

Viešoji įstaiga „Domus solis“

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2001 m.	12 000 300.
Kodas	3026 09241

ĮSTATAI

1. Bendroji dalis

- 1.1. Viešoji įstaiga „Domus solis“ (toliau - Įstaiga) tai pelno nesiekiantis juridinis asmuo, veikiantis socialinės, švietimo ir kūrybinės srityse, savarankiškai teikiantis socialines, fizinės, psichinės ir dvasinės reabilitacijos paslaugas.
- 1.2. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybėse įregistruotose banko įstaigose, savo antspaudą ir naudojantis jį savo nuožiūra. Įstaiga pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi komercinį – ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą.
- 1.3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo, kurio teisinė forma – viešoji įstaiga. Pagal savo prievoles ji atsako tik savo turtu.
- 1.4. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai. Jos veikla – neterminuota.
- 1.5. Savo veikloje įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais norminiais aktais ir šiais įstatais, naudojasi visomis ne pelno įmonės teisėmis.

2. Tikslai. Tikslinės grupės

- 2.1 Pagrindiniai įstaigos tikslai yra šie:
 - 2.1.1. Stiprinti socialinių paslaugų, sveikatinimo, švietimo, kultūros, sporto, teisių gynimo, demokratijos formavimo, ir kitose visuomenės interesus puoselėjančiose srityse dirbančių darbuotojų bei veikiančių organizacijų kompetencijas, verslumą ir finansinį savarankiškumą.
 - 2.1.2. Dirbti su socialinę atskirtį patiriančiais suaugusiais, vaikais ir šeimomis, stiprinant jų socialinius įgudžius, gebėjimus savarankiškai spręsti problemas, dalyvauti bendruomenės veikloje, atkuriant ir formuojant jų profesinius gebėjimus, skatinant verslumą, teikiant pagalbą ir konsultacijas įsidarbinant ar pradedant verslą.
 - 2.1.3. Plėtoti inovacijas ir geresnę gyvenimo kokybę kaime.
 - 2.1.4. Skatinti verslo socialinę atsakomybę ir partnerystę su pelno nesiekiančiomis organizacijomis.
 - 2.1.5. Ugdyti socialiai atsakingą, verslią, novatorišką, sveiką jaunąją kartą.
 - 2.1.6. Skleisti Lietuvoje ir už jos ribų socialinės ekonomikos, socialinio verslumo idėjas ir gerąją praktiką.
- 2.2. Tikslams įgyvendinti įstaiga rengia projektus, gauna paramą, teikia paslaugas ir vykdo kitą ūkinę veiklą bei naudojami teisėmis, numatytomis šiuose įstatuose.

3. Ūkinė - komercinė ir kita veikla

- 3.1. Įstaiga vykdo veiklą šiose srityse pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių EVRK 2 RED:

Q 88	Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla
M 72	Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla
M 73	Reklama ir rinkos tyrimas
M74	Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla
R.90	Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla
N 82.3	Posėdžių ir verslo renginių organizavimas
N 82.99	Niekur kitur nepriskirta verslui būdingų paslaugų veikla
P 85.5	Kitas mokymas
P 85.6	Švietimui būdingų paslaugų veikla
R 91	Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla
R 93	Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla
S 96	Kita asmenų aptarnavimo veikla

J 58	Leidybinė veikla
J 59	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla
J 63.9	Kita informacinių paslaugų veikla
M 69	Teisinė ir apskaitos veikla
M 70	Pagrindinių buveinių veikla; konsultacinė valdymo veikla

- 3.2. Įstaiga, siekdama sukaupti lėšų savo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti vykdo šią ūkinę – komercinę veiklą:

I 55.2	Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla
I 55.3	Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla
I 55	Apgyvendinimo veikla
I 56	Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla
I 55.1	Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla
S 95.2	Asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas
A 01	Augalininkystė ir gyvulininkystė, medžioklė ir susijusių paslaugų veikla
C10	Maisto produktų gamyba
C11	Gėrimų gamyba
C 13	Tekstilės gaminių gamyba
C14	Drabužių siuvimas (gamyba)
C16	Medienos bei medienos ir kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba
C23	Kitų nemetalo mineralinių produktų gamyba
C25	Metalo gaminių, išskyrus mašinas ir įrenginius, gamyba
C31	Baldų gamyba
C32	Kita gamyba
C33	Mašinų ir įrangos remontas ir įrengimas
D35	Elektros, dujų, garo tiekimas ir oro kondicionavimas
G47	Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą
H 49.3	Kitas keleivinis sausumos transportas
N77	Nuoma ir išperkamoji nuoma
N77.21.20	Jojamųjų žirgų nuoma
N77.21.50	Kitų turizmo priemonių nuoma
N 81.3	Kraštovaizdžio tvarkymas
L 68	Nekilnojamojo turto operacijos

- 3.3. Licencijuojamą veiklą Įstaiga vykdys tik gavusi reikalingus leidimus, licencijas.

4. Įstaigos teisės ir pareigos

- 4.1. Savo veikloje vadovaudamasi šiais įstatais, Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama uždavinius, Įstaiga turi šias teises:
- 4.1.1. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, norminių aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
- 4.1.2. nustatyti savo vidaus organizacinę struktūrą ir teikti valdybai tvirtinti;
- 4.1.3. nustatyti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir teikti valdybai tvirtinti;
- 4.1.4. nustatyti darbuotojų etatų sąrašą ir teikti valdybai tvirtinti;
- 4.1.5. teikti mokamas ir nemokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus, jei galiojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai to nedraudžia;
- 4.1.6. nustatyti teikiamų paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus, jei to nenustato Vyriausybė;
- 4.1.7. sudarinėti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
- 4.1.8. sutarta forma atsiskaityti už pateiktas medžiagas, atliktus darbus, ir suteiktas paslaugas;
- 4.1.9. įstatymų, norminių aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, įstatymams nedraudžiant gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 4.1.10. teikti bei gauti labdarą ir paramą, paveldėti pagal testamentą;

- 4.1.11. užmegzti ryšius su vidaus ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 4.1.12. įstatymų nustatyta tvarka turėti bankų įstaigose atsiskaitomąją ir kitokias įstatymų nedraudžiamas sąskaitas;
- 4.1.13. naudoti lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 4.1.14. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
- 4.1.15. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
- 4.1.16. reorganizuotis, įstatymų nustatyta tvarka steigti juridinius asmenis;
- 4.1.17. steigti filialus ir atstovybes nusprendus Visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 4.1.18. sudaryti sutartis;
- 4.2. Vykdydama savo tikslus ir uždavinius, ir naudodamasi išvardintomis teisėmis Įstaiga privalo:
 - 4.2.1. nenusižengti Lietuvos Respublikos įstatymams, poįstatyminiams aktams, geriems papročiams ir bendražmogiškos moralės principams;
 - 4.2.2. šiai veiklai skirti iš ūkinės – komercinės veiklos ir kitais teisėtais būdais įgytas lėšas;
 - 4.2.3. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą;
 - 4.2.4. įstatymų numatytais atvejais ir tvarka teikti finansinę - buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms;
 - 4.2.5. mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

5. Įstaigos dalininkai. Įstaigos dalininkų teisės

- 5.1. Įstaigos dalininku gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
- 5.2. Nauji Įstaigos dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Asmuo, norintis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia raštišką prašymą Įstaigos direktoriui. Tik pritarus visuotiniam dalininkų susirinkimui, asmuo gali padaryti įnašą ir tapti Įstaigos dalininku. Nepiniginis dalininko įnašas turi būti Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nustatyta tvarka įvertintas ir perduotas Įstaigai turto perdavimo – priėmimo aktu.
- 5.3. Dalininko teisės perleidžiamos perleidžiant dalininko įnašą. Pirmumo teisę įsigyti perleidžiamą įnašą turi Įstaigos dalininkai. Šią savo teisę Įstaigos dalininkai gali įgyvendinti per 30 dienų nuo pranešimo apie perleidžiamą įnašą gavimo dienos. Jeigu nė vienas iš Įstaigos dalininkų nepareiškė noro įsigyti perleidžiamą įnašą, įnašas gali būti perleistas ne Įstaigos dalininkui, tačiau ne geresnėmis sąlygomis negu buvo pasiūlyta esantiems Įstaigos dalininkams. Dalininkas įnašo perleidimui ne Įstaigos dalininkui turi gauti visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą.
- 5.4. 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. 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.
- 5.5. Įstaigos dalininkas turi tokias neturtines teises:
 - 5.5.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 5.5.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 5.5.3. 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;
 - 5.5.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 5.5.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.
- 5.6. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:
 - 5.6.1. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį;
 - 5.6.2. įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka perduoti ar kitaip perduoti kitiems asmenims į Įstaigą įneštą įnašą ar jo dalį.

6. Įstaigos valdymo organai

- 6.1. Viešoji įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaigoje yra šie organai: visuotinis dalininkų susirinkimas; kolegialus valdymo organas – valdyba bei vienasmenis valdymo organas – direktorius.

7. Visuotinis dalininkų susirinkimas

- 7.1. Vienintelio Įstaigos dalininko sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
- 7.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
- 7.2.1. keičia Įstaigos įstatus;
 - 7.2.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas bei tarifus, jei to nenustato Vyriausybė;
 - 7.2.3. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą bei nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 7.2.4. skiria ir atšaukia valdybos narius;
 - 7.2.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę, praėjusių metų pelno paskirstymą ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;
 - 7.2.6. nustato Įstaigos strateginius planus ir privalomas veiklos užduotis;
 - 7.2.7. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 7.2.8. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 7.2.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 7.2.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 7.2.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 7.2.12. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 7.2.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 7.2.14. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ar revizijos ir renka audito ar revizorių įmonę;
 - 7.2.15. priima sprendimą dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;
 - 7.2.16. nustato dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarką;
 - 7.2.17. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų, atstovybių ir kitų juridinių asmenų steigimo bei likvidavimo;
 - 7.2.18. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 7.2.19. priima sprendimus dėl sutarčių sudarymo, pagal kurias įsigyjamas, parduodamas arba kitaip perduodamas turtas, kurio vertė daugiau nei 50 000 litų.
- 7.3. Įstatų 7.2.8, 7.2.9, 7.2.10, 7.2.11 ir 7.2.15 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma – ne mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Kitais atvejais – paprasta balsų dauguma. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jei jame dalyvauja daugiau kaip 50% visų Įstaigos dalininkų. Nesant kvorumo, ne vėliau kaip per 30 dienų turi būti sušauktas pakartotinis dalininkų susirinkimas, kuris priima sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais.
- 7.4. 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 be sprendžiamojo balso teisės dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
- 7.5. Dalininkų susirinkimo metu rašomas protokolas, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Protokolas nerašomas, jei dalininkų sprendimą pasirašo visi dalininkai. Prie protokolo pridamas susirinkime dalyvavusių dalininkų registracijos sąrašas.
- 7.6. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
- 7.7. Visuotinis dalininkų susirinkimas bet kada gali būti sušauktas direktoriaus, valdybos ir Įstaigos dalininkų iniciatyva.
- 7.8. Pranešimas apie dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti viešai paskelbtas Įstatuose nurodytame dienraštyje arba įteiktas kiekvienam dalininkui pasirašytinai ar išsiųstas registruotu laišku ne vėliau kaip likus 14 dienų iki dalininkų susirinkimo dienos. Jeigu susirinkimas neįvyksta, apie pakartotinį susirinkimą dalininkams turi būti pranešta tokiu pat būdu ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki šio susirinkimo dienos. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu

visi dalininkai su tuo raštiškai sutinka. Apie dokumentus, patvirtinančius, kad dalininkams buvo pranešta apie susirinkimo sušaukimą, būtina informuoti susirinkimo pradžioje. Šie dokumentai turi būti pridėti prie susirinkimo protokolo.

- 7.9. Pranešime apie dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
- Įstaigos pavadinimas, buveinė ir kodas;
 - Dalininkų susirinkimo data, laikas ir vieta (adresas);
 - susirinkimo darbotvarkė;
 - susirinkimo sušaukimo iniciatoriai.
- 7.10. Dalininkų susirinkimo darbotvarkę rengia Įstaigos organas priėmęs sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

8. Valdyba

- 8.1. Valdyba – tai kolegialus Įstaigos valdymo organas.
- 8.2.1. Valdybą sudaro trys nariai, kuriuos neterminuotai skiria visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 8.2.2. Valdybos narys turi teisę atsistatydinti kadencijai nepasibaigus, apie atsistatydinimą pranešęs valdybai prieš 14 dienų.
- 8.2.3. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas. Valdybos pirmininką iš valdybos narių renka valdyba.
- 8.2.4. Valdyba dirba pagal jos patvirtintą darbo reglamentą. Valdybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Valdybos posėdis yra teisėtas, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du valdybos nariai. Valdyba sprendimus priima paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.
- 8.2.5. Valdybos posėdžiuose Įstaigos direktorius, jei jis nėra valdybos narys, turi teisę dalyvauti su patariamąjo balso teise.
- 8.7. Valdybos nariai privalo saugoti Įstaigos tarnybines paslaptis. Valdybos nariai privalo solidariai atlyginti nuostolius, padarytus dėl valdybos nutarimų priimtų pažeidžiant Įstaigos įstatus, Lietuvos Respublikos įstatymus. Valdybos narys, balsavęs prieš tokį nutarimą, atleidžiamas nuo pareigos atlyginti nuostolius, jei posėdžio protokole įrašytas jo protestas. Nuo atsakomybės atleidžiamas ir susirinkime nedalyvavęs valdybos narys, jei per 7 dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį nutarimą, jis įteikė posėdžio pirmininkui raštišką protestą.
- 8.8.1. Valdyba:
- 8.8.2. svarsto ir tvirtina direktoriaus teikiamas Įstaigos veiklos kryptis ir ataskaitas apie jų įgyvendinimą; nustato ir keičia viešosios Įstaigos buveinės vietą.
- 8.8.3. Įstaigos direktoriaus teikimu analizuoja ir aprobuoja klausimus, teikiamus visuotiniam dalininkų susirinkimui spręsti;
- 8.8.4. aprobuoja visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos direktoriaus teikiamus Įstaigos įstatų pakeitimo projektus;
- 8.8.5. analizuoja ir aprobuoja revizoriaus (auditoriaus) ir direktoriaus pateiktą medžiagą apie revizijų rezultatus, finansinės atskaitomybės projektą;
- 8.8.6. privalo saugoti Įstaigos tarnybines paslaptis, nustatyti tarnybinių paslapčių ribas;
- 8.8.7. direktoriaus teikimu tvirtina Įstaigos etatų sąrašą, direktoriaus darbo reglamentą, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, Įstaigos vidaus organizacinę struktūrą.
- 8.8.8. Už darbą valdyboje valdybos nariams atlyginimas nemokamas.

9. Įstaigos direktorius

- 9.1. Įstaigos direktorius – tai vienasmenis Įstaigos valdymo organas.
- 9.2. Įstaigos direktorius organizuoja ir atsako už Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais.
- 9.3. Įstaigos direktorius atsako:
- 9.3.1. už finansinės atskaitomybės sudarymą;
- 9.3.2. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
- 9.3.3. duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;
- 9.3.4. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
- 9.3.5. Įstaigos dalininkų registravimą;
- 9.3.6. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
- 9.3.7. kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose Įstaigos įstatuose;

- 9.4. Įstaigos direktorius dirba, vadovaudamasis LR įstatymais, kt. norminiais aktais, Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sprendimais, šiais įstatais bei savo darbo reglamentu.
- 9.5. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia. Su Įstaigos direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Įstaigos direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami teisme.
- 9.6. Įstaigos direktoriaus kompetencija:
 - 9.6.1. priima į darbą bei atleidžia iš darbo Įstaigos darbuotojus, nustatyta tvarka juos skatina arba skiria drausmines nuobaudas;
 - 9.6.2. vadovauja Įstaigos pagrindinei ir komercinei-ūkinei veiklai, tvarko jos reikalus;
 - 9.6.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui parengia ir pateikia Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;
 - 9.6.4. atstovauja Įstaigai teisme, kitose institucijose;
 - 9.6.5. rengia ir teikia klausimus svarstyti visuotiniam Įstaigos dalininkų susirinkimui ir valdybai;
 - 9.6.6. Įstaigos vardu pasirašo sutartis;
 - 9.6.7. sutartis, pagal kurias įsigyjamas, parduodamas arba kitaip perduodamas turtas, kurio vertė viršija 50000,00 litų, pasirašo tik esant visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui.
 - 9.6.8. atidaro ir uždaro sąskaitas bankų Įstaigose;
 - 9.6.9. be įgaliojimo veikia Įstaigos vardu ar įgalioja kitus asmenis vykdyti jo kompetencijoje esančias funkcijas;
 - 9.6.10. leidžia įsakymus ir nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;
 - 9.6.11. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir teikia valdybai tvirtinti;
 - 9.6.12. nustato Įstaigos vidaus organizacinę struktūrą ir teikia valdybai tvirtinti;
 - 9.6.13. nustato darbuotojų etatų sąrašą ir teikia valdybai tvirtinti;
 - 9.6.14. tvirtina Įstaigos Vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus; kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
 - 9.6.15. vadovaujantis visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimu, naudoja ir skirsto gautą pelną;
 - 9.6.16. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstatų papildymų ir pakeitimų projektus.

10. Lėšos ir jų paskirstymas

- 10.1. Įstaigos lėšų šaltiniai:
 - 10.1.1. dalininkų skiriamos lėšos;
 - 10.1.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus;
 - 10.1.3. valstybės ir savivaldybės tiksliniai asignavimai;
 - 10.1.4. Lietuvos ir užsienio įvairių fondų išskirtos lėšos;
 - 10.1.5. lėšos gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą, kitų fizinių ir juridinių asmenų aukos;
 - 10.1.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.
- 10.2. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ir savivaldybės bei įvairių fondų, turi būti sudaryta išlaidų sąmata ir šios lėšos laikomos atskiroje sąskaitoje.
- 10.3. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudotų lėšų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai.
- 10.4. Lėšos gautos kaip labdara, parama, taip pat pagal testamentą naudojamos labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatytai veiklai ir laikomi atskiroje lėšų sąskaitoje.
- 10.5. Įstaiga, pardavusi jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja šiuose Įstatuose nustatytoms veiklos kryptims.
- 10.6. Įstaigos steigėjai ir dalininkai neturi teisės gauti išmokų iš Įstaigos pajamų ar rezervo fondo už narystę ar dalyvavimą Įstaigos kapitale.
- 10.7. Joks asmuo negali gauti išmokų iš Įstaigos lėšų, jeigu tai nesusiję su jos Įstatuose numatyta veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimui.
- 10.8. Įstaigos pajamos gali būti naudojamos tik Įstaigos veiklai ir jos tikslams siekti, samdomų darbuotojų darbo užmokesčiui ir Įstaigos ūkinėms išlaidoms padengti.
- 10.9. Įstaigos pelno paskirstymą tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

11. Finansinės veiklos kontrolė

- 11.1. Pasibaigus ūkiniams metams, privalo būti patikrinta Įstaigos buhalterinė apskaita ir finansinė atskaitomybė. Tai atlieka revizorius arba auditorius.

- 11.2. Revizorių (auditorių) skiria Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas. Revizoriumi (auditoriumi) negali būti Įstaigos darbuotojas.
- 11.3. Revizorius (auditorius) privalo:
 - 11.3.1. tikrinti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir kitus buhalterinės - finansinės veiklos dokumentus;
 - 11.3.2. atlikti bet kokius patikrinimus Įstaigos visuotinio susirinkimo pavedimu;
 - 11.3.3. artimiausiu laiku po atlikto patikrinimo pranešti Įstaigos direktoriui bei visuotiniam susirinkimui apie visus patikrinimų metu nustatytus pažeidimus;
 - 11.3.4. privalo saugoti Įstaigos paslaptis, kurias sužino kontroliuodamas Įstaigos veiklą.
- 11.4. Įstaigos direktorius privalo pateikti revizoriui (auditoriui) jo reikalaujamus buhalterinius - finansinius dokumentus.

12. Filialų ir atstovybių steigimo ir likvidavimo tvarka

- 12.1. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami įstatymų nustatyta tvarka.
- 12.2. Sprendimą steigti Įstaigos filialą ar atstovybę priima Visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 12.3. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal LR įstatymus bei (įstatus) nuostatus, kuriuos patvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 12.4. Filialui ar atstovybei vadovauja visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas filialo ar atstovybės vadovas.
- 12.5. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.
- 12.6. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.
- 12.7. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

13. Įstatų keitimo ir pildymo tvarka

- 13.1. Teisę pasiūlyti keisti ir papildyti šiuos įstatus turi Įstaigos dalininkas, Įstaigos direktorius ir Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 13.2. Šių įstatų pakeitimus ir papildymus tvirtina Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

14. Pranešimų skelbimo tvarka

- 14.1. Įstaiga skelbia visus pranešimus dalininkams ir kitiems asmenims Lietuvos Respublikos teisės aktu ir įstatų numatytais atvejais, terminais ir tvarka.

15. Informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka

- 15.1. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu, per penkias dienas nuo reikalavimo pateikimo, Įstaiga turi sudaryti sąlygas jiems susipažinti su visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta informacija, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios Įstaigos veiklą bei informacija apie Įstaigos veiklą, kuri yra vieša pagal įstatymus, jos buveinėje.
- 15.2. Už įstatymuose ir šiuose įstatuose numatytos informacijos pateikimą atsakingas Įstaigos direktorius.

16. Įstaigos dokumentų ir kitos informacijos pateikimo dalininkui tvarka

- 16.1. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 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, susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti susirinkimo sprendimai, kitų Įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (tarnybinės) paslapties.
- 16.2. Informacija, kuri laikoma Įstaigos tarnybine paslaptimi (išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytą viešą informaciją), nustato Įstaigos valdyba.
- 16.3. Už tarnybinės paslapties atskleidimą asmenys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

- 6.4. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

17. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas

- 17.1. Įstaiga gali būti reorganizuota, pertvarkyta ir likviduota visuotinio dalininkų susirinkimo ar teismo sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Du tūkstančiai vienuoliktų metų kovo mėnesio septinta diena

Steigėjai:

Petras Blaževičius, a.k.37112130017, Taikos g. 9-39, Rokiškis, Lietuvos Respublika

P Blaževičius Petras Blaževičius

Irena Pranskevičiūtė, a.k. 47705050964, Melioratorių g.3-2, Žiežmariai, Kaišiadorių raj. Lietuvos Respublika

Irena Pranskevičiūtė



Susiūta, su numeruota

8 (diktom) lapai (-ų)

M. J. J. J. J.
J. J. J.

2011 - 03 - 21