

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS THOMO MANNO KULTŪROS CENTRAS

ĮSTATAI

IREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE

2006 m. gegužės 29 d.
kodas 1100 65054

Skyriaus vedėja

Audronė Rudrienė

BENDROJI DALIS

- 1.1. Viešoji įstaiga Thomo Manno kultūros centras (toliau – įstaiga) įsteigta reorganizavus Ne pelno organizaciją “Tomo Mano kultūros centras” perima visas reorganizuojamos organizacijos teises ir pareigas.
- 1.2. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės, pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, turinti ūkinį komercinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais ir šiais įstatais.
- 1.3. Įstaigos buveinė – Skruzdynės g. 17, Neringa, Lietuvos Respublika.
- 1.4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.5. Įstaigos veiklos trukmė neribota, finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
- 1.6. Įstaiga Juridinių asmenų registre registruojama kaip paramos gavėja.

2. ĮSTAIGOS TIKSLAI, VEIKLOS KRYPTYS, TEISĖS IR PAREIGOS

- 2.1. Įstaigos tikslas: analizuoti rašytojo Thomo Manno ir jo šeimos narių kūrybinį palikimą, skleisti humanistines idėjas Lietuvoje ir visame Baltijos regione, skatinti ir stiprinti Baltijos šalių kultūrinius ir kūrybinius kontaktus.
- 2.2. Įstaiga įgyvendinadama savo tikslus vykdo šią veiklą:
 - 2.2.1. kaupia informaciją apie rašytojo Thomo Manno ir jo šeimos narių ryšius su Nida;
 - 2.2.2. plėtoja Baltijos šalių germanistų ir manistų kontaktus, organizuodamas įvairaus pobūdžio mokslinius ir kūrybinius susitikimus (seminarus, konferencijas, simpoziumus, apskrituosius stalus, festivalius, vasaros stovyklas, plenerus ir kt.);
 - 2.2.3. skatina Thomo Manno ir jo šeimos vertimus į lietuvių ir kitas Baltijos šalių kalbas;
 - 2.2.4. plėtoja Įstaigos veiklai ir renginiams reikalingą infrastruktūrą;
 - 2.2.5. aktyviau bendradarbiauja su kitais kultūros centrais Lietuvoje ir užsienyje;
 - 2.2.6. vykdo edukacinę veiklą glaudžiai bendradarbiaudamas su rašytojo Thomo Manno memorialiniu muziejumi ir kitomis švietėjiškomis įstaigomis;
 - 2.2.7. organizuoja koncertus, rengia dailės kūrinių, suvenyrų, knygų parodas – pardavimus;
 - 2.2.8. vykdo leidybinę veiklą.
- 2.3. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstaigos tikslams, numatytiems Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose.
- 2.4. Įstaiga turi teisę vykdyti įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri neprieštarauja įstaigos įstatams bei veiklos tikslams ir reikalinga Įstaigos tikslams pasiekti.

3. ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS, PAREIGOS, DALININKAMS PRIKLAUSANČIOS KAPITALO DALIES PERDAVIMO KITŲ ASMENŲ NUOSAVYBĖN TVARKA

- 3.1. Įstaigos dalininkais gali būti ir fiziniai, ir juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
- 3.2. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
- 3.3. Visi dalininkai, nepriklausomai nuo įnašo dydžio, turi po lygiai balsų. Vienas dalininkas turi vieno balso teisę.
- 3.4. Dalininkų teisės:
 - 3.4.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose, rinkti ir būti renkamu į Įstaigos organus;
 - 3.4.2. susipažinti su viešosios Įstaigos dokumentais ir gauti viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 3.4.3. 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, viešosios įstaigos įstatams arba protiningumo ar sąžiningumo principams;
- 3.4.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius viešosios įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 3.4.5. kitiems asmenims perleisti Įstaigos dalininko teises, įstatymų nustatyta tvarka.
- 3.5. Įstaigos dalininkų pareigos:
 - 3.5.1. laikytis Įstaigos įstatų;
 - 3.5.2. dalyvauti Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkimuose bei kitų organų posėdžiuose, kurių nariu yra;
 - 3.5.3. Vadovui pateikti teisingus kontaktinius duomenis bei pranešti apie jų pasikeitimus;
 - 3.5.4. vykdyti priskirtus ar prisiimtus įsipareigojimus.
 - 3.6. Dalininkas savo teisių gali netekti, kai:
 - 3.6.1. savo noru pateikęs pareiškimą visuotiniam dalininkų susirinkimui apie savo išstojimo iš Įstaigos;
 - 3.6.2. dalininkui priklausantį Įstaigos kapitalo dalį perleidęs kitam asmeniui;
 - 3.6.3. visuotinio dalininkų sprendimu, kai nusižengia šiems įstatams;
 - 3.7. Dalininkai neturi jokių mokestinių įsipareigojimų Įstaigai, išskyrus įsipareigojimą įnešti įnašus į Įstaigos dalininkų kapitalą.
 - 3.8. Dalininkai neturi teisės reikalauti iš Įstaigos gražinti jam priklausančią kapitalo dalį, išskyrus kai Įstaiga yra likviduojama.
 - 3.9. Dalininkas norėdamas parduoti ar kitaip perleisti jam priklausančią Įstaigos kapitalo dalį, privalo raštu informuoti Vadovą, nurodydamas kam ir kokia kaina nori parduoti. Vadovas gavęs raštišką pareiškimą, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pareiškimo gavimo dienos, turi pasiūlyti pirkti kitiems Įstaigos dalininkams, pareiškėjo pasiūlyta kaina. Dalininkams atsisakius, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo dalininko pareiškimo gavimo dienos, duoda sutikimą pareiškėji 3 mėnesių laikotarpyje parduoti jam priklausančią Įstaigos kapitalo dalį tokia pačia kaina, kurią siūlė Įstaigos dalininkams.
 - 3.10. Asmenys, kuriems yra perleista dalininkams priklausanti Įstaigos kapitalo dalis, tampa Įstaigos dalininkais ir įgyja tas pačias teises, kurias turėjo buvęs dalininkas (perleidėjas)
 - 3.11. Nauji dalininkai ne vėliau kaip per dvi savaites nuo jam perleistos Įstaigos kapitalo dalies dienos apie tai turi pranešti Vadovui.
 - 3.12. Naujam dalininkui Vadovas išduoda jo kapitalo dydį patvirtinantį dokumentą. Perleidėjui išduotas dokumentas apie jo kapitalo dydį Įstaigoje yra panaikinamas Vadovo sprendimu.
 - 3.13. 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.

4. ĮSTAIGOS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO ŠAUKIMO TVARKA, NUTARIMŲ PRIĖMIMO TVARKA, KOMPETENCIJA

- 4.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas tai įstaigos organas, kurio eiliniai susirinkimai šaukiami kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
- 4.2. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą privalo sušaukti Vadovas. Jo metu Vadovas pristato Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.
- 4.3. Visuotinius dalininkų susirinkimus šaukiamas Vadovo sprendimu, Kuratoriumo sprendimu ar 1/3 įstaigos dalininkų pareiškimu. Visuotinius dalininkų susirinkimus organizuoja Vadovas apie susirinkimą praneša visiems dalininkams ir Kuratoriumo pirmininkui pagal jų pateiktus kontaktus, ne vėliau kaip 30 dienų iki susirinkimo. Visuotinio dalininkų susirinkimo šaukimo terminų Vadovas gali nesilaikyti, jei su tuo sutiko visi dalininkai.
- 4.4. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo data, vieta, preliminarinė darbotvarkė. Susirinkimo darbotvarkė gali būti tikslinama. Dalininkai turi teisę reikalauti, kad darbotvarkė būtų papildyta jų siūlomais klausimais.
- 4.5. Jei susirinkimo darbotvarkė buvo papildyta, apie darbotvarkės papildymus turi būti pranešta visiems dalininkams likus ne mažiau kaip 10 dienų iki susirinkimo.
- 4.6. Visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas įvykusių, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 visų dalininkų.

7. Visuotiniuose dalininkų susirinkimuose gali dalyvauti Kuratoriumo nariai, revizorius ir Vadovas be balsų teisės, jei jie nėra Įstaigos dalininkai.
8. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolas pasirašo susirinkime išrinktas susirinkimo pirmininkas ir susirinkimo sekretorius.
- 4.9. Dalininkai darbotvarkėje numatytais klausimais gali balsuoti nedalyvaujant visuotiniame dalininkų susirinkime. Dalininkui prašant Vadovas turi paruošti balsavimo biuletinį, kuriame turi būti nurodyta darbotvarkė. Su balsavimo biuleteniu turi būti pateikiami sprendimų projektai ir kiti dokumentai. Dalininkai biuletenyje pateiktais klausimais balsuoja „už“, „prieš“ ar „susilaiko“. Dalininkai, užpildytus balsavimo biuletenius siunčia, paštu, faksu ar elektroniniu paštu. Užpildyti balsavimo biuleteniai turi būti pateikti Vadovui iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Jei nors vienas dalininkas balsavo pasinaudojant balsavimo biuleteniu, darbotvarkė negali būti keičiama ar pildoma.
- 4.10. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus šiuose įstatuose numatytais atvejais.
- 4.11. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 4.11.1. priima, keičia, papildo Įstaigos įstatus 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma;
 - 4.11.2. skiria ir atšaukia Vadovą, tvirtina Vadovo pateiktas metines Įstaigos veiklos ir finansines ataskaitas; skiria Kuratoriumo narį pasirašyti darbo sutartį su Vadovu.
 - 4.11.3. skiria ir atšaukia Kuratoriumo narius, nustato Kuratoriumo narių skaičių;
 - 4.11.4. šalina dalininkus ir asmenims suteikia Įstaigos dalininkų teises;
 - 4.11.5. skiria ir atšaukia revizorių ar sudaro sutartis su audito įmonėmis, nustato atlyginimo už darbą tvarką;
 - 4.11.6. nustato dokumentų ir kitos informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarką;
 - 4.11.7. priima paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymo taisykles;
 - 4.11.8. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 4.11.9. priima sprendimą steigti juridinius asmenis ar tapti kitų juridinių asmenų dalyviu;
 - 4.11.10. steigia ir likviduoja filialus ir atstovybes;
 - 4.11.11. priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 4.11.12. priima sprendimą apskųsti teismui Vadovo sprendimus, jei jie prieštarauja Įstaigos įstatams ar Lietuvos Respublikos įstatymams;
 - 4.11.13. skiria ir atšaukia likvidatorių;
 - 4.11.14. 2/3 dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma reorganizuoja ar pertvarko Įstaigą;
 - 4.11.15. 2/3 dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma likviduoja ar atšaukia Įstaigos likvidavimą.
- 4.12. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia ir kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, šiuose įstatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus, jei pagal tai nepriskirta kitų Įstaigos organų kompetencijai ir jei pagal esmę tai nėra valdymo organo funkcijos.
- 4.13. Nesusirinkus į visuotinį dalininkų susirinkimą reikiama dalininkų skaičiui per mėnesį šaukiamas pakartotinis susirinkimas, apie tai paskelbus spaudoje, kuris pripažįstamas nepriklausomai nuo susirinkusių dalininkų skaičiaus.

5. VADOVO SKYRIMO BEI ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA

- 5.1. Vienasmenis Įstaigos valdymo organas yra Vadovas. Jis skiriamas ir atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, paprasta balsų dauguma. Vadovas skiriamas 3 metų laikotarpiui.
- 5.2. Visuotinio dalininkų sprendimu su Vadovu yra sudaroma darbo sutartis. Visuotinis dalininkų susirinkimas įgalioja dalininkų atstovą pasirašyti su Vadovu darbo sutartį.
- 5.3. Vadovas įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti Įstaigai dėl jo kaltės padarytus nuostolius.
- 5.4. Vadovas atsistatydina apie tai prieš mėnesį raštu pranešęs visiems dalininkams. Vadovas per mėnesį turi sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą dėl naujo Vadovo rinkimo.
- 5.5. 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 registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra Vadovui numatyti teisės aktuose bei viešosios įstaigos įstatuose
- 5.6. Vadovas:
 - 5.6.1. atstovauja Įstaigą valstybės ir savivaldos, privačiose bei nevyriausybinėse institucijose ir susivienijimuose, veikia Įstaigos vardu, turi teisę pasirašyti sandorius.

- 5.6.2. atstovauja Įstaigą juridiniuose asmenyse, kurių dalyvė įstaiga yra, taip pat atstovauja Įstaigą steigiant kitus juridinius asmenis;
- 5.6.3. nustato pagrindines Įstaigos veiklos kryptis, ruošia kiekvienų metų veiklos planus ir biudžetą;
- 5.6.4. skiria bei atleidžia darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginius aprašymus ir apmokėjimo už darbą tvarką, pasirašo su darbuotojais darbo sutartis, skatina darbuotojus ir skiria nuobaudas;
- 5.6.5. skiria filialų ir atstovybių vadovus, prižiūri jų veiklą;
- 5.6.6. sprendžia dėl viešos informacijos, skelbimų ir pranešimų paskelbimo;
- 5.6.7. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus, pagal visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytas taisykles;
- 5.6.8. disponuoja įstaigos turtu ir lėšomis, išskyrus šiuose įstatuose numatytais atvejais;
- 5.6.9. išduoda įgaliojimus ir prokūras;
- 5.6.10. sprendžia kitus, šiuose įstatuose Vadovo kompetencijai priskirtus klausimus.

5.7. Vadovas per eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą teikia metines Įstaigos veiklos ir finansines ataskaitas. Taip pat teikia veiklos ataskaitas Kuratoriumui.

6. KURATORIUMO SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA

- 6.1. Kuratoriumas yra kolegialus organas. Visuotinis narių susirinkimas nustato Kuratoriumo narių skaičių.
- 6.2. Kuratoriumo narius skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta balsų dauguma.
- 6.3. Kuratoriumo nariais yra po vieną dalininkų atstovą, kiti Kuratoriumo nariai yra skiriami balsuojant visuotiniam dalininkų susirinkimui. Kuratoriumo nariais gali būti ne Lietuvos Respublikos piliečiai. Jie renkami 4 metų
- 6.4. Kuratoriumo nariais negali būti Vadovas, kiti Įstaigos darbuotojai, revizorius.
- 6.5. Kuratoriumo nariai gali būti atšaukti, jei nedalyvauja Kuratoriumo veikloje ar nesilaiko šių įstatų.
- 6.6. Inicijuoti Kuratoriumo nario atšaukimą gali Vadovas, ne mažiau kaip pusė Kuratoriumo narių ar 1/3 dalininkų. Sprendimą atšaukti Kuratoriumo narį priima visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta balsų dauguma.
- 6.7. Kuratoriumo narys turi teisę atsisakyti nario pareigų apie tai prieš mėnesį pranešęs Kuratoriumo pirmininkui. Kuratoriumo pirmininkas įgalioja Vadovą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujo Kuratoriumo narių rinkimui, esamo Kuratoriumo kadencijos laikotarpiui.
- 6.8. Kuratoriumo pirmininkas gali atsisakyti savo pareigų apie tai ne vėliau kaip prieš mėnesį raštu pranešęs Vadovui. Vadovas turi sušaukti Kuratoriumą dėl naujo Kuratoriumo pirmininko rinkimo esamo Kuratoriumo kadencijos laikotarpiui.
- 6.9. Kuratoriumo posėdžius šaukia Kuratoriumo pirmininkas. Apie Kuratoriumo posėdį turi pranešti Vadovui, kuris apie tai Kuratoriumo nariams praneša ne vėliau kaip prieš dvi savaites, pagal narių pateiktus kontaktinius duomenis. Pranešime apie Kuratoriumo posėdį turi būti nurodyta posėdžio data, vieta ir darbotvarkė.
- 6.10. Kuratoriumo nariai darbotvarkėje numatytais klausimais gali balsuoti nedalyvaudami posėdyje. Balsavimo tvarka taikoma analogiška visuotiniam dalininkų susirinkimui.
- 6.11. Kuratoriumo veiklą organizuoja Kuratoriumo pirmininkas. Jis renkamas Kuratoriumo keturių metų laikotarpiui.
- 6.12. Kuratoriumo posėdis laikomas įvykusi kai jame dalyvauja ½ narių. Visi Kuratoriumo sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.
- 6.13. Kuratoriumas:
 - 6.13.1. teikia rekomendacijas Vadovui nustatant pagrindines Įstaigos veiklos kryptis, metinius veiklos planus ir biudžetą;
 - 6.13.2. analizuoja Įstaigos veiklos rezultatus, teikia rekomendacijas Įstaigos veiklos vystymui;

7. ĮSTAIGOS FILIALŲ BEI ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

- 7.1. Įstaigos filialai bei atstovybės steigiami ir likviduojami įstatymų nustatyta tvarka.
- 7.2. Sprendimą dėl filialų ir atstovybių steigimo ir likvidavimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas, paprasta balsų dauguma.

8. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

- 8.1. Pranešimai, skelbimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą bei Viešųjų įstaigų įstatymą reikia skelbti viešai, skelbiami dienraštyje „Klaipėda“
- 8.2. Sprendimą dėl viešos informacijos paskelbimo priima Vadovas.

ISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

- 9.1. Visos lėšos ir turtas naudojamas Įstaigos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.
- 9.2. Įstaigos pajamų šaltiniai:
 - 9.2.1. dalininkų skiriamos lėšos;
 - 9.2.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus;
 - 9.2.3. lėšos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų;
 - 9.2.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
 - 9.2.5. lėšos, gautos pagal Labdaros ir paramos įstatymą;
 - 9.2.6. kitos teisėtai gautos lėšos.
- 9.3. Įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą; taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolės įvykdymą tik visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu. Šie nutarimai priimami paprasta visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
- 9.4. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose.
- 9.5. 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, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
- 9.6. Visas turtas yra apskaitomas dokumentuose, dalininkams išduodamas jo kapitalo dydį patvirtinantis dokumentas.
- 9.7. Įstaigos trumpalaikiu turtu disponuoja Vadovas, ilgalaikiu – visuotinis dalininkų susirinkimas, priimdamas sprendimą paprasta balsų dauguma.
- 9.8. Vadovas yra atsakingas visuotiniam dalininkų susirinkimui už Įstaigos lėšų panaudojimą
- 9.9. Likviduojant Įstaigą atsiskaičius su dalininkais, darbuotojais bei kreditoriais Įstaigos turtas perduodamas panašaus profilio organizacijai ar organizacijoms.

10. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖS TVARKA

- 10.1. Finansinę veiklos kontrolę gali vykdyti fiziniai ar juridiniai asmenys.
- 10.2. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.
- 10.3. Finansinę veiklos kontrolę gali vykdyti ir revizorius. Revizorių skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas vieneriems metams.
- 10.4. Revizorius bet kada gali tikrinti Įstaigos finansinę veiklą, apie tai pranešęs Vadovui.
- 10.5. Revizorius negali būti įstaigos dalininku valdymo ar kitų kolegialių organų nariu bei darbuotoju.
- 10.6. Revizorius turi teisę dalyvauti visuose Įstaigos organų susirinkimuose.
- 10.7. Revizorius teikia ataskaitas visuotiniam dalininkų susirinkimui.

11. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 11.1. Įstatatai keičiami ir papildomi visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu 2/3 visų dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma.
- 11.2. Įstatų keitimo ir papildymo iniciatyvos teisę turi Vadovas bei dalininkai. Jie pateikia įstatų keitimo ar papildymo projektą Vadovui, kuris kartu su pranešimu apie visuotinį dalininkų susirinkimą išplatina visiems dalininkams.

12. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

- 12.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo.
- 12.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu yra paskiriamas likvidatorius.
- 12.3. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Civilinio kodekso ir Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

likęs Įstaigos turtas ir lėšos, įstatymų nustatyta tvarka patenkinus visus teisėtus kreditorių reikalavimus ir Įstaigos dalininkų reikalavimus dėl Įstaigos turto dalies, neviršijančios dalininko įnašų, iki Įstaigos šregistravimo iš juridinių asmenų registro perduodami kitam ar kitiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmę sprendimą likviduoti Įstaigą.

Likvidatorius:

- 12.5.1. viešai paskelbia dienraštyje „Klaipėda“ apie Įstaigos likvidavimą ir pateikia juridinių asmenų registrai dokumentus, patvirtinančius sprendimą likviduoti Įstaigą bei duomenis apie likvidatorių;
 - 12.5.2. sudaro likvidavimo laikotarpio pradžios balansą;
 - 12.5.3. perduoda likusį Įstaigos turtą įstatymų nustatyta tvarka;
 - 12.5.4. sudaro Įstaigos likvidavimo aktą. Likvidavimo akte aprašoma likvidavimo eiga ir patvirtinama, kad atlikti visi su likvidavimu susiję veiksmai;
 - 12.5.5. perduoda dokumentus saugoti Archyvų įstatymo nustatyta tvarka;
13. Pateikia juridinių asmenų registro tvarkytojui Įstaigos likvidavimo aktą ir kitus dokumentus, reikalingus Įstaigai išregistruoti.

Įstatai patvirtinti visuotinio dalininkų susirinkimo 2006 m. gegužės mėn. 05 d. protokolu Nr. 1

Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliota
Įstaigos direktorė



Vitalija Teresa Jonušienė