PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2024 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T2-370

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ATVIRO JAUNIMO CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Klaipėdos miesto savivaldybės atviras jaunimo centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Klaipėdos miesto savivaldybės atviras jaunimo centras.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

5. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai, kurių pradžia – sausio 1 d., pabaiga – gruodžio 31 d.

6. Įstaiga turi bent vieną sąskaitą kredito ar elektroninių pinigų įstaigoje.

7. Įstaiga yra paramos gavėja.

8. Įstaigos steigėja ir savininkė yra Klaipėdos miesto savivaldybė. Klaipėdos miesto savivaldybės, kaip Įstaigos savininkės, turtines ir neturtines teises ir pareigas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka įgyvendina Klaipėdos miesto savivaldybės vykdomoji institucija – Savivaldybės meras, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymais nustatytas išimtis, kai atitinkamą sprendimą turi priimti Savivaldybės taryba. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos visuotiniam dalininkų susirinkimui ar dalininkui, taip pat taikomos Įstaigos savininkui.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

9. Įstaigos veiklos tikslai:

9.1. padėti įgyvendinti valstybės politiką socialinės apsaugos srityje, užtikrinant atvirą darbą su jaunimu, darbą su jaunimu gatvėje, jaunimo praktinių įgūdžių ugdymą, jaunimo informavimą ir konsultavimą;

9.2. užtikrinant darbą su jaunimu įtraukiant juos į socialiai reikšmingą veiklą ir didinant bendruomenės sutelktumą vykdant žemiau nurodytą visuomenei naudingą veiklą;

9.3. sukurti sąlygas jaunimui dalyvauti Įstaigos veikloje, ypač siekiant įtraukti į ją mažiau galimybių turintį jaunimą ir neaktyvius jaunus žmones;

9.4. užtikrinti, kad Įstaigos organizuojama veikla atitiktų jaunų žmonių poreikius ir prisidėtų prie jauno žmogaus asmenybės tobulinimo, asmeninių ir socialinių kompetencijų ugdymo;

9.5. sukurti sąlygas, kad jauni žmonės būtų motyvuojami dalyvauti jų interesus atitinkančioje veikloje, skatinami tobulėti, ugdyti verslumą ir darbo rinkai reikalingus įgūdžius.

10. Įstaiga, įgyvendindama savo veiklos tikslus, vykdo šią visuomenei naudingą veiklą (veiklos rūšys):

10.1. suteikia atvirą ir jaunimui laisvai prieinamą erdvę, dirbant atviro darbo su jaunimu principu;

10.2. vykdo kokybišką, įvairių formų atvirą darbą su neaktyviu, nemotyvuotu, nesimokančiu ir nedirbančiu jaunimu jų gyvenamojoje vietovėje, siekiant teigiamo socialinio poveikio;

10.3. įgyvendina įvairias darbo su vietos bendruomene formas, didina bendruomenės narių ir bendruomenių socialinę integraciją bei aktyvumą;

10.4. pagal galimybes skatina jaunimo, vietos bendruomenių tarpusavio bendradarbiavimą ir bendradarbiavimą su vietos verslo ir valdžios atstovais;

10.5. renka, kaupia ir nemokamai teikia jaunimui, nevyriausybinėms organizacijoms, bendruomenei informaciją, susijusią su galimybėmis dalyvauti įvairių fondų skelbiamuose konkursuose, programose;

10.6. vykdo jaunimo informavimą ir konsultavimą, profesinį orientavimą;

10.7. skatina jaunimo ir kitų bendruomenės narių saviraišką ir iniciatyvą, suteikia jauniems ir pažeidžiamų grupių žmonėms galimybę realizuoti save bei įgyvendinti turimas idėjas;

10.8. organizuoja jaunimo užimtumą, plečia turiningo laisvalaikio pasiūlą, formuoja pramogų kultūrą;

10.9. skatina savanorystę, kuria ir plėtoja jos tradicijas;

10.10. padeda jaunimui integruotis į politinį, ekonominį, socialinį ir kultūrinį savivaldybės ir šalies gyvenimą, vysto profesinį kapitalą (žmogiškąjį, socialinį, sprendimų priėmimo);

10.11. dalyvauja neformaliojo švietimo programose.

11. Įstaigos veiklos sritys: švietimas, kultūra, komunikacinė veikla, meninė, pramoginė ir poilsio organizavimo, kūno kultūros ir sporto, pedagoginė, psichologinė, socialinė ir socialinės apsaugos.

12. Savivaldybės funkcijos, kurias atlikdama veikia Įstaiga, siekdama 9 punkte nurodytų tikslų:

12.1. jaunimo politikos įgyvendinimo;

12.2. profesinio orientavimo organizavimo;

12.3. jaunimo užimtumo organizavimo;

12.4. dalyvavimo sprendžiant gyventojų užimtumo klausimus;

12.5. kūno kultūros ir sporto plėtojimo, gyventojų poilsio organizavimo.

13. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (toliau – EVRK):

13.1. Leidybinė veikla (EVRK kodas 58);

13.2. Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (EVRK kodas 58.1);

13.3. Kita leidyba (58.19);

13.4. Kino filmų rodymas (EVRK kodas 59.14);

13.5. Reklama (EVRK kodas 73.1);

13.6. Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (EVRK kodas 90.0);

13.7. Scenos pastatymų veikla (EVRK kodas 90.01);

13.8. Meno įrenginių eksploatavimo veikla (EVRK kodas 90.04);

13.9. Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (EVRK kodas 91.0);

13.10. Bibliotekų ir archyvų veikla (EVRK kodas 91.01);

13.11. Muziejų veikla (EVRK kodas 91.02);

13.12. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (EVRK kodas 93).

14. Įstaiga, įgyvendinama savo veiklos tikslus bei vykdydama šiuose įstatuose numatytą veiklą, turi teisę gauti paramą.

III SKYRIUS
ASMENS TAPIMO ĮSTAIGOS DALININKU TVARKA

15. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą, arba asmuo, dalininko teises įgijęs kitais pagrindais (nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs dalininko teises).

16. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

16.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), 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, jei numatoma įnešti turtą. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki dalininko įnašo perdavimo Įstaigai, kai numatomas įnašas yra materialusis ar nematerialusis turtas;

16.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

17. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

17.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 dienas praneša Įstaigos vadovui. Pranešime nurodomas Įstaigos dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleistas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas;

17.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Jeigu dalininkas įgyja dalininko teises iš jas perleidusio kito Įstaigos dalininko, dalininko įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte.

18. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 16.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 17.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 16.3 papunkčio nuostatas ar 17.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 17.2 papunkčio nuostatas.

19. Atlikus Įstatų 18 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS
DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

20. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises.

21. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

22. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai registruotu laišku arba įteikiant pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis 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. Visuotinis dalininkų susirinkimas nešaukiamas, kai pranešimas apie Įstaigos dalininko teisių pardavimą gaunamas iš dalininko, kuris yra savivaldybė ar valstybė.

23. 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.

24. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 21–23 punktuose nurodytų veiksmų.

25. Valstybės ar savivaldybės Įstaigos dalininko teisės gali būti perleidžiamos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

V SKYRIUS
DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

26. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

26.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas. 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

27. Įstaigos organai:

27.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

27.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VII SKYRIUS
VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme. Be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos kompetencijos, visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat:

28.1. nustato Įstaigos vadovo darbo sutarties sąlygas bei tvirtina pareiginius nuostatus;

28.2. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

28.3. nustato Įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius), išskyrus, kai Įstaigos metų veiklos tikslai, rezultatai (rodikliai) yra nustatyti savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos strateginiame veiklos plane, jų iš naujo nustatyti nereikia;

28.4. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją;

28.5. tvirtina pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jų nenustato kiti teisės aktai;

28.6. priima sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 21 straipsnyje nurodytų viešosios įstaigos funkcijų centralizuoto atlikimo;

28.7. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

28.8. atlieka Įstaigos veiklos stebėsena pagal nustatytus Įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius);

28.9. koordinuoja Įstaigos dalyvavimą tarptautinėse programose;

28.10. koordinuoja Įstaigos dalyvavimą neformaliojo švietimo programose;

28.11. priima kitus šiuose įstatuose priskirtus sprendimus.

29. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

30. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti

eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu: (a) atsistatydina Įstaigos vadovas; (b) to reikalauja visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turintys dalininkai arba vadovas; (c) audito įmonė nutraukia sutartį su Įstaiga ar dėl kitų priežasčių negali patikrinti metinių finansinių ataskaitų rinkinio; (d) to reikia pagal Viešųjų įstaigų įstatymą, kitus įstatymus ar šiuos Įstatus.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

31.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 (keturiolikos) dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

31.2. pranešimas apie susirinkimo sušaukimą dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas dalininko korespondencijos adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai;

31.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 (penkių) dienų ir ne vėliau kaip po 21 (dvidešimt vienos) dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami įstatų 31.2 papunktyje nustatyta tvarka.

32. Dalininkas gali balsuoti paskelbto visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimais iš anksto raštu užpildydamas balsavimo biuletenį. Užpildytas balsavimo biuletenis turi būti pateiktas Įstaigos vadovui ne vėliau kaip vieną darbo dieną iki numatyto visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Užpildytas balsavimo biuletenis Įstaigos vadovui gali būti perduotas elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę.

33. Dalininkas, pageidaujantis balsuoti iš anksto raštu, pateikia Įstaigos vadovui prašymą elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip 5 (penkios) dienos iki numatomo visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Įstaigos vadovas gavęs dalininko prašymą dėl balsavimo iš anksto raštu paskelbtais visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimais, dalininkui elektroninių ryšių priemonėmis pateikia balsavimo biuletenį. Balsavimo biuletenyje dalininkas turi nurodyti vardą, pavardę, juridinio asmens pavadinimą, atstovo vardą, pavardę, pareigas, jeigu atstovauja įgaliotas asmuo, papildomai nurodoma išduoto įgaliojimo datą, numerį, balsavimo biuletenio užpildymo datą, kiekvieną sprendimą numatytais darbotvarkės klausimais už ar prieš bei turi būti dalininko ar dalininko atstovo pasirašytas. Jeigu balsavimo biuletenį pasirašo įgaliotas asmuo, papildomai prie balsavimo biuletenio pridedama įgaliojimo kopija.

34. Raštu iš anksto balsavę dalininkai laikomi dalyvaujančiais visuotiniame dalininkų susirinkime ir jų balsai įskaitomi į susirinkimo kvorumą bei balsavimo rezultatus. Pakartotiniame visuotiniame dalininkų susirinkime galioja neįvykusio susirinkimo balsavimo biuleteniai.

35. Jeigu visi visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai balsavo raštu, protokolą ir dalyvių sąrašą surašo ir pasirašo Įstaigos vadovas.

36. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusiu, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jei kvorumo nėra, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusiu ir turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio dalininkų susirinkimo darbotvarkę ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.

38. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai dalininkų įnašų dydžiui, taikant tokią taisyklę – kiekvienam Įstaigos dalininkui 1 Eur (vieno euro) vertės įnašas į Įstaigą visuotiniame dalininkų susirinkime suteikia vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų sprendimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

39. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus žemiau nurodytus sprendimus. Sprendimai, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

39.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo aprašo tvirtinimo;

39.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

39.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

39.4. sprendimą dėl balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

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

VIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS VADOVAS

41. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme. Be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos kompetencijos, Įstaigos vadovas taip pat:

41.1. veikia Įstaigos vardu ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius; sandorius, kurių sudarymui vadovaujantis Viešųjų įstaigų įstatymu ar šiais įstatais, reikalingas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas, Įstaigos vadovas gali sudaryti, kai yra visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas šiuos sandorius sudaryti;

41.2. be atskiro įgaliojimo atstovauja Įstaigai kitų juridinių asmenų dalyvių susirinkimuose bei įgyvendina ir naudojasi visomis Įstaigai, kaip juridinio asmens dalyviui, suteiktomis teisėmis;

41.3. priima sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių vadovų skyrimo ir atšaukimo;

41.4. išduoda įgaliojimus;

41.5. atsako už pranešimų paskelbimą ar išsiuntimą laiku, ar jų įteikimą pasirašytinai;

41.6. ne rečiau kaip kartą per metus Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatyta tvarka turi teikti informaciją visuotiniam dalininkų susirinkimui apie Įstaigos nustatytų veiklos tikslų, rezultatų (rodiklių) pasiekimą ir atitiktį lūkesčiams;

41.7. priima kitus sprendimus ir atlieka kitas pareigas bei funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, šiuos įstatuose, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimuose, pareiginiuose nuostatuose.

42. Įstaigos vadovas į pareigas priimamas 5 (penkerių) metų kadencijai konkurso būdu. Įstaigos vadovas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu antrai kadencijai gali būti skiriamas be konkurso, jeigu pirmosios kadencijos laikotarpiu Įstaiga pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus ir jeigu kiti viešųjų įstaigų vadovų skyrimą reglamentuojantys įstatymai nenustato kitaip. Asmuo negali eiti Įstaigos vadovo pareigų daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Konkursai į viešųjų įstaigų vadovų pareigas organizuojami ir vykdomi Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

43. Įstaigos vadovo atleidimo tvarka nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos.

44. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarka nustatoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.

45. Įstaigos vadovas savo darbo Įstaigoje laikotarpiu ir 3 metus po darbo sutarties pasibaigimo privalo saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo būdamas Įstaigos vadovu.

46. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareiginiais nuostatais.

IX SKYRIUS
FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

47. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

48. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

49. Filialų ir atstovybių vadovus skiria ir atšaukia Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS
DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

50. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo 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. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

XI SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

52. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje.

53. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos viešajai komunikacijai naudojamose elektroninių ryšių priemonėse.

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

XII SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

55. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

2024 m. _____ _____ d.

_____