

IREGISTRUOTA  
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE  
2019 m. birželio 14 d.  
Kodas 188713890

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų  
ministro

Eimučio Misiūno  
2019 m. gegužės  
įsakymu Nr. 11-114



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ  
MINISTERIJOS POILSIO IR REABILITACIJOS CENTRO „PUŠYNAS“  
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos poilsio ir rehabilitacijos centras „Pušynas“ (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris tenkina viešuosius interesus, teikdamas poilsio, rehabilitacijos, sanatorinio gydymo ir kitas įstatuose nurodytas paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
4. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės. Pagal savo prievoles ji atsako tik savo turtu.
5. Įstaigos veikla neterminuota.
6. Įstaigos buveinė: Žvejų g. 1, LT-00137 Palanga, Lietuvos Respublika.
7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Įstaiga turi sąskaitą banke. Įstaiga turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS  
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS**

9. Pagrindiniai Įstaigos tikslai:
  - 9.1. teikti kokybiškas poilsio, rehabilitacijos ir sanatorinio gydymo bei kitas šiuose įstatuose nurodytas paslaugas, susijusias su poilsiu ir rehabilitacija, vidaus tarnybos sistemos ir kitų įstaigų pareigūnams, pareigūnų ir karių valstybinių pensijų gavėjams, Vidaus reikalų ministerijos (toliau – VRM), įstaigų prie VRM ir VRM reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų valstybės

tarnautojams, darbuotojams, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims;

9.2. organizuoti, aptarnauti ir reklamuoti seminarus, konferencijas, kursus, pasitarimus, kultūrinius ir kitus renginius pagal užsakovų pageidavimus;

9.3. sudaryti Lietuvos ir užsienio valstybių fiziniams asmenims optimalias sąlygas sveikatai gerinti, taikant sveikatinimo metodus, sanatorinį, reabilitacinį gydymą, propaguoti aktyvų poilsį ir sveiką gyvenimo būdą;

9.4. tirti poilsio ir reabilitacijos poreikius ir teikiamų paslaugų efektyvumą, kaupti ir apibendrinti šios srities informaciją;

9.5. bendradarbiauti su Lietuvos, užsienio valstybių asmenimis ir tarptautinėmis organizacijomis, organizuojančiomis piliečių poilsį ir reabilitaciją.

10. Įgyvendindama pagrindinius tikslus, efektyviai ir tinkamai panaudodama dalininkų perduotus įnašus, Įstaiga teikia visuomenei paslaugas poilsio, reabilitacinio ir sanatorinio gydymo srityse ir vykdo ūkinę veiklą:

10.1. mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą, asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas;

10.2. mažmeninė prekyba svaigiaisiais ir kitais gėrimais, savo paruoštais maisto patiekalais nestacionariose viešojo maitinimo vietose;

10.3. svaigiųjų gėrimų mažmeninė prekyba;

10.4. gaiviųjų gėrimų mažmeninė prekyba;

10.5. farmacijos ir medicinos prekių, kosmetikos ir tualetų reikmenų mažmeninė prekyba;

10.6. kosmetikos ir tualetų reikmenų mažmeninė prekyba;

10.7. knygų, laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba;

10.8. viešbučiai ir restoranai;

10.9. viešbučiai;

10.10. stovyklavietės ir aprūpinimas kita laikinąja buveine;

10.11. stovyklavietės, įskaitant aikšteles automobiliams nameliams;

10.12. vaikų poilsio stovyklų veikla;

10.13. restoranai;

10.14. barai;

10.15. valgyklos ir pagaminto valgio tiekimas;

10.16. specializuotų valgyklų tam tikroms žmonių grupėms veikla;

- 10.17. kitas sausumos transportas;
- 10.18. kitas keleivių vežimo sausumos transportas;
- 10.19. poilsio organizavimo, kultūrinė ir sportinė veikla;
- 10.20. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla;
- 10.21. kita pramoginė veikla;
- 10.22. koncertų ir teatro salių veikla;
- 10.23. šokių, pramogų salių ir kitų meno renginių eksploatavimo veikla;
- 10.24. kita aptarnavimo veikla;
- 10.25. fizinės gerovės užtikrinimo veikla;
- 10.26. pirčių, saunų, soliariumų veikla;
- 10.27. kita, niekur kitur nepriskirta, aptarnavimo veikla;
- 10.28. poilsio, II lygio medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo stacionarinė veikla, sveikatos grąžinamasis gydymas;
- 10.29. II lygio medicinos pagalbos gydytojų specialistų ambulatorinė veikla, kita žmonių gydymo veikla, ambulatorinė reabilitacija.
- 11. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios, kaip nustatyta įstatymuose, yra būtina jos veiklos sąlyga.

### III SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI

- 12. Įstaigos steigėjai, Įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.
- 13. Įstaigos dalininkų įnašai gali būti pinigai, materialusis ir nematerialusis turtas.
- 14. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (toliau – Įstaigos savininkė) yra valstybė. Valstybei atstovaujanti valstybės institucija – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija.
- 15. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu Įstaigos dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, turi būti atitinkamai pakeisti įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeisti jo įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perduoti ar kitaip perleisti dalininko teises kitam asmeniui, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių

turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

16. Naujais Įstaigos dalininkais gali tapti asmenys, pateikę Įstaigos direktoriui raštišką prašymą, adresuotą Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui, ir gavę Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą bei šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašus. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka šaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl naujų Įstaigos dalininkų priimti. Nauji dalininkai įgyja visas Įstaigos dalininkų teises ir pareigas nuo įnašų perdavimo Įstaigai dienos.

17. Naujų dalininkų įnašai yra įnešami pinigais į Įstaigos sąskaitą, esančią Lietuvos Respublikoje registruotame banke. Materialusis ir nematerialusis turtas, įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, perduodamas teisės aktų nustatyta tvarka ir pasirašant turto perdavimo–priėmimo aktą. Nauji Įstaigos dalininkai perduoda įnašą į Įstaigos kapitalą teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Pirmumo teisę įsigyti parduodamas Įstaigos dalininko teises turi Įstaigos dalininkai.

19. Įstaigos dalininkas, norėdamas perleisti dalininko teises, privalo raštu apie tai informuoti Įstaigos direktorių, nurodydamas, kam ir už kokią kainą nori perleisti dalininko teises, ir kitas perleidimo sąlygas. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui išsiųsti registruotu laišku pranešimą arba įteikti jį gavėjui pasirašytinai. Pranešime turi būti nurodytos dalininko teisių perleidimo sąlygos ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigos direktoriui apie pageidavimą pirkti perleidžiamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis nei 14 dienų ir ilgesnis nei 30 dienų nuo pranešimo išsiuntimo (įteikimo) dienos. Ne vėliau kaip per 45 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos Įstaigos direktorius turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą jas įsigyti.

20. Jei Įstaigos dalininko teisės perleidžiamos kitu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytu būdu (ne pardavimo) arba vykdant teismo sprendimą, šių įstatų 19 punkte nurodyta perleidimo tvarka netaikoma. Tokiu atveju apie ketinimą perleisti dalininko teises Įstaigos dalininkas turi pranešti Įstaigos direktoriui ne vėliau nei prieš 5 dienas iki savo dalininko teisių perleidimo sandorio sudarymo dienos.

#### IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI



21. Įstaiga įgyja teises, prisiima pareigas ir jas įgyvendina per savo organus:

21.1. visuotinį dalininkų susirinkimą;

21.2. Įstaigos direktorių – vienasmenį valdymo organą.

## V SKYRIUS

### VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

22. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

22.1. keičia Įstaigos įstatus;

22.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

22.3. nustato paslaugų, darbų, produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

22.4. skiria ir atšaukia Įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas ir pareigybės aprašymą, skiria nuobaudas ir paskatinimą – premijas;

22.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

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

22.7. nustato informaciją, kuri laikoma Įstaigos komercine paslaptimi;

22.8. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

22.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

22.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

22.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

22.12. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

22.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

22.14. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;

22.15. priima sprendimą dėl Įstatymo 11<sup>1</sup> straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

22.16. priima sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo, tvirtina jų nuostatus;

22.17. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;

22.18. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

- 22.19. teisės aktų nustatyta tvarka priima sprendimą keisti Įstaigos pavadinimą;
  - 22.20. priima sprendimą dėl Įstaigos naujų dalininkų priėmimo;
  - 22.21. priima sprendimą dėl Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;
  - 22.22. priima sprendimą dėl konkurso Įstaigos direktoriaus pareigoms eiti nuostatų tvirtinimo (toliau – Konkurso tvarkos aprašas);
  - 22.23. priima sprendimą dėl konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, eiti nuostatų tvirtinimo;
  - 22.24. priima sprendimą dėl pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;
  - 22.25. priima sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarkos teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 22.26. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymo;
  - 22.27. sprendžia kitus Įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
23. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, pertvarkymo, likvidavimo ar jos likvidavimo atšaukimo priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė negu 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
24. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamąjo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Visuotiniame dalininkų susirinkime vienas dalininkas turi vieną balsą. Įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime be balsavimo teisės su Įstaigos dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Įstaigos dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus.
25. Valstybė yra Įstaigos savininkė, todėl institucijos, atstovaujančios valstybei, rašytiniai sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui.
26. Eilinį visuotinį Įstaigos dalininkų susirinkimą organizuoja Įstaigos direktorius kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Šiam susirinkimui Įstaigos direktorius privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne vėliau kaip prieš 30 dienų apie tai raštu informavus Įstaigos dalininkus.

27. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos direktorius ir ne mažiau kaip 1/2 Įstaigos dalininkų. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai pateikia Įstaigos direktoriui paraišką, kurioje turi būti nurodytos neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, pateikti pasiūlymai dėl darbotvarkės, datos ir vietos, siūlomų sprendimų projektai. Įstaigos direktorius turi sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip per 40 dienų nuo paraiškos gavimo dienos.

28. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas, kai:

28.1. atsistatydina arba negali toliau eiti pareigų visuotinio dalininkų susirinkimo išrinktas Įstaigos direktorius;

28.2. to reikalauja dalininkai ar Įstaigos direktorius;

28.3. baigiasi Įstaigos veiklos terminas;

28.4. audito įmonė (tuo atveju, kai atliekamas auditas) nutraukia sutartį su Įstaiga ar dėl kitų priežasčių negali patikrinti metinių finansinių ataskaitų rinkinio;

28.5. to reikia pagal Įstatymą, kitus teisės aktus ar Įstaigos įstatus.

29. Įstaigos direktorius pateikia pranešimą apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą (nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, pateikiami pasiūlymai dėl susirinkimo darbotvarkės, datos ir vietos, siūlomų sprendimų projektai) šių įstatų 61 punkte nustatyta tvarka. Jei visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, apie kitą dalininkų susirinkimą dalininkams turi būti pranešta šių įstatų 61 punkte nustatytu būdu ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki šaukiamo visuotinio dalininkų susirinkimo dienos ir ne vėliau kaip praėjus 30 dienų nuo neįvykusio dalininkų susirinkimo dienos.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkai ar Įstaigos direktorius.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti įforminami raštu. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VI SKYRIUS**

### **DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

32. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius į pareigas atrenkamas viešo konkurso būdu, vadovaujantis Konkurso tvarkos aprašu.

33. Įstaigos direktorių skiria, atleidžia iš pareigų, nustato jo darbo sutarties sąlygas ir

pareigybės aprašymą visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatyta kitaip.

34. Su Įstaigos direktoriumi sudaroma darbo sutartis. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi pasirašo ir ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Įstaigos direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

35. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, pareigybės aprašymu.

36. Įstaigos direktorius:

- 36.1. organizuoja Įstaigos veiklą;
- 36.2. šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą;
- 36.3. nustato darbuotojų etatus, priima ir iš pareigų atleidžia Įstaigos darbuotojus, nustato jų atlyginimus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 36.4. leidžia įsakymus įstaigos veiklos klausimais;
- 36.5. nustato įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 36.6. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, vidaus tvarkos taisykles, kitus įstaigos rengiamus dokumentus;
- 36.7. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ar įgalioja kitus asmenis atlikti direktoriui pagal kompetenciją priklausančias funkcijas;
- 36.8. dalyvauja su įstaigos veikla susijusių darbo grupių, komisijų darbe;
- 36.9. veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius;
- 36.10. užtikrina racionalų Įstaigos turto naudojimą ir apsaugą;
- 36.11. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, filialų ar atstovybių įsteigimo ir jų veiklos nutraukimo;
- 36.12. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos valdymo struktūros ir didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, pareigybių sąrašo ir veiklos vertinimo kriterijų projektų;
- 36.13. priima sprendimą skelbti konkursą konkursinių pareigų sąrašė nustatytoms pareigoms, išskyrus Įstaigos direktoriaus pareigas, vadovaujantis Konkurso tvarkos aprašu;
- 36.14. užtikrina teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą, vykdymą;
- 36.15. sprendžia kitus su Įstaigos veikla susijusius visuotinio dalininkų susirinkimo



kompetencijai nepriskirtus klausimus.

37. Įstaigos direktorius atsako už:

37.1. Įstaigos nustatytų tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

37.2. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

37.3. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

37.4. 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;

37.5. reikalingos informacijos ir dokumentų pateikimą visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti;

37.6. įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

37.7. pranešimo pateikimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

37.8. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;

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

37.10. Įstaigos vidaus kontrolės sistemos tinkamą funkcionavimą;

37.11. Įstaigos dalininkų apskaitą;

37.12. Informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;

37.13. Įstaigos veiklos strategijos parengimą ir pateikimą tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

37.14. kitų vadovo pareigų, numatytų Įstatyme ir Įstaigos įstatuose, atlikimą.

38. Įstaigos direktorius atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybės institucijose ir veikia Įstaigos vardu esant santykiams su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

39. Nesančio Įstaigos direktoriaus pareigas eina Įstaigos direktoriaus pavaduotojas.

40. Įstaigos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas už pavestų funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRĄŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS**

41. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
  - 41.1. dalininkų kapitalas;
  - 41.2. perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostoliai);
  - 41.3. rezervai iš perviršio (pelno).
42. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeisti įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeisti įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
43. Įstaigos dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
44. Rezervai iš perviršio (pelno) sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
45. Įstaigos lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas Įstaiga 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 nustatyta 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.
46. Valstybės turto, perduoto neatlygintinai naudotis, Įstaiga negali išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS PELNO NAUDOJIMAS**

47. Įstaigos gautas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.
48. Įstaigos perviršis (pelnas) negali būti skiriamas Įstaigos dalininkams, Įstaigos valdymo organų nariams, darbuotojų premijoms.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

49. Įstatų keičiami Įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka.

50. Įstaigos įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas.
51. Įstaigos įstatų keitimo iniciatyvos teisė priklauso Įstaigos dalininkams ar jų grupei.
52. Pakeitus Įstaigos įstatus, parengiama nauja įstatų redakcija ir jie registruojami Juridinių asmenų registre.

## **X SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

53. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.
54. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl filialų ir atstovybių įsteigimo ir veiklos nutraukimo.
55. Įstaigos direktorius skiria ir atleidžia filialų ir atstovybės valdymo organus.

## **XI SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOTINIAM DALININKŲ SUSIRINKIMUI TVARKA**

56. Įstaigos direktorius pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyto turinio metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą.
57. Metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudarančių finansinių ataskaitų ir veiklos ataskaitos parengimo tvarką nustato ir informacijos, nurodytos Įstatymo 11 straipsnio 2 ir 4 dalyse, turinį detalizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

## **XII SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA IR PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

58. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Šie dokumentai, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami, yra skelbiami Įstaigos interneto svetainėje.
59. Įstaigos veiklos ataskaita pateikiama Juridinių asmenų registro tvarkytojui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu turi būti pateikta ir auditoriaus išvada. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotas metinių



finansinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikiami Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka. Juridinių asmenų registro tvarkytojui pateikti dokumentai ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jų gavimo dienos neatlygintinai skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo interneto svetainėje.

60. Įstaigos pranešimai, kurie turi būti skelbiami viešai, teisės aktų nustatytais atvejais skelbiami VI Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Šią informaciją Įstaiga turi teisę papildomai skelbti ir kitame pasirinktame leidinyje. Kita informacija dalininkams, Įstaigos kreditoriams ir kitiems suinteresuotiems asmenims pateikiama raštu pasirašytinai arba registruotu laišku ar, jei suinteresuotas asmuo pageidauja, žodžiu ne vėliau kaip per 15 dienų nuo kreipimosi į Įstaigą dienos ar per teisės aktų nustatytus terminus.

---