresatui registruotu laišku arba įteikiant asmeniškai pasirašytinai. Tais atvejais, kai įstaigos pranešimai turi būti skelbiami viešai, jie skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

7.2. Už savalaikį pranešimų išsiuntimą ar įteikimą atsakingas įstaigos direktorius.

7.3. Dalininkams pranešimai yra siunčiami dalininkų registre nurodytu adresu. Dalininkas privalo iš anksto informuoti įstaigą (įstaigos direktorių) apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės adresu bei kitų duomenų, kurie nurodyti dalininkų registre pasikeitimą.

7.4. Jei dalininko adresas nežinomas ir protingos pastangos jį sužinoti nedavė rezultatų arba jei dėl nuo įstaigos nepriklausančių priežasčių pranešimo dalininkui negalima išsiųsti registruotu laišku arba įteikti asmeniškai pasirašytinai, toks pranešimas turi būti paskelbtas įstatų 7.1. punkte nurodytame dienraštyje, jei tuo nebus pažeistas Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai.

VIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

8.1. Informacija visuomenei apie įstaigos veiklą gali būti pateikiama įstaigos vadovo sprendimu.

8.2. Informacija visuomenei apie Įstaigos veiklą turi būti pateikiama Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų numatytais atvejais. Už tokios informacijos pateikimą atsakingas Įstaigos direktorius.

8.3. Su informacija apie Įstaigos veiklą visuomenės nariai gali susipažinti Įstaigos veiklos vietoje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje. Fizinio ar juridinio asmens prašymu jam gali būti pateikiamos dokumentų, kuriuose įtvirtinta visuotinio dalininkų susirinkimo numatyta informacija, kopijos. Tokiu atveju šių dokumentų kopijų paprašęs asmuo turi atlyginti jų kopijavimo sąnaudas.

IX. ĮSTAIGOS PERTVARKYMO, REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

9.1. Įstaiga gali būti pertvarkoma, reorganizuojama arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių aktų nustatyta tvarka.

X. ĮSTAIGOS ĮSTATAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

10.1. Įstaigos įstatai yra dokumentas, kuriuo Įstaiga vadovaujasi savo veikloje.

10.2. Visuotiniame dalininkų susirinkime priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatų, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

10.3. Įstaigos įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytosios įstatų keitimo tvarkos.

XI. SKIRSNIS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

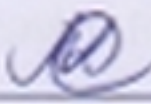
11.1. Klausimai, kurie nėra sureguliuoti šiuose įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Įstaigos steigimo sutarties, Viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų taikytinų teisės aktų nuostatomis.

11.2. Paaiškėjus, kad kuri nors šių įstatų nuostata prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, įstatai turi būti atitinkamai pakeisti.

Šie įstatai pasirašyti trimis egzemplioriais Vilniuje,

du tūkstančiai šešioliktųjų metų vasario mėnesio dvidešimt devintą dieną.

Įgaliotas asmuo:

Margarita Doinskaja 
(vardas, pavardė ir parašas)



Susijęta.
įspantspauči patvirtinta
27 lapų Notaras (ė)

[Handwritten signature in blue ink]