

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SUSITAIKINIMO SODYBOS ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Susitaikinimo sodyba“ (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais bei teisės aktais ir Įstaigos įstatais (toliau – Įstatai).
3. Įstaiga turi savarankišką balansą, antspaudą, savo pavadinimą, atsiskaitomąsias sąskaitas bankuose.
4. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievolės, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievolės, išskyrus įstatymuose arba įstatuose numatytus atvejus.
5. Įstaigos buveinė: Pakutuvėnų k., Šateikių seniūnija, Plungės rajonas.
6. Įstaigos steigėjai:
 - 6.1. Plungės rajono savivaldybė; kodas 111104268, adresas: Vytauto g. 12, Plungė;
 - 6.2. Pakutuvėnų Šv. Antano Paduviečio vienuolynas; kodas 300098499, adresas: Pakutuvėnų k., Šateikių seniūnija, Plungės rajonas;
 - 6.3. Kretingos pranciškoniškojo jaunimo tarnyba, kodas 191898673, Vilniaus g. 6, Kretinga.
7. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
8. Viešosios įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

II. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Viešoji įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.
10. Viešajai įstaigai neleidžiama:
 - 10.1. gauto pelno skirti kitiems, nei viešosios įstaigos įstatuose nustatytiems, veiklos tikslams siekti;
 - 10.2. neatlygintinai perduoti viešosios įstaigos turtą nuosavybėn, dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus likvidavimo atvejį;
 - 10.3. skolintis pinigų iš jos dalininko ar su juo susijusio asmens, mokant palūkanas;
 - 10.4. laiduoti ar garantuoti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

III. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TIKSLAI IR VEIKLOS RŪŠYS

11. Viešosios įstaigos pagrindiniai veiklos tikslai:
 - 11.1. teikti viešąsias paslaugas prie vienuolynų ir kitų objektų, taip pat organizuoti viešųjų paslaugų teikimą, visokeriopai skatinti ir remti įvairias kultūrines programas, organizuojant meno kūrinių pristatymą, populiarinimo veiklą sakraliniuose objektuose, skatinant turizmo veiklą.
 - 11.2. tenkinti viešuosius interesus ir teikti viešąsias paslaugas vykdant visuomenei naudingą veiklą šiose srityse – viešųjų kultūros ir istorijos paveldo objektų, įtrauktų į kultūros vertybių registrą atstatymo, restauravimo ir pritaikymo viešiesiems turizmo poreikiams, tarptautinio bendradarbiavimo, kultūros, religijos ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformalaus ir pilietinio ugdymo, gyvenamosios aplinkos pritaikymo aplinkos apsaugos srityse.
 - 11.3. organizuoti ir įgyvendinti pranciškonų vienuolynų, Lietuvoje atkūrimą bei renovavimą, tvarkant Mažesniųjų brolių istorinį, architektūrinį ir kitą paveldą, pritaikant šiuos mažesniųjų brolių istorinius namus ir kitus objektus viešiesiems turizmo poreikiams.
12. Viešoji įstaiga, siekdama įgyvendinti savo tikslus, gali verstis šia veikla:
 - 12.1. viešųjų paslaugų organizavimas ir teikimas viešųjų kultūros ir istorijos paveldo objektų, įtrauktų į kultūros vertybių registrą atstatymo, restauravimo ir pritaikymo viešiesiems turizmo poreikiams, tarptautinio bendradarbiavimo, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformalaus ir pilietinio ugdymo, gyvenamosios aplinkos pritaikymo aplinkos srityse;

- 12.2. įvairių kultūros, socialinių, labdaros ir paramos programų skatinimo, kūrimo ir įgyvendinimo srityse;
- 12.3. kultūros paveldo, architektūros, istorinių vietų ir meno vertybių priežiūros ir tvarkymo, pastatų restauravimo ir rekonstravimo, pritaikymo viešiesiems turizmo poreikiams, švietimo įstaigų renovavimo srityse;
- 12.4. leidybinės veiklos srityje;
- 12.5. dalyvavimo tarptautinėse organizacijose, tarptautiniuose projektuose, tarptautinių ryšių srityse.
13. Veiklos rūšys:
- | | |
|----------|--|
| 01 | Žemės ūkis, medžioklė ir susijusių paslaugų veikla |
| 22.1 | Leidyba |
| 22.11 | Knygų leidyba |
| 22.12 | Laikraščių leidyba |
| 22.13 | Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba |
| 22.14 | Garso įrašų leidyba |
| 22.15 | Kita leidyba |
| 22.21 | Laikraščių spausdinimas |
| 22.22 | Kitas, niekur kitur nepriskirtas, spausdinimas |
| 22.23 | Knygų įrišimas ir apdaila |
| 22.24 | Rinkimas ir spausdinimo formų gamyba |
| 22.25 | Kita su spausdinimu susijusi veikla |
| 22.3 | Įrašytų laikmenų atgaminimas |
| 22.31 | Garso įrašų atgaminimas |
| 22.32 | Vaizdo įrašų atgaminimas |
| 22.33 | Kompiuterinių laikmenų atgaminimas |
| 45.2 | Pastatų ir jų dalių statyba; inžinerinių statinių statyba |
| 45.21 | Bendroji pastatų statyba ir inžinerinių statinių statyba |
| 45.21.10 | Įvairių pastatų statyba |
| 45.21.20 | Pastatų restauravimo, rekonstravimo, konservavimo darbai |
| 52.48.60 | Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba |
| 55.1 | Viešbučiai |
| 55.2 | Stovyklavietės ir aprūpinimas kita laikinąja buveine |
| 55.21 | Jaunimo nakvynės namai ir kalnų turistinės stovyklos |
| 55.23 | Aprūpinimas kita, niekur kitur nepriskirta, laikinąja buveine |
| 55.23.10 | Poilsio namų veikla |
| 70.2 | Nekilnojamo turto priklausančio nuosavybės ar kita teise išnuomojimas |
| 70.20 | Nekilnojamojo turto priklausančio nuosavybės ar kita teise išnuomojimas |
| 73.20 | Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla socialiniuose ir humanitariniuose moksluose |
| 73.20.10 | Humanitarinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai |
| 73.20.20 | Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai |
| 73.20.30 | Teologijos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai |
| 85.31 | Socialinio darbo veikla, susijusi su apgyvendinimu |
| 85.31.10 | Socialinė globa, teikiama visą parą vaikams, seneliams, neįgaliems žmonėms |
| 85.31.20 | Našlaičių priežiūra |
| 85.32 | Socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu |
| 85.32.10 | Vaikų ir senelių priežiūra dieną |
| 85.32.20 | Labdaros organizacijų bei fondų, valstybinių, vietinių savitarpio pagalbos organizacijų veikla |
| 91.31 | Religinių organizacijų veikla |
| 91.31.10 | Religinių bendrijų veikla |
| 91.31.20 | Vienuolynų veikla |
| 92.11.10 | Meninių filmų gamyba |
| 92.11.20 | Vaizdajuosčių (videofilmų) gamyba |
| 92.11.30 | Televizijos filmų gamyba |
| 92.11.40 | Dokumentinių filmų gamyba |
| 92.11.50 | Animacinių filmų gamyba |
| 92.20 | Radio ir televizijos veikla |

92.20.20	Radio ir televizijos programų kūrimas
92.32	Meno įrenginių eksploatavimo veikla
92.32.10	Koncertų ir teatro salių veikla
92.32.20	Šokių ir pramogų salių ir kitų meno renginių eksploatavimo veikla
92.51	Bibliotekų ir archyvų veikla
92.51.10	Bibliotekų veikla
92.51.20	Bibliotekų skaityklų veikla
92.52	Muziejų veikla ir istorinių vietovių bei pastatų išsaugojimas
92.52.10	Muziejų veikla
92.52.20	Istorinių vietovių bei pastatų išsaugojimas ir rekonstrukcija
92.72.10	Poilsio parkų veikla

14. Įstaiga turi teisę teikti labdarą, teikti ir gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gavusi paramos gavėjo statusą.

15. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS

16. Įstaigos dalininkas yra juridinis asmuo, kuris įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymų ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

17. Įstaigos steigėjai, įstatymų ir Įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku.

18. Asmuo, norintis tapti Įstaigos dalininku, privalo pateikti rašytinį prašymą Įstaigos vadovui. Prašymas įteikiamas asmeniškai arba siunčiamas registruotu laišku. Prašymas svarstomas artimiausiame dalininkų susirinkime ir asmuo į Įstaigos dalininkus priimamas dalininkų susirinkimo nutarimu, jei jis įnešė į Įstaigos dalininkų kapitalą 100 Lt arba tokios vertės turtinį įnašą. Nutarimas priimti asmenį į Įstaigos dalininkus priimamas visų Įstaigos dalininkų balsų dauguma.

19. Asmuo, norintis tapti Įstaigos dalininku, turi teisę susipažinti su Įstaigos turtinėmis prievolėmis ir privalo susipažinti su Įstatais. Asmuo turi raštu patvirtinti, kad susipažino su Įstatais ir įsipareigoja jų laikytis.

20. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo dalininkų nutarimo priimti asmenį į Įstaigos dalininkus privalo įregistruoti jį Įstaigos dalininkų Įstaigos dalininkų registre ir kituose registruose, jei to reikalauja įstatymai.

21. Įstaigos dalininkui juridiniam asmeniui Įstaigos dalininkų susirinkime atstovauja institucija, kurios kompetencijai toks atstovavimas yra priskirtas, arba jos įgaliotas asmuo.

IV. DALININKO TEISIŲ PASIBAIGIMAS, PERLEIDIMAS KITIEMS ASMENIMS, DALININKO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Įstaigos dalininko teisės pasibaigia:

22.1. jam išstojus iš Įstaigos dalininkų;

22.2. pašalinus jį iš Įstaigos dalininkų;

22.3. kai jis perleidžia dalininko teises kitam asmeniui;

22.4. Įstaigos dalininką juridinį asmenį likvidavus arba reorganizavus;

22.5. likvidavus Įstaigą;

22.6. kitais įstatymų nustatytais atvejais.

23. Dalininkas, nutaręs išstoti iš Įstaigos, apie tai privalo raštu pranešti Įstaigos vadovui. Jeigu dalininkas neturi jokių prievolių Įstaigai, Įstaigos vadovas savo įsakymu patvirtina dalininko išstojimą iš Įstaigos ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo tokio prašymo gavimo dienos. Jeigu dalininkas turi prievolių Įstaigai, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo išstoti iš Įstaigos gavimo dienos sušaukia visuotinį Įstaigos dalininkų susirinkimą ir pateikia jam svarstyti dalininko išstojimo iš Įstaigos klausimą. Visuotinio dalininkų susirinkimo posėdyje patvirtinamas dalininko išstojimas ir nutarimu

pasibaigia šio dalininko atsiskaitymo su Įstaiga tvarka ir terminai. Priėmus šį nutarimą, dalininko teisės pasibaigia. Dalininko įnašas į dalininkų kapitalą negražinamas.

24. Visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo nutarimu Įstaigos dalininkas pašalinamas iš Įstaigos,

jeigu

24.1. nevykdo dalininko pareigų;

24.2. šiurkščiai pažeidžia Įstaigos įstatus;

24.3. pažeidžia dalininkų susirinkimo nutarimus;

24.4. pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus, susijusius su viešųjų įstaigų veikla;

24.5. padaro žalą Įstaigai.

25. Prieš pašalinant dalininką iš Įstaigos, Įstaigos vadovas prieš 1 (vieną) mėnesį privalo apie tai įspėti raštu dalininką. Įspėjime turi būti nurodyti konkretūs šalinimo motyvai. Dalininkas, gavęs tokį įspėjimą, ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, skaičiuojant nuo įspėjimo gavimo dienos, turi teisę kreiptis į Įstaigos vadovą dėl takaus konflikto sureguliuojimo. Įstaigos vadovas medžiagą dėl nario pašalinimo perduoda svarstyti artimiausiam dalininkų susirinkimui, kuris priima galutinį nutarimą.

26. Dalininkas turi teisę perleisti savo teises kitam asmeniui savo nuožiūra (išskyrus įstatymų nustatytas išimtis). Įgijęs teises asmuo privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo perleidimo sutarties sudarymo dienos pateikti Įstaigos vadovui vieną perleidimo sutarties egzempliorių. Įstaigos vadovas išleidžia įsakymą dėl naujo Įstaigos dalininko priėmimo ir įregistruoja naują dalininką Įstaigos dalininkų registre. Perleidęs dalininko teises asmuo dalininko statuso netenka nuo perleidimo sutarties įsigaliojimo momento, o įgijusysis teises tampa Įstaigos dalininku nuo jo įrašymo į Įstaigos dalininkų registrą momento.

27. Įstaigos dalininkui fiziniam asmeniui mirus arba teismui jį pripažinus neveiksniu, jo kaip Įstaigos dalininko statusas pasibaigia nuo mirties dienos arba nuo teismo sprendimo pripažinti dalininką neveiksniu dienos, o Įstaigos dalininkų registre įrašoma ši data. Mirusio dalininko fizinio asmens įpėdinams, teismo pripažinto neveiksniu fizinio asmens arba likviduoto ar reorganizuoto juridinio asmens Įstaigos dalininko teisių perėmėjams gražinami įnašai į dalininkų kapitalą, jeigu jie nėra Įstaigos dalininkai ir per metus nuo šių teisių įgijimo nėra priimti į Įstaigos dalininkus šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

28. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka.

29. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

29.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose.

29.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

29.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos valdymo institucijų nutarimus, taip pat pripažinti negaliojančiais Įstaigos valdymo institucijų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

29.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo institucijoms ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo institucijų kompetenciją;

29.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

30. Įstaigos dalininkas privalo:

30.1. laikytis įstatymų ir šių Įstatų;

30.2. vykdyti Įstaigos organų nutarimus;

30.3. tausoti Įstaigos turtą.

VI. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA IR VALDYMAS

31. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo institucijas.

32. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

33. Viešoji įstaiga turi tokias valdymo institucijas:

33.1. visuotinį dalininkų susirinkimą (toliau - visuotinis susirinkimas);

33.2. viešosios įstaigos vadovą - direktorių (toliau - direktorius).

34. Aukščiausia įstaigos valdymo institucija yra visuotinis susirinkimas, kuris šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Visuotiniame susirinkime gali dalyvauti ir kiti asmenys su patariamuoju balsu. Išimtinai visuotinio susirinkimo kompetencijai priklauso:

34.1. keisti Įstaigos įstatus;

- 34.2. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 34.3. skirti ir atleisti Įstaigos vadovą, kurio kandidatūrą teikia Pakutuvėnų Šv. Antano Paduviečio vienuolyno vyresnysis, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;
- 34.4. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;
- 34.5. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;
- 34.6. priimti sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės ar patikėjimo teise priklausančio ilgalaikio turto perdavimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 34.7. priimti sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 34.8. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 34.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 34.10. skirti ir atleisti likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 34.11. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 34.12. priimti sprendimą dėl Įstaigos audito ir rinkti audito įmonę.
35. Visuotinį susirinkimą organizuoja direktorius. Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi direktorius, revizorius (auditorius) ir dalininkai, kurių balsų skaičius yra ne mažesnis kaip 1/3 visų dalininkų balsų.
36. Eilinių visuotinių susirinkimų direktorius privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Direktorius eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Neeilinis visuotinis susirinkimas turi būti sušaukiamas direktoriaus, jei to reikalauja bent vienas dalininkas.
37. Direktorius turi pranešti apie šaukiamą visuotinį susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų, o apie pakartotinį visuotinį susirinkimą – ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis susirinkimas gali būti sušauktas nesilaikant šio termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
38. Visuotiniame susirinkime sprendžiamąjo balso teisę turi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai dalininkų įneštų įnašų dydžiui.
39. Kiekvieno naujo dalininko balsų skaičius nustatomas atskiru dalininkų rašytiniu susitarimu, pritarant ne mažiau kaip 2/3 balso teisę turinčių dalininkų. Tokiu pat būdu gali būti keičiamas esamas dalininkų balsų skaičius.
40. Visuotinis susirinkimas gali priimti nutarimus, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Įstaigos dalininkų (įskaitant balso teisę turinčias institucijas). Jeigu į visuotinį susirinkimą neatvyko reikiamas dalininkų skaičius, pakartotinis visuotinis susirinkimas laikomas teisėtu, atvykus bet kokiam dalininkų skaičiui.
41. Visuotinio susirinkimo nutarimai priimami paprasta dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 34.8, 34.9 ir 34.10 punktuose numatytais atvejais, kurių sprendimų priėmimui reikalinga kvalifikuota balsų dauguma, t.y. 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
42. Įstaigos kasdieninę veiklą organizuoja ir vykdo Įstaigos administracija. Administracija dirba vadovaudamasi įstatymais, šiais įstatais, visuotinio susirinkimo priimtu administracijos darbo reglamentu bei pareigybių aprašymais ir Įstaigos vadovo (direktoriaus) sprendimais. Įstaigos valdymo organas yra viešosios įstaigos vadovas-direktorius.
43. Administracijai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia visuotinis susirinkimas įstatymų nustatyta tvarka. Direktorius vadovauja veiklai ir tvarko jos reikalus, išskyrus tuos atvejus kuriuos sprendžia visuotinis susirinkimas. Direktorius gali būti atleistas iš pareigų, jeigu pažeidžia įstatymus arba netinkamai vykdo savo pareigas.
44. Direktorius atlieka šias funkcijas:
 - 44.1. tvarko Įstaigos lėšas vadovaudamasis Įstaigos tikslais ir uždaviniais;
 - 44.2. atstovauja Įstaigai be atskiro įgaliojimo teisme, valdžios bei valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais bei fiziniais asmenimis arba įgalioja tai atlikti kitus darbuotojus;
 - 44.3. organizuoja Įstaigos darbą vykdydamas įstatuose keliamus Įstaigos tikslus bei uždavinius ir dalininkų susirinkimo nutarimus;
 - 44.4. organizuoja administracijos darbą;
 - 44.5. atidaro sąskaitas bankuose;
 - 44.6. leidžia įsakymus, instrukcijas pagal savo kompetenciją;
 - 44.7. pasirašo darbo sutartis su į darbą priimamais darbuotojais bei juos atleidžia iš darbo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais;
 - 44.8. tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, skiria ir atleidžia filialų ir atstovybių direktorius.
45. Direktoriui negalint vykdyti savo pareigų, jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas arba įgaliotas

asmuo.

46. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas, kuriuo negali būti fizinis asmuo, susijęs su direktoriumi giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį su Įstaiga gali atlikti juridinis asmuo.

VII. ĮSTAIGOS TURTO, LĖŠŲ ŠALTINIŲ IR LĖŠŲ PANAUDOJIMO TVARKA

47. Įstaigos lėšų šaltiniai:

- 47.1. dalininkų skiriamos lėšos, rėmėjų perduotas turtas bei lėšos;
- 47.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus;
- 47.3. valstybės ir savivaldybės tiksliniai asignavimai;
- 47.4. Lietuvos ir užsienio įvairių fondų skirtos tikslinės lėšos;
- 47.5. lėšos gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 47.6. gautos pajamos iš įstatuose numatytos veiklos;
- 47.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

48. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ir savivaldybės bei įvairių fondų, turi būti sudaryta išlaidų sąmata ir šios lėšos laikomos atskiroje sąskaitoje. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudotų lėšų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai. Paramos bei pagal testamentą gautos lėšos naudojamos paramos teikėjo fizinio ar juridinio asmens arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai ir laikomos atskiroje lėšų sąskaitoje.

49. Įstaigos turta sudaro dalininkų arba rėmėjų jai perduotas turtas įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įsigytas turtas. Įstaigai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais. Valstybės ar savivaldybės perduotas Įstaigai panaudos pagrindais turtas naudojamas ir valdomas įstatymų nustatyta tvarka pagal panaudos sutartyje nustatytas taisykles.

50. Įstaiga gali parduoti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikio naudojimo turta, taip pat laiduoti ar garantuoti kitų subjektų prievolių vykdymą tik Įstaigos visuotinio susirinkimo nutarimu.

51. Dalininkų įnašai sudaro Įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų įnašai nurodomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dalį 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. Dalininkų įnašais gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis bei nematerialusis turtas. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Dalininkų kapitalas dėl įstaigos turto perkainavimo didinamas (mažinamas) proporcingai jo turimai Įstaigos nuosavo kapitalo daliai, o dalininkų kapitalo padidėjimas (sumažėjimas) paskirstomas proporcingai dalininkų kapitalo dalims. Įstaiga, pardavusi jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja visuotinio susirinkimo nustatytoms veiklos kryptims.

52. Lėšos, iš kurių buvo suformuotas dalininkų kapitalas, naudojamos pagrindinei veiklai ir jos tikslams siekti.

53. Rezervai formuojami iš Įstaigos pajamų dalies, kuri investuota ir skirta jos pagrindinei veiklai. Draudžiama dalinti Įstaigos lėšų dalį, t. y. rezervų dalį ar visus rezervus pervesti į dalininkų kapitalą.

54. Įstaigos finansiniai ištekliai formuojami iš vidinių ir išorinių šaltinių. Vidiniai finansavimo šaltiniai yra amortizaciniai atskaitymai ir grynosios pajamos iš įstatuose numatytos veiklos.

55. Išoriniai finansavimo šaltiniai gali būti tikslinės dotacijos, kitų fizinių ir juridinių asmenų aukos, labdara, skolinto kapitalo lėšos, įvairių fondų lėšos.

56. Įstaigos dalininkai negali gauti išmokų iš Įstaigos pajamų ar rezervo fondo už narystę ar dalyvavimą įstaigos kapitale.

57. Joks asmuo negali gauti išmokų iš Įstaigos lėšų, jeigu tai nesusiję su jos įstatuose numatytą veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimu.

58. Įstaigos pajamos gali būti naudojamos tik Įstaigos veiklai ir jos tikslams siekti, samdomų darbuotojų darbo užmokesčiui ir Įstaigos ūkinėms išlaidoms padengti.

59. Įstaigos lėšų paskirstymo planą metams tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas iki einamųjų metų balandžio mėnesio 30 d.

60. Įstaigos ūkiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, pirmųjų ūkinių metų pradžia yra Įstaigos įregistravimo data.

VIII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

61. Filialas ir atstovybė yra Įstaigos struktūriniai padaliniai, turintys atskiras buveines ir filialo ir atstovybės valdymo organus.

62. Filialas ir atstovybė nėra juridiniai asmenys ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal suteiktus įgaliojimus, kurie turi būti nurodyti filialo ir atstovybės nuostatuose.

63. Filialas ir atstovybė steigiami ir jų veikla nutraukiama visuotinio susirinkimo nutarimu. Jų nuostatus tvirtina direktorius.

64. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas.

65. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ir atstovybės atskaitomybėje.

66. Filialui ir atstovybei vadovauja filialo ir atstovybės direktorius, kurio teisės ir pareigos nustatytos filialo ir atstovybės nuostatuose.

67. Filialas ar atstovybė registruojami ir jų veikla nutraukiama įstatymų nustatyta tvarka.

IX. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

68. Pranešimą apie visuotinį dalininkų susirinkimo (toliau – susirinkimo) sušaukimą direktorius privalo kiekvienam dalininkui įteikti pasirašytinai ar išsiųsti registruotu laišku likus ne mažiau kaip 30 dienų iki susirinkimo dienos. Visi kiti pranešimai siunčiami Įstaigos dalininkams įstatymų nustatytais terminais ir tvarka, o jeigu tokie terminai nenustatyti ne vėliau kaip prieš 15 dienų perduodami pasirašytinai, persiunčiami registruotu laišku ar skelbiami laikraštyje „Lietuvos žinios“.

69. Įstatymų bei įstatų numatytais atvejais pranešimai apie esminius Įstaigos įvykius skelbiami respublikinėje periodinėje spaudoje – laikraštyje „Lietuvos žinios“.

X. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

70. Įstaigos dalininkams ir kitiems asmenims jų prašymu ar įstatuose nustatyta tvarka pateikiama informacija perduodama pasirašytinai, persiunčiama registruotu laišku arba telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Įstaigos dokumentai ir informacija gali būti pateikiama Įstaigos buveinėje. Visuomenei pateikiama informacija papildomai gali būti skelbiama internete.

71. Įstaigos dokumentai ar kita informacija pateikiama dalininkui pagal dalininkų registre nurodytą dalininko gyvenamąją vietą ar buveinę. Dalininkas raštu turi informuoti Įstaigą apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės pasikeitimą. Jei dalininkas šios pareigos neįvykdo, Įstaiga turi teisę siųsti pranešimus į paskutinę žinomą dalininko gyvenamąją vietą ar buveinę.

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

XI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

73. Įstaiga reorganizuojama arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių aktų nustatyta tvarka.

74. Viešosios Įstaigos reorganizavimas - tai Įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Reorganizuotų viešųjų Įstaigų visų teisių ir prievolių perėmėjai yra reorganizuojant įsteigtos naujos ir po reorganizavimo tęsiančios veiklą viešosios Įstaigos. Viešojoji Įstaiga gali būti reorganizuojama tokiais būdais:

74.1. jungiant viešąsias Įstaigas;

74.2. skaidant viešąją Įstaigą;

75. Viešajai Įstaigai reorganizuoti, ją jungiant arba skaidant, rengiamas reorganizavimo projektas. Jame nurodoma kiekvienos reorganizuojamos viešosios Įstaigos pavadinimas, adresas, reorganizavimo iniciatorius, reorganizavimo būdas, reorganizavimo pagrindas, inventorizacijos tvarka, turto vertinimas, prievolių ir dokumentų perėmėjai ir perėmimo terminai viešųjų Įstaigų administracijai ir ekspertams reorganizavimo laikotarpiu suteikiamos teisės, reorganizavimo terminai. Kartu su reorganizavimo projektu turi būti parengti po reorganizavimo veiksiančių viešųjų Įstaigų įstatų projektai.

76. Reorganizavimo projektą tvirtina reorganizuojamos viešosios Įstaigos visuotinis susirinkimas ir po reorganizavimo veiksiančių Įstaigų visuotiniai susirinkimai. Reorganizavimo projektą tvirtinančių visuotinių

susirinkimų nutarimu gali būti skirti ekspertai projekto ekspertizei. Ekspertai turi teisę gauti iš reorganizuojamų viešųjų įstaigų bet kokią su tuo susijusią informaciją.

77. Viešosios įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

77.1. visuotinio susirinkimo nutarimas;

77.2. teismo sprendimas likviduoti viešąją įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus bei teismo sprendimu likviduojama dėl bankroto.

78. Institucija, nutarusi likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos visuotinis susirinkimas ir administracija netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius. Likvidatorius atstovauja likviduojamai įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir kitais su juridiniais ir fiziniais asmenimis susijusiais atvejais.

79. Kai likviduojamoji įstaiga sumoka skolas ir atsiskaito su biudžetu, iš likusio jos turto ir lėšų dalininkams gali būti gražinta tik jų kapitalo dalis. Likus nepaskirstyto turto ar lėšų, jis perduodamas kitai ar kitoms ne pelno organizacijoms, įregistruotoms Lietuvos Respublikoje, kurias nustato institucija, nutarusi likviduoti įstaigą.

80. Apie įstaigos reorganizavimą ir likvidavimą viešai skelbiama tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimt dienų intervalais respublikiniame dienraštyje arba paskelbiama viešai vieną kartą respublikiniame dienraštyje ir pranešama raštu visiems kreditoriams.

XII. ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

81. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstatus turi direktorius ir visuotinis susirinkimas. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis susirinkimas dalininkų balsų dauguma.

82. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo dienos įstatymų nustatyta tvarka.

83. Visi kiti šiuose įstatuose neaptarti įstaigos veiklos klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.

Šie įstatai patvirtinti ir pasirašyti Viešosios įstaigos Susitaikinimo sodybos steigiamajame dalininkų susirinkime, įvykusiame 2007 m. rugpjūčio 23 d.



Steigėjas

Savivaldybės merė



Elvyra Valerija Lapukienė

Pakutuvėnų šv. Antano Paduviečio vienuolyno vyresnysis

Gediminas Numgaudis



Kretingos pranciškoniškojo jaunimo tarybos prezidentė

Virginija Mickutė

