

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILTIES ŽIEDAS“

ĮSTATAI

1. BENDROJI DALIS

1.1 Viešosios įstaigos pavadinimas yra: viešoji įstaiga „Vilties žiedas“ (toliau tekste – Viešoji įstaiga).

1.2 Viešoji įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Pagrindinis Viešosios įstaigos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą. Viešosios įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.3 Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais.

1.4 Viešosios įstaigos buveinės adresas: Antano Juozapavičiaus pr. Nr. 7C, LT-45251 Kaunas, Lietuvos Respublika.

1.5 Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

1.6 Viešoji įstaiga įsteigta neribotam laikui.

1.7 Viešoji įstaiga turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

2. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

2.1 Viešosios įstaigos veiklos tikslai:

- Gyventojų poreikių ir problemų analizė, projektinių užduočių parengimas ir pagalba jų išsprendimui, žmonių su negalia integracija į visuomenę.
- Organizuoti švietimo veiklą, vykdant formalųjį ir neformalųjį profesinį mokymą;
- Užtikrinti profesinės reabilitacijos paslaugų kokybę ir plėtrą;
- Vykdyti lyčių lygybės politiką, užtikrinant moterų ir vyrų lygias galimybes;
- Atstovauti ir ginti socialiai pažeidžiamus asmenis;
- Teikti socialines paslaugas socialinės rizikos šeimoms ir vaikams, seneliams, neįgaliems žmonėms, siekiant integracijos į visuomenę bei darbo rinką;
- Vykdyti veiklą šeimos gerovės srityje, ginant ir atstovaujant šeimos ir tėvų interesus;
- Plėtoti projektinę veiklą, pritaikant geriausią projektų įgyvendinimo patirtį;
- Palaikyti ir plėtoti ryšius su panašiomis Lietuvos Respublikos ir kitų šalių organizacijomis;
- Teikti konsultacijas.

2.2 Siekdama savo tikslų Viešoji įstaiga vykdo šią veiklą :

- 18.11 Laikraščių spausdinimas;
- 18.12 Kitas spausdinimas;
- 22.19 Kitų guminių gaminių gamyba;
- 32.50.20 Ortopedinių ir kitokių įtaisų gamyba;
- 47.61 Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
- 47.62 Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
- 55.10 Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla;
- 55.20 Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla;
- 55.90 Kita apgyvendinimo veikla
- 56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas
- 58.11 Knygų leidyba;
- 58.13 Laikraščių leidyba;
- 68.20 Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
- 69.10.30 Bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas;
- 69.20 Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais;
- 69.20.10 Buhalterinė apskaita ir audito atlikimas;
- 69.20.20 Finansinių ataskaitų rengimas;
- 69.20.30 Firmų ir kitų bendrovių komercinių operacijų apskaitos tvarkymas;
- 69.20.40 Mokesčių konsultacijos;
- 72.19 Kiti gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- 72.19.40 Medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai
- 72.20 Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- 70.21 Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla;
- 70.22 Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla;
- 82.91 Išieškojimo agentūrų ir kredito biurų veikla;
- 85.32 Techninis ir profesinis vidurinis mokymas;
- 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
- 85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla;
- 86.22 Gydytojų specialistų veikla;
- * 86.90.10 Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse;
- 88.10 Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla;
- 88.91 Vaikų dienos priežiūros veikla;
- 88.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla.

2.3 Viešoji įstaiga turi visas juridinio asmens teises ir pareigas numatytas galiojančiuose įstatymuose, šiuose įstatuose, o taip pat gali turėti ir kitokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja galiojantiems įstatymams, veiklos tikslams bei šiems įstatams.

2.4 Jei pagal galiojančius teisės aktus tam tikrai veiklai vykdyti yra reikalinga licencija (leidimas), Viešoji įstaiga gali verstis tokia veikla tik gavusi reikalingą licenciją (leidimą).

3. SAVININKO (DALININKŲ) TEISĖS IR PAREIGOS. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS IR DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

3.1 Viešosios įstaigos dalininkai yra fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys, kurie įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę Viešajai įstaigai įnašą ir turi įstatymuose ir įstatuose nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šiuose įstatuose ar įstatymuose nustatyta tvarka.

3.2 Viešosios įstaigos steigėjai, Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Viešajai įstaigai įnašus, tampa jos dalininkais.

3.3 Jei Viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Viešosios įstaigos savininku.

3.4 Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Viešosios įstaigos dalininku, pateikia Viešosios įstaigos vadovui prašymą. Pateiktas prašymas svarstomas visuotiniame dalininkų susirinkime. Asmuo tampa Viešosios įstaigos dalininku, jeigu jo priėmimui visuotinis dalininkų susirinkimas pritaria daugiau kaip 1/2 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma ir nustatytu laiku perduoda įnašą į Viešosios įstaigos kapitalą. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, kartu nustatomas laikotarpis, per kurį naujasis dalininkas privalo perduoti įnašą į Viešosios įstaigos kapitalą. Asmuo, neįnešęs įnašo per visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytą terminą, praranda teisę tapti Viešosios įstaigos dalininku. Viešosios įstaigos dalininku asmuo tampa nuo įnašo perdavimo Viešajai įstaigai dienos.

3.5 Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę perleisti kitiems asmenims dalininko teises šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka.

3.6 Dalininkas, norėdamas perleisti savo dalininko teises tretiesiems asmenims, privalo apie tai raštu pranešti Viešosios įstaigos vadovui. Viešosios įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas informuoja visus Viešosios įstaigos dalininkus apie ketinimus perleisti dalininko teises. Kitiems Viešosios įstaigos dalininkams atsisakius įsigyti pasiūlytomis sąlygomis perleidžiamas dalininko teises, arba nedavus raštiško atsakymo dėl perleidžiamų dalininko teisių per 2 darbo dienas nuo pranešimo dienos, Viešosios įstaigos vadovas ne vėliau kaip per dvi dienas

praneša norinčiam perleisti savo dalininko teises dalininkui, kuris pateikia dalininkų teisių perleidimo sutartį Viešosios įstaigos vadovui.

3.7 Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Viešosios įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Viešajai įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, Viešosios įstaigos dokumentuose pakeičiami įrašai ir įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

3.8 Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas didinamas ir leidžiama dalininkams padaryti įnašus, nustatant jų dydį, Dalininkų visuotinio susirinkimo sprendimu.

3.9 Dalininkų įnašai gali būti piniginiai ir turtiniai. Turtiniai įnašai turi būti įvertinami įstatymų nustatyta tvarka.

3.10 Dalininkai turi Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose nurodytas teises.

4. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

4.1 Viešoji įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

4.2 Viešoji įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

4.3 Viešoji įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – Viešosios įstaigos vadovą – direktorių.

4.4 Visuotinis dalininkų susirinkimas:

4.4.1 keičia Viešosios įstaigos įstatus;

4.4.2 sprendžia dėl Viešosios įstaigos dalininkų kapitalo dydžio padidinimo;

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

4.4.4 skiria ir atleidžia Viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

4.4.5 tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

4.4.6 nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą;

4.4.7 priima sprendimą dėl Viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

4.4.8 priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

4.4.9 priima sprendimą dėl Viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

4.4.10 priima sprendimą pertvarkyti Viešąją įstaigą;

4.4.11 priima sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

4.4.12 skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

4.4.13 nustato Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

4.4.14 priima sprendimą dėl Viešosios įstaigos audito ir renka audito įmonę;

4.4.15 sprendžia kitus Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

4.5 Visi kiti sprendimai priimami paprastąja visuotiniame susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, nebent Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose yra nustatyta kitaip.

4.6 Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Viešosios įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Viešosios įstaigos vadovas turi teisę dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

4.7 Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas kasmet per keturis mėnesius nuo Viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos. Viešosios įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Viešosios įstaigos veiklos ataskaitą.

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

4.9 Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu:

4.9.1 atsistatydina ar negali toliau eiti pareigų Viešosios įstaigos vadovas;

4.9.2. jei to reikalauja Dalininkai, turintys daugiau kaip 1/3 dalį balsų.

4.9.3. to reikalauja įstatymai.

4.10. Visuotinį susirinkimą šaukia ir paruošia jo darbotvarkę Viešosios įstaigos vadovas. Jei vadovas susirinkimo nesusaukia, jį šaukia, paruošia darbotvarkę dalininkai, turintys ne mažiau kaip 1/3 balsų.

4.11. Visuotiniam susirinkimui darbotvarkei klausimus gali siūlyti dalininkai, turintys ne mažiau kaip ¼ dalį balsų.

4.12. Visuotinis susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja dalininkai, turintys daugiau kaip ½ dalį balsų. Dalininkai turi teisę balsuoti raštu, taip pat savo įgaliojimus

dalyvauti ir balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime perduoti bet kuriam dalininkui raštišku įgaliojimu. Tokiu atveju šie dalininkai įskaitomi į visuotinio akcininkų susirinkimo kvorumą.

4.13. Sprendimai visuotiniame dalininkų susirinkime priimami paprasta dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, įskaitant ir balsavimą 4.12. punkte nurodyta tvarka. Sprendimai klausimais, nurodytais Įstatų 4.4.1., 4.4.2, 4.4.8-4.4.11 punktuose priimami 2/3 dalyvaujančių balsų dauguma, įskaitant ir balsavimą 4.12. punkte nurodyta tvarka

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

5. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVAS. JO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

5.1 Viešosios įstaigos direktorius yra vienasmenis viešosios įstaigos valdymo organas. Jį skiria ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

5.2 Viešosios įstaigos direktorius:

5.2.1 organizuoja Viešosios įstaigos veiklą;

5.2.2 veikia Viešosios įstaigos vardu santykiuose su trečiaisiais asmenimis;

5.2.3 sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Viešosios įstaigos darbuotojais;

5.2.4 atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą;

5.2.5 atsako už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

5.2.6 atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai;

5.2.7 atsako už pranešimus dalininkams, apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Viešosios įstaigos veiklai;

5.2.8 atsako už Viešosios įstaigos dalininkų registravimą;

5.2.9 atsako už informacijos apie Viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

5.2.10 atsako už viešos informacijos paskelbimą;

5.2.11 priima sprendimus steigti filialus ir/ar atstovybes ir /ar nutraukti jų veiklą, gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą;

5.2.12 tvirtina filialų ir/ar atstovybių nuostatus;

5.2.13 skiria ir atšaukia iš pareigų filialų ir/ar atstovybių vadovus;

5.2.14 atlieka kitus veiksmus, kurie numatyti jo kompetencijai Lietuvos Respublikos įstatymuose ar šiuose įstatuose.

5.3 Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Viešosios įstaigos vadovu - direktoriumi ir ją nutraukia. Su Viešosios įstaigos

direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Viešosios įstaigos direktoriaus ir Viešosios įstaigos nagrinėjami teisme.

6. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

6.1 Viešosios įstaigos įstatai keičiami tik visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma (vienintelio steigėjo priimtu raštišku sprendimu).

6.2 Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Viešosios įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

6.3 Įstatų pakeitimai įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti juridinių asmenų registre.

7. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

7.1 Viešosios įstaigos filialas yra struktūrinis Viešosios įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Viešosios įstaigos funkcijų. Viešosios įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Viešoji įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal Viešosios įstaigos prievoles.

7.2 Viešosios įstaigos atstovybė yra Viešosios įstaigos padalinys, turintis savo buveinę. Viešosios įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo. Viešosios įstaigos atstovybė turi teisę atstovauti Viešosios įstaigos interesams ir juos ginti, taip pat Viešosios įstaigos vardu atlikti kitus atstovybės nuostatuose ar Viešosios įstaigos vadovo sprendimuose numatytus veiksmus.

7.3 Sprendimus steigti Viešosios įstaigos filialus ir atstovybes bei nutraukti jų veiklą priima Viešosios įstaigos vadovas. Viešosios įstaigos vadovas taip pat tvirtina Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus.

7.4 Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių vadovus skiria ir atšaukia iš pareigų Viešosios įstaigos vadovas.

8. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

8.1 Dalininkui raštu pareikalavus, Viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę Viešosios įstaigos buveinės patalpose susipažinti su: įstatais, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitomis, veiklos ataskaitomis, audito ataskaitomis, visuotinių susirinkimų dokumentais, dalininkų sąrašais bei kitų Viešosios įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Viešosios įstaigos dokumentų kopijas Viešoji įstaiga gali imti atlygį – nustatytą mokestį už kopijų padarymo sąnaudas. Kopijos gali būti neišduodamos, jei tie dokumentai visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu pripažinti konfidencialiais.

9. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

9.1 Pranešta apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti kiekvienam dalininkui pasirašytinai arba registruotu laišku, tame tarpe faksograma arba elektroniniu paštu jo nurodytu adresu ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

9.2 Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant įstatuose nustatytų terminų, jei visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, su tuo raštiškai sutinka.

9.3 Viešosios įstaigos pranešimai apie Viešosios įstaigos reorganizavimo sąlygų sudarymą, pertvarkymą, likvidavimą ir kitus įstatymų nustatytus atvejus (vieši pranešimai) skelbiami dienraštyje "Lietuvos rytas" Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais bei pranešami visiems Viešosios įstaigos kreditoriams registruotais laiškais. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos Civilinis Kodeksas ir Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymas.

10. INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

10.1 Viešosios įstaigos veiklos ataskaita yra vieša ir, kiekvienam fiziniam ar juridiniam asmeniui pareikalavus, Viešoji įstaiga turi sudaryti sąlygas Viešosios įstaigos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

10.2 Kiekvienas fizinis ar juridinis asmuo, norintis susipažinti su Viešosios įstaigos veiklos ataskaita pateikia Viešosios įstaigos vadovui raštišką prašymą, nurodant susipažinimo tikslą, pageidaujama laiką.

10.3 Viešosios įstaigos vadovas, priėmęs suinteresuoto asmens prašymą susipažinti su Viešosios įstaigos ataskaita, per protingą terminą sudaro sąlygas pastarajam su ataskaita susipažinti.

Šie įstatai patvirtinti 2009 m. kovo mėn. 26 d. vienintelės savininkės sprendimu.

Vienintelės savininkės sprendimu įgaliotas asmuo

Lucija Jurgelaitienė

Kaunas, 2009 m. balandžio 10 d.
Aš, Vytenis Lideikis, Kauno miesto 21-ojo
notaro biuro notaras, *Lucijos Jurgelaitienės*
.....paraš. *o* tikrąja, liudiju
Notarinio registro Nr. *VL-1061*
Notaro atlyginimas *3,- Lt*
Kompensacijos už patikrą registruose dydis *nėra*
Kompensacijos (ų) už kitas kliento
prašymu notaro atliktas paslaugas dydis *nėra*
Notaro parašas _____

