

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KULTŪROS PAVELDO AKADEMIJOS ĮSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kultūros paveldo akademija (toliau tekste - įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės kultūros paveldo sistemos dalis, pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, įsteigta vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kurios teisinė forma – viešoji įstaiga.

2. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, šiais įstatais (toliau vadinama - įstatai) ir kitais teisės aktais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, firminį ženklą, savarankišką balansą ir sąskaitas bankuose.

4. Viešosios įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Kultūros paveldo akademija.

5. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo ir pagal savo prievolės atsako tik savo turtu.

6. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

7. Įstaigos veiklos trukmė yra neribota.

### II. ĮSTAIGOS TIKSLAI IR VEIKLA

8. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – paslaugų teikimas kultūros paveldo apsaugos ir mokymo srityje: kvalifikacijos tobulinimo bei mokslinių tyrimų, taikomosios veiklos vykdymas.

9. Įstaigos uždaviniai:

9.1. rengti Lietuvos kultūros paveldo apsaugos specialistus bei restauratorius, teikti mokomąją bazę studentams;

9.2. rengti kultūros paveldo specialistų bei restauratorių mokymo programas, koordinuoti šią veiklą;

9.3. rengti specializuotų paveldosaugos studijų programas;

9.4. palaikyti ryšius su kitų šalių (paveldosaugos) kultūros paveldo apsaugos specialistų bei restauratorių rengimo centrais;

9.5. vykdyti regioninius kultūros paveldo apsaugos specialistų bei restauratorių mokymus pagal sutartį su tarptautinėmis paveldosaugos organizacijomis (UNESCO, ICCROM, ICOMOS, ICOM ir kt.);

9.6. dirbti mokslinį darbą.

10. Įstaiga:

10.1. vykdo šią veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslais:

10.1.1 Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos;

10.1.2 Laikraščių spausdinimas;

10.1.3 Kitas spausdinimas;

10.1.4 Parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla;

10.1.5 Įrišimas ir susijusios paslaugos;

10.1.6 Įrašytų laikmenų tiražavimas;

- 10.1.7 Koklių gamyba;
- 10.1.8 Kitų porcelianinių ir keraminių gaminių bei dirbinių gamyba;
- 10.1.9 Keraminių buities ir puošybos gaminių bei dirbinių gamyba;
- 10.1.10 Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba;
- 10.1.11 Poilsiautųjų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla;
- 10.1.12 Vaikų poilsio stovyklų veikla;
- 10.1.13 Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla;
- 10.1.14 Knygų leidyba;
- 10.1.15 Žinynų, katalogų ir adresų leidyba;
- 10.1.16 Laikraščių leidyba;
- 10.1.17 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba;
- 10.1.18 Kita leidyba;
- 10.1.19 Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba;
- 10.1.20 Televizijos programų rengimas ir transliavimas;
- 10.1.21 Architektūros ir inžinerijos veikla bei su ja susijusios techninės konsultacijos;
- 10.1.22 Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- 10.1.23 Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
- 10.1.24 Reklamos agentūrų veikla;
- 10.1.25 Fotografavimo veikla;
- 10.1.26 Vertimas raštu ir žodžiu veikla;
- 10.1.27 Sportinis ir rekreacinis švietimas;
- 10.1.28 Kultūrinis švietimas;
- 10.1.29 Kitas niekur nepriskirtas švietimas;
- 10.1.30 Švietimui būdingų paslaugų veikla;
- 10.1.31 Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;
- 10.1.32 Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas;
- 10.1.33 Kita sportinė veikla;
- 10.1.34 Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
- 10.1.35 Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais;
- 10.1.36 Posėdžių ir verslo renginių organizavimas;
- 10.1.37 Kitas mokymas;
- 10.1.38 Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla;
- 10.1.39 Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla;
- 10.1.40 Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla
- 10.1.41 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;
- 10.1.42 Sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas.

10.2. vykdydama veiklą teikia šias paslaugas:

- 10.2.1 Archeologijos paslaugos;
- 10.2.2 Kasinėjimo darbai archeologinėse vietovėse;
- 10.2.3 Renginių organizavimo paslaugos;
- 10.2.4 Kultūros paveldo apsaugos mokymų paslaugos;
- 10.2.5 Neformaliojo švietimo paslaugos;
- 10.2.6 Mokslinių tyrimų ir taikomosios veiklos paslaugos bei su jomis susijusios konsultacinės paslaugos;
- 10.2.7 Projektų vadybos, išskyrus statybos darbus, paslaugos;
- 10.2.8 Administravimo paslaugos;
- 10.2.9 Leidybos paslaugos.

11. Licenzijuojama arba nustatyta tvarka vykdoma veikla įstaiga gali užsiimti tik gavusi licenzijas ar leidimus.

### III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Užsiimdama įstatuose numatyta veikla, įstaiga turi teisę:
  - 12.1. turėti sąskaitas banko įstaigose, savo firminį ženklą, antspaudą;
  - 12.2. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
  - 12.3. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 12.4. teikti bei gauti labdarą bei paramą;
  - 12.5. teikti mokamas paslaugas;
  - 12.6. sudaryti sandorius ir prisiimti įsipareigojimus;
  - 12.7. stoti į pelno nesiekiančių organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
  - 12.8. reorganizuotis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno siekiančias organizacijas bei kitus juridinius asmenis;
  - 12.9. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
  - 12.10. dalyvauti Lietuvos Respublikos bei tarptautinėse konferencijose, seminaruose ir kituose renginiuose;
  - 12.11. organizuoti renginius;
  - 12.12. steigti filialus ir atstovybes.
13. Įstaiga gali turėti ir kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams bei kitiems teisės aktams.
14. Įstaiga neturi teisės:
  - 14.1. gauto pelno skirti kitiems negu įstatuose nustatytiems veiklos tikslams įgyvendinti;
  - 14.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turto nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytas išimtis);
  - 14.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą;
  - 14.4. skolintis pinigų iš jos dalininko ar su juo susijusio asmens mokant palūkanas.

### IV. ĮSTAIGOS DALININKAI

15. Įstaigos dalininku gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka turi įstaigos kapitalo dalį.
16. Dalininko teisės įgyjamos įnešus piniginius arba turtinius įnašus į įstaigos dalininkų kapitalą. Minimalaus įnašo dydį nustato visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta balsų dauguma.
17. Įnašai į įstaigos kapitalą gali būti perduodami piniginėmis lėšomis arba kitu turtu.
18. Asmuo, norintis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia raštišką prašymą įstaigos direktoriui. Šis per 30 dienų privalo sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Pritarus visuotiniam dalininkų susirinkimui ir asmeniui padarius įnašą, jis įrašomas į dalininkų žurnalą ir tampa dalininku. Asmens tapimo dalininku diena laikoma jo įrašymo į dalininkų žurnalą.
19. Asmuo, norintis tapti dalininku, per 30 dienų nuo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo dienos privalo sumokėti pinigų sumą, lygią apmokamo įnašo dydžiui, į įstaigos sąskaitą banke. Nepiniginis įnašas perduodamas įstaigai turto perdavimo-priėmimo aktu. Pasirašius šį perdavimo-priėmimo aktą, nuosavybė į perduodamą turtą pereina įstaigai.
20. Įstaigos dalininkas turi tokias neturtines teises:
  - 20.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime;
  - 20.2. kiekvienas dalininkas, neatsižvelgdamas į įnašo į kapitalą dydį, turi tik vieną balsą įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime;
  - 20.3. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti visą įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

20.4. kreiptis į teismą su ieškiniu dėl įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ar įstaigos vadovo (direktoriaus) sprendimų ir veiksmų panaikinimo, jeigu jie prieštarauja norminiams teisės aktams, įstatams ir įstaigos veiklos tikslams;

20.5. kreiptis į teismą su ieškiniu dėl uždraudimo įstaigos valdymo organams arba jų nariams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams arba pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją;

20.6. kitas įstatuose ir norminiuose teisės aktuose nustatytas neturtines teises.

21. Įstaiga neatsako pagal savo dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

22. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

22.1. gauti likviduojamo įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka;

22.2. palikti testamentu, parduoti ar kitokiu būdu perleisti savo turto dalį kitiems asmenims.

23. Dalininko teisės kitiems asmenims perleidžiamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **V. ĮSTAIGOS ORGANAI**

24. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas (direktorius).

## **VI. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

25. Įstaigos visuotinis dalininkų surinkimas yra aukščiausiasis įstaigos organas.

26. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

26.1. keičia įstaigos įstatus;

26.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

26.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus bei jų apskaičiavimo taisykles, jeigu to nenustato Lietuvos Respublikos teisės aktai;

26.4. skiria ir atšaukia įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

26.5. tvirtina metinių finansinių atskaitomybių rinkinį;

26.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

26.7. priima sprendimus dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

26.8. priima sprendimus steigti ir likviduoti įstaigos filialus ir atstovybes bei tvirtina jų nuostatus;

26.9. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos pertvarkymo, likvidavimo, likvidavimo atšaukimo bei reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

26.10. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą turi priimti visuotinis dalininkų susirinkimas;

26.11. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

26.12. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka audito įmonę;

26.13. nustato privalomas veiklos užduotis;

26.14. priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

26.15. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

26.16. priima sprendimą dėl įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;

26.17. priima sprendimą dėl įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

26.18. priima sprendimą dėl įstaigos pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;

- 26.19. priima sprendimą dėl įstaigos konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisyklių patvirtinimo;
- 26.20. priima sprendimą dėl įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymo;
- 26.21. nustato, kad įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;
- 26.22. nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 26.23. nustato įstaigos vadovaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir dydžius;
- 26.24. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų priskirtas funkcijas.

## **VII. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

27. Įstaigos visuotiniai dalininkų susirinkimai šaukiami vieno iš dalininkų arba direktoriaus iniciatyva. Direktorius nuo iniciatyvos teisę turinčių asmenų raštiško prašymo gavimo dienos per 40 dienų turi sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

28. Metiniai įstaigos visuotiniai dalininkų susirinkimai šaukiami įstaigos direktoriaus iniciatyva kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos

29. Susirinkimo sušaukimo iniciatoriai pateikia direktoriui informaciją ir dokumentus, reikalingus pranešimui apie susirinkimo sušaukimą parengti.

30. Susirinkimo darbotvarkę rengia įstaigos organas ar jos narys priėmę sprendimą sušaukti susirinkimą. Į susirinkimo darbotvarkę privaloma įtraukti visus susirinkimo iniciatorių siūlomus klausimus, jei šie klausimai atitinka susirinkimo kompetenciją.

31. Pranešimą apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą įstaigos direktorius privalo kiekvienam dalininkui įteikti pasirašytinai ar išsiųsti registruotu laišku likus ne mažiau kaip 10 dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai arba jų įgalioti atstovai su tuo raštiškai sutinka.

32. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:

32.1. įstaigos pavadinimas ir buveinės adresas;

32.2. susirinkimo data, laikas ir vieta;

32.3. susirinkimo darbotvarkės projektas;

32.4. įstaigos organas ar jo narys, priėmę sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

33. Iki visuotinio dalininkų susirinkimo likus ne mažiau kaip 10 dienų, dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke, įskaitant ir sprendimų projektus bei visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorių įstaigos direktoriui pateiktą prašymą.

34. Likus ne mažiau kaip 10 dienų iki metinio visuotinio dalininkų susirinkimo, įstaigos direktorius privalo parengti įstaigos veiklos ataskaitą. Šioje ataskaitoje turi būti:

34.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

34.2. įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

34.3. informacija apie įstaigos per finansinius metus įsigytą ar perleistą ilgalaikį turtą, bei šių įsigijimų ar perleidimų pagrindimas;

34.4. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

34.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

34.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

34.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

34.8. duomenys apie įstaigos vadovą, įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms vadovo išmokoms;

34.9. įstaigos išlaidos išmokoms su įstaigos dalininkais susijusiems asmenims, nurodytiems LR Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje;

34.10. svarbiausi įvykiai įstaigoje finansiniams metams pasibaigus.

35. Susirinkimas laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip ½ dalininkų. Kiekvieno susirinkimo pradžioje dalininkai išsirenka susirinkimo pirmininką. Sprendimai susirinkime priimami 3/4 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai įforminami protokolais.

## VIII. ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

36. Įstaigos direktorius organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, vadovaudamasis šiais įstatais ir įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

37. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, išrinkdamas naują įstaigos direktorių, nustato direktoriaus darbo sutarties sąlygas ir įgalioja asmenį įstaigos vardu sudaryti su direktoriumi darbo sutartį ir ją nutraukti.

38. Įstaigos sutartys galioja pasirašytos tik įstaigos direktoriaus arba jo įgalioto įstaigos darbuotojo.

39. Įstaigos direktorius:

39.1. atstovauja arba įgalioja asmenį atstovauti įstaigai teisme ir kitose institucijose;

39.2. šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą;

39.3. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

39.4. teikia praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą;

39.5. tvirtina išlaidų sąmatas;

39.6. tvirtina įsigytų nepiniginių turtinių įnašų įvertinimus;

39.7. atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą visuotiniam dalininkų susirinkimui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;

39.8. turi pateikti dalininkui įstaigos dokumentus ir visą įstaigos turimą informaciją apie jo veiklą;

39.9. tvirtina įstaigos struktūrą;

39.10. nustato filialų ir atstovybių finansavimo taisykles;

39.11. tvirtina darbuotojų etatus, darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

39.12. vadovaudamasis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, priima ir atleidžia iš darbo įstaigos darbuotojus, nustato įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, taiko jiems skatinimo priemones, skiria nuobaudas;

39.13. paskirsto funkcijas įstaigos darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;

39.14. gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo raštišką sutikimą, pasirašo sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

39.15. priima sprendimus dėl turto įsigijimo ir naudojimo organizaciniams ir ūkiniam reikalams;

39.16. įstaigos vardu pasirašo dokumentus, išduoda kitiems asmenims įgaliojimus vykdyti funkcijas, esančias įstaigos direktoriaus kompetencijoje;

39.17. atidaro ir uždaro įstaigos sąskaitas bankuose;

39.18. sprendžia kitus šiuose įstatuose ir įstatymuose nurodytus klausimus, jeigu jie nepriskirtini visuotinio susirinkimo kompetencijai.

40. Įstaigos direktoriaus ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo.

41. Buhalterinę įstaigos apskaitą tvarko finansininkas. Finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

## **IX. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

42. Įstaigos turtą sudaro įstaigos dalininkų turtas, taip pat turtas, gautas kaip parama, pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas.

43. Įstaiga gali įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą. Turtas įsigyjamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Įstaigos įsigytas turtas naudojamas šiuose įstatuose numatytais veiksmais užtikrinti ir plėtoti.

44. Įstaigos dalininkai įstaigai neatlygintinai pagal panaudos sutartį perduoda turtą būtiną įstaigos funkcijoms tinkamai vykdyti.

45. Pardavus susidėvėjusias ar įstaigos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas įstaiga naudoja įstatuose numatytais veiksmais užtikrinti.

46. Įstaigos lėšų šaltiniai:

46.1. steigėjo įnašai;

46.2. valstybės ir savivaldybių paveldosaugos fondų lėšos, skirtos tokioms programoms finansuoti, kiti valstybės, savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

46.3. pajamos už suteiktas mokamas paslaugas ir atliktus sutartinius darbus;

46.4. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

46.5. palūkanos, mokamos už bankuose saugomas įstaigos lėšas;

46.6. skolintos lėšos;

46.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

47. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybių biudžetų bei fondų, panaudoti turi būti sudaryta biudžetinių lėšų išlaidų sąmata.

48. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai 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 įstaigos įstatuose.

49. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams siekti.

50. Viešosios įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, viešosios įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## **X. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

51. Įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

## **XI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

52. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA**

53. Įstaigos filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Įstaigos filialus ir atstovybes steigia, likviduoja visuotinis dalininkų susirinkimas.

54. Įstaigos atstovybė yra įstaigos padalinys, turintis teisę atstovauti įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus įstaigos vardu.

55. Įstaigos filialas ir atstovybė nėra juridiniai asmenys. Įstaiga atsako pagal filialo ar atstovybės prievoles ir filialas ar atstovybė atsako pagal įstaigos prievoles.

56. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintus nuostatus.

57. Filialui ir atstovybei leidžiama turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ir atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

58. Įstaigos filialas ir atstovybė likviduojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių filialo ir atstovybės likvidavimą, nustatyta tvarka.

### **XIII. ĮSTAIGOS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

59. Dalininkui raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo pateikti dalininkui susipažinti ir (ar) kopijuoti metinės finansinės atskaitomybės dokumentus, įstaigos veiklos ataskaitas, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolus, dalininkų sąrašą.

60. Įstaigos organas ar jos narys priėmę sprendimą sušaukti susirinkimą, įstaigos direktoriui pateikia prašymą, kuriame nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, siūlomų sprendimų projektai, pasiūlymai dėl susirinkimo darbotvarkės, datos ir vietos. Susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 40 dienų nuo prašymo gavimo dienos.

61. Informacija apie įstaigą ir dokumentai įstaigos dalininkams teikiami nemokamai.

### **XIV. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ SKELBIMO IR INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

62. Pranešimai ir skelbimai, kuriuose pateikiama įstaigos vieša informacija, skelbiami juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti.

63. Informacija apie įstaigos veiklą visuomenei pateikiama įstaigos buveinėje visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka.

64. Jeigu kuriems nors skelbimams ar pranešimams pagal įstatymus ir kitus teisės aktus privaloma kitokia pateikimo forma, tvarka ar terminai negu nustatyta šiuose įstatuose, tai įstaiga pranešimus skelbia taip, kaip reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

65. Įstaigos dokumentai ir kita informacija pateikiama atlygintinai. Atlyginimas negali viršyti šių dokumentų ir kitos informacijos pateikimo išlaidų.

### **XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Kitus su įstaigos veikla susijusius ir šiuose įstatuose neįvardintus klausimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Visuotinio dalininkų susirinkimo, įvykusio 2014-05-05,  
įgaliotas asmuo - direktorė

Indrė Rutkauskaitė