

ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2008	1000 - 12
Kodas	152161415

1. Viešoji įstaiga "Profesijų spektras" (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės
(viešosios įstaigos pavadinimas)
ne pelno siekiantis viešasis juridinis asmuo. Įstaiga turi ūkinį komercinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau - Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
Įstaiga įkurta su tikslu tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo ir mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros, aplinkos apsaugos, sporto plėtojimo, socialinės ar teisinės pagalbos teikimo, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą. Įstaiga turi savo sąskaitą banke, savo antspaudą.
Pagal savo prievoles įstaiga atsako tik savo turtu. Dalininkas pagal savo prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
(neribotas; laiko riba datomis)
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio pirmą dieną – gruodžio trisdešimt pirmą dieną.
(pradžią) (pabaigą)

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslai:

- 5.1. Įstaigos veiklos tikslas yra padėti įgyvendinti valstybės politiką suaugusiųjų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo bei neįgaliųjų profesinės reabilitacijos srityse, padėti spręsti neįgaliųjų įdarbinimo problemas. Neįgaliųjų socialinių bei darbinių įgūdžių lavinimas, jų socialinė integracija.
- 5.2. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
- 41.20 Gyvenamųjų ir negyvenamųjų pastatų statyba;
 - 47. Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą;
 - 55. Apgyvendinimo veikla;
 - 56. Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla;
 - 77.21.30 Dviračių nuoma;
 - 77.21.40 Sporto įrangos nuoma;
 - 78. Įdarbinimo veikla;
 - 85.32 Techninis ir profesinis vidurinis mokymas;
 - 85.51 Sportinis ir rekreacinis švietimas;
 - 85.52 Kultūrinis švietimas;
 - 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
 - 85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla;
 - 88.10 Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla;
 - 88.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;
 - 93.13 Kūno rengybos centrų veikla;
 - 96.02 Kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla;

- 96.04 Kosmetikos kabinetų veikla;
Profesinė neįgaliųjų rehabilitacija;
neįgaliųjų įdarbinimas;
neįgaliųjų socialinių bei darbinių įgūdžių lavinimas, jų socialinė integracija.
15. Odos gaminių gamyba;
Rankdarbių gamyba.

5.3. Įstaiga turi teisę užsiimti ir kita įstatymų nedraudžiama ūkine veikla, būtina įstaigos tikslų įgyvendinimui.

5.4. Veikla, kuri yra licencijuojama arba kuri gali būti vykdoma nustatyta tvarka, Įstaiga gali užsiimti tik gavusi licencijas arba atitinkamus leidimus.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

6. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

7. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

7.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

7.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

7.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

8. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

8.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos direktoriui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

8.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

9. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 7.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 8.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 7.3 papunkčio nuostatas ar 8.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 papunkčio nuostatas.

10. Atlikus Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

11. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

12. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 19 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

13. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

14. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 11–13 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

15.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus ir negali civilinių teisių ir pareigų įgyti per savo dalininkus. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius.

16.1. Įstaigos direktorius organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, rengia veiklos planus, įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus, atidaro ir uždaro sąskaitas banku įstaigose, nustato įstaigos struktūrą, darbuotojų atlyginimus, priima ir atleidžia darbuotojus, skiria pagyrimus ir drausmines nuobaudas, tvirtina darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybes ir nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus, skiria filialų vadovus, tvirtina jų nuostatus.

16.2. Įstaigos direktorius atsakingas už:

1) buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

2) metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

3) duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrui;

4) metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą viešosios įstaigos interneto svetainėje, jeigu ją turi;

5) sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) viešosios įstaigos buveinėje sudarymą;

6) pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį viešosios įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

7) viešosios įstaigos dalininkų apskaitą;

8) informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

9) užtikrinti turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

10) leisti įsakymus, reguliuojančius įstaigos veiklą;

11) veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, teisme, arbitraže;

12) Įstaigos direktorius turi ir kitas teises bei pareigas, nustatytas Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstaigos Įstatuose.

16.3. Viešosios įstaigos direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip, o kai viešojo įstaiga steigiamas, – nuo viešosios įstaigos įregistravimo dienos.

17. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymu ir Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka. Viešosios įstaigos steigėjai, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavę viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

17.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas (jo įgaliotas asmuo) viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių, su Įstaigos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp viešosios įstaigos ir Įstaigos direktoriaus, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

17.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

1) keičia viešosios įstaigos Įstatus;

2) priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

3) skiria ir atšaukia viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

4) renka ir atšaukia kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstatuose;

5) per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

6) nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

7) priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

8) priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

9) priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

10) priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

11) skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

12) nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

13) nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

14) priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;

15) sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

18. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Įstatų nustatyta tvarka. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešosios įstaigos

visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir viešosios įstaigos Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi viešosios įstaigos dalininkas ar organo narys. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

19. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui. Išsiunčiamas registruotas laiškas – adresu, kurį nurodė dalininkas Įstaigai.

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 19 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

21. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

22. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

22.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

22.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

22.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

23. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

24. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Filialo vadovą skiria Įstaigos direktorius. Įstaigos filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas ar dalį įstaigos funkcijų. Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Įstaigos filialas veikia pagal įstaigos filialo nuostatus.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

25. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

26. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

27. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

28. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

29. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

X SKYRIUS **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

30. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

31. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

32. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI SKYRIUS **ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

33. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme

XII SKYRIUS **ĮSTAIGOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

34. Viešosios įstaigos lėšos ir jų naudojimosi tvarka:

34.1. Nuosavas kapitalas:

- 1) dalininkų kapitalas;
- 2) perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostoliai);
- 3) rezervai iš perviršio (pelno).

34.2. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

34.3. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Kiekvieno įnašo vertė yra lygi įneštai pinigų sumai ar atitinka turto vertinimo ataskaitoje, sudarytoje ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki dalininko įnašo perdavimo viešajai įstaigai, nurodytą turto vertę.

34.4. Jeigu dalininku tampa asmuo, įgijęs dalininko teises iš viešosios įstaigos dalininko, dalininko teises įgijusio asmens įnašų vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Jeigu dalininkas įgyja dalininko teises iš kito viešosios įstaigos dalininko, dalininko įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte.

34.5. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda viešajai įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, šis dokumentas turi būti pakeistas.

34.6. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

34.7. Viešojoje įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš perviršio (pelno), gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su Įstaigos Įstatuose nustatytais veiklos tikslais.

34.8. Rezervai iš perviršio (pelno) sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

34.9. Viešoji įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikuso ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Viešoji įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstatuose.

34.10. Viešosios įstaigos gautas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas tik Įstatuose nustatytiems

viešosios įstaigos veiklos tikslams siekti.

34.11. Šiuose įstatuose neaptarti klausimai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, Viešųjų įstaigų įstatymą, kitus teisės aktus.

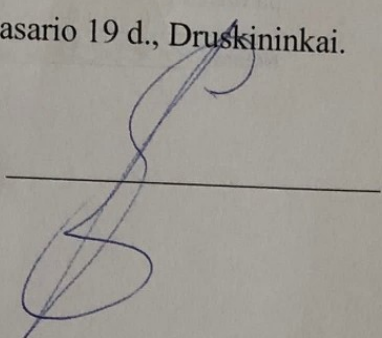
XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

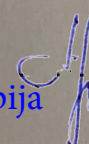
35. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka.

Įstatai pasirašyti 2020 m. vasario 19 d., Druskininkai.

Vienintelis dalininkas



Edvardas Baziliauskas

Kopija 

Susiūta, sunumeruota ir antspaudu
patvirtinta

7 (septyni) lapų.
Notaras Bogdžiorė



Kopija tikra

Pavaduotoja mokymui ir kokybei

Marijona Mačiulionytė

2020-12-20d.