



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
“MENŲ SPAUSTUVĖ”
ĮSTATAI**

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20. <u>15</u> m. <u>liepos 7</u> d.	
Kodas	<u>125873853</u>

1. Bendroji dalis

1.1. Viešoji įstaiga “MENŲ SPAUSTUVĖ” yra viešoji įstaiga (toliau tekste – “Įstaiga”), veikianti pagal Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymą, kitus teisės aktus bei pagal šiuos Įstatus.

1.2. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.

1.3. Įstaigos pilnas pavadinimas yra: Viešoji įstaiga “MENŲ SPAUSTUVĖ”.

1.4. Įstaigos buveinė – Šiltadaržio g. 6, Vilnius, Lietuvos Respublika.

1.5. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

1.6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

2. Įstaigos misija, veiklos sritys ir tikslai

2.1. Įstaigos misija yra įrengti universalią šiuolaikinių scenos menų, kūrybinių verslų ir kultūros politikos įgyvendinimo praktinės ir teorinės veiklos bei mokymo bazę – nevyriausybinėms scenos menų ir kūrybinių verslų organizacijoms bei projektų iniciatyvinėms grupėms skirtą erdvę projektams rengti ir pristatyti.

2.2. Įstaigos tikslai yra šie:

- sudaryti sąlygas kūrybinių verslų plėtrai ir inovacijoms, naujų, alternatyvinių, eksperimentinių projektų (prioritetas - šiuolaikiniai scenos menai) įgyvendinimui;
- propaguoti visų krypčių šiuolaikinius scenos menus;
- plėtoti Lietuvos kūrybinių verslų ir scenos menų tarptautinius ryšius;
- sieti šiuolaikinio meno bei kultūros iniciatyvas su visuomeniniais, kultūriniais, ekonominiais ir politiniais procesais, plėtoti kūrybingos visuomenės idėją;
- įstatymų nustatyta tvarka teikti viešąsias paslaugas.

2.3. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus:

- sukuria lanksčią fizinę ir organizacinę struktūrą nepriklausomų, nevyriausybinių kūrybinių verslų organizacijų bei iniciatyvinių grupių naujų projektų ir programų įgyvendinimui;
- inicijuoja, rengia ar padeda rengti, remia, tarpininkauja rengiant festivalius, gastroles, ilgalaikius ir trumpalaikius kūrybinius projektus, spektaklius, koncertus, parodas, televizijos ir radijo laidas, pramoginius renginius, klubinę veiklą;
- inicijuoja, rengia ir remia menininkų bei kultūros vadybininkų mokymo, kvalifikacijos kėlimo ir perkvalifikavimo programas, seminarus, konferencijas, simpoziumus, diegia kūrybines inovacijas;
- teikia kūrybinių verslų sektoriui specializuotas finansines, teisines, informacines bei verslo konsultavimo, inkubavimo paslaugas;
- aktyviai dalyvauja formuojant bei plėtojant kūrybinį branduolį, jungiantį kaimynystėje esančias kultūros, švietimo ir verslo organizacijas;
- rūpinasi scenos menų projektų propagavimu visuomenėje ir žiniasklaidoje;
- kaupia ir skleidžia informaciją apie scenos menus ir su scenos menais susijusius renginius, organizacijas ir asmenis Lietuvoje ir užsienyje;
- kaupia rašytinę, foto, vaizdo, garso, ir kitokią medžiagą, turinčią reikšmės Lietuvos scenos menų istorijai arba reikalingą Įstaigos veiklai vystyti;
- teikia metodinę paramą steigiantis Lietuvoje kitiems kūrybinių verslų centrams (menų fabriku tipo organizacijoms);
- įstatymų nustatyta tvarka teikia viešąsias paslaugas;
- plėtoja kontaktus su tarptautinėmis kūrybinių verslų ir scenos menų organizacijomis bei tinklais.

2.4. Siekdama aukščiau paminėtų tikslų Įstaiga veikia kultūros, pramogų ir švietimo veiklos srityse bei su tuo susijusiose veiklos srityse ir vykdo šias veiklos rūšis:

Nr.	Kodas	Aprašymas
1.	18.20	Įrašytų laikmenų tiražavimas
2.	25.73	Kitų įrankių gamyba
3.	27.52	Buitinių neelektrinių aparatų ir prietaisų gamyba
4.	27.40	Elektros apšvietimo įrangos gamyba
5.	31.01	Įstaigos ir prekybos įmonių (parduotuvių) baldų gamyba

6. 31.09 Kitų baldų gamyba
7. 47.61 Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
8. 47.62 Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
9. 47.99 Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse
10. 52.10 Sandėliavimas ir saugojimas
11. 55.10 Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla
12. 56.10 Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla
13. 56.21 Pagaminto valgio tiekimas renginiams
14. 56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas
15. 56.30 Gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla
16. 58.11 Knygų leidyba
17. 58.13 Laikraščių leidyba
18. 58.14 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba
19. 58.19 Kita leidyba
20. 58.29 Kita programinės įrangos leidyba
21. 59.11 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba
22. 59.12 Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas
23. 59.13 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas
24. 59.14 Kino filmų rodymas
25. 59.20 Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba
26. 60.10 Radijo programų transliavimas
27. 60.20 Televizijos programų rengimas ir transliavimas
28. 62.02 Kompiuterių konsultacinė veikla
29. 62.03 Kompiuterinės įrangos tvarkyba
30. 62.09 Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla
31. 63.11 Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla
32. 63.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla
33. 68.20 Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas
34. 69.10 Teisinė veikla
35. 69.20 Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais
36. 70.21 Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla
37. 70.22 Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla
38. 73.12 Atstovavimas žiniasklaidai
39. 73.20 Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa

- | | | |
|-----|-------|---|
| 40. | 74.20 | Fotografavimo veikla |
| 41. | 74.30 | Vertimo raštu ir žodžiu veikla |
| 42. | 74.90 | Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla |
| 43. | 77.33 | Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma |
| 44. | 77.39 | Kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialiujų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma |
| 45. | 77.21 | Poilsio ir sporto prekių nuoma ir išperkamoji nuoma |
| 46. | 77.22 | Vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma |
| 47. | 78.30 | Kitas darbo jėgos teikimas |
| 48. | 79.90 | Kitų išankstinio užsakymo paslaugų veikla |
| 49. | 82.11 | Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla |
| 50. | 82.19 | Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla |
| 51. | 82.20 | Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla |
| 52. | 82.99 | Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla |
| 53. | 84.11 | Bendroji viešojo valdymo veikla |
| 54. | 85.32 | Techninis ir profesinis vidurinis mokymas |
| 55. | 85.51 | Sportinis ir rekreacinis švietimas |
| 56. | 85.52 | Kultūrinis švietimas |
| 57. | 85.59 | Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas |
| 58. | 85.60 | Švietimui būdingų paslaugų veikla |
| 59. | 90.01 | Scenos pastatymų veikla |
| 60. | 90.02 | Scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla |
| 61. | 90.03 | Meninė kūryba |
| 62. | 90.04 | Meno įrenginių eksploatavimo veikla |
| 63. | 91.01 | Bibliotekų ir archyvų veikla |
| 64. | 93.29 | Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla |
| 65. | 94.99 | Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla |
| 66. | 95.24 | Baldų ir interjero reikmenų taisymas |
| 67. | 95.29 | Kitų asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas |
| 68. | 96.09 | Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla |
| 69. | 99.00 | Ekstrateritorinių organizacijų ir įstaigų veikla |

2.5. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ar licencijas.

2.6. Įstaiga, vadovaudamasi LR Labdaros ir paramos įstatymu, turi teisę teikti ir gauti paramą, t.y. turi teisę būti paramos teikėju ir paramos gavėju.

3. Įstaigos teisės ir pareigos

3.1. Įstaiga turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytas teises ir pareigas.

4. Įstaigos kapitalas, dalininkų teisės ir pareigos, naujų dalininkų priėmimo tvarka, dalininko teisių perleidimo kitiems asmenims tvarka, dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka

4.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat įstatymų nustatyta tvarka įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

4.3. Įstaigos dalininkai turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytas teises.

4.4. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

4.5. Fiziniai ar juridiniai asmenys norėdami tapti Įstaigos dalininkais turi pateikti prašymą Įstaigos visuotiniam susirinkimui, kuriame nurodomas siūlomas dalininko įnašas, jo įnešimo terminai, ir kuo atitinkamas asmuo gali prisidėti prie Įstaigos tikslų siekimo bei veiklos plėtojimo. Asmens tapimas Įstaigos dalininku svarstomas artimiausiame Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime, kuriame sprendimas dėl naujojo dalininko priėmimo priimamas 3/4 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Jeigu Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas pritaria naujojo dalininko priėmimui, naujasis dalininkas per 1 (vieną) mėnesį turi įnešti prašyme nurodytą dalininko įnašą. Naujieji dalininkai turi visas tas pačias teises kaip ir dalininkas, dalyvavęs Įstaigos steigimo metu. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas be jokių apribojimų gali atsisakyti priimti naują dalininką.

4.6. Pirmenybės teisę įsigyti Įstaigos dalininko perleidžiamas dalininko teises turi kiti Įstaigos dalininkai. Ketindamas perleisti Įstaigos dalininko teises, dalininkas privalo jas pasiūlyti įsigyti kitiems Įstaigos dalininkams tokiomis pat sąlygomis, kokiomis jas įsigyti ketina tretieji asmenys. Atitinkamą pranešimą teises perleisti ketinantis dalininkas privalo pateikti Įstaigos Direktoriui, kuris per 15 (penkiolika) dienų privalo sušaukti neeilinį Dalininkų susirinkimą, kurio metu priimamas sprendimas dėl Įstaigos dalininkų kapitalo dalies perdavimo ar pardavimo kitų juridinių arba fizinių asmenų nuosavybėn.

5. Įstaigos organai

5.1. Įstaigoje veikia šie organai:

- Visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – “Susirinkimas”);
- Įstaigos taryba;
- Įstaigos vadovas – Direktorius.

6. Visuotinis dalininkų susirinkimas

6.1. Susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas.

6.2. Susirinkimas:

6.2.1. keičia Įstaigos įstatus;

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

6.2.3. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą – Direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

6.2.4. sudaro ir tvirtina Įstaigos Tarybą bei skiria jos pirmininką;

6.2.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;

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

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

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

6.2.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

6.2.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

6.2.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai įstatymų nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima Susirinkimas;

6.2.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

6.2.13. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;

6.2.14. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

6.3. Susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau negu pusė visų Įstaigos dalininkų. Jeigu Susirinkimas negali priimti sprendimų dėl to, kad jame nedalyvauja reikiamas kiekis dalininkų, Įstaigos Direktorius ne vėliau kaip per penkiolika dienų privalo sušaukti naują (pakartotinį) Susirinkimą, kuris gali priimti sprendimus, nesvarbu kiek dalininkų į jį susirinktų.

6.4. Susirinkime sprendžiamąjo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas Susirinkime turi vieną balsą, nepriklausomai nuo jo dalininko įnašo dydžio. Sprendimai Susirinkime priimami paprasta Susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus įstatymų ir Įstatų numatytus atvejus.

6.5. Įstatų 6.2.1, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.8, 6.2.9 ir 6.2.10 punktuose nurodyti Susirinkimo sprendimai priimami 2/3 visų Susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

6.6. Kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos Direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

6.7. Neeilinis Susirinkimas gali būti šaukiamas ne mažiau kaip 1/3 Įstaigos dalininkų iniciatyva, taip pat Direktoriaus iniciatyva bei kitais šiuose Įstatuose ar įstatymuose numatytais atvejais. Įstatymų nustatytais atvejais Susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu.

6.8. Už Susirinkimo organizavimą yra atsakingas Įstaigos Direktorius, kuris privalo išsiųsti kvietimus dalininkams dalyvauti Susirinkime ne vėliau kaip likus 30 (trisdešimt) dienų iki Susirinkimo, o kai yra šaukiamas pakartotinis Susirinkimas pranešama turi būti ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) dienų iki pakartotinio Susirinkimo. Kvietime turi būti nurodyta Susirinkimo data, laikas, vieta ir darbotvarkė. Dalininkas gali įgalioti dalyvauti Susirinkime ir kitą asmenį. Visiems dalininkams sutinkant, Susirinkimas gali būti šaukiamas ir nesilaikant Įstatuose nustatytų terminų.

6.9. Jei Susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie Susirinkimo sušaukimą, buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pakeitimus Dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip ir apie Susirinkimo sušaukimą ir ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki Susirinkimo.

7. Įstaigos taryba

7.1. Taryba yra kolegialus organas, skiriamas 2 (dvejų) metų laikotarpiui iš 9 (devynių) narių. Į Tarybos sudėtį turi būti paskirta po vieną kiekvieno Įstaigos dalininko pasiūlytą atstovą. Taip pat Tarybos nariais gali būti skiriami Valstybės ir vietinių savivaldų, tarptautinių organizacijų, fondų, verslo struktūrų, nevyriausybinių scenos menų organizacijų atstovai, visuomenės autoritetai. Taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją skyrusiam Dalininkų susirinkimui ir vykdo, kol nebus paskirta nauja Taryba. Tarybos veiklai vadovauja Tarybos pirmininkas.

7.2. Tarybos kompetencijai priklauso:

7.2.1. nustatyti Įstaigos veiklos kryptis ir taktiką;

7.2.2. teikti Dalininkų susirinkimui Tarybos pirmininko kandidatūrą;

7.2.3. teikti Dalininkų susirinkimui Direktorius kandidatūrą;

7.2.4. analizuoti Įstaigos veiklą, finansinius išteklius, jų panaudojimą ir teikti pasiūlymus Dalininkų susirinkimui;

7.2.5. teikti pasiūlymus ir atsiliepimus Dalininkų susirinkimui apie Įstaigos finansinę atskaitomybę, Įstaigos veiklos ataskaitą;

7.2.6. siūlyti įtraukti svarstyti klausimus į Dalininkų susirinkimo darbotvarkę;

7.2.7. vykdyti kitas Dalininkų susirinkimo pavestas funkcijas.

7.3. Tarybai pareikalavus, Direktorius privalo jai pateikti duomenis, susijusius su jo veikla, taip pat sudaryti sąlygas patikrinti finansinę apskaitą.

7.4. Tarybos nariai privalo saugoti komercines Įstaigos paslaptis.

7.5. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau negu $\frac{1}{2}$ Tarybos narių. Posėdžio sprendimai yra teisėti, kai už juos balsuoja ne mažiau negu $\frac{1}{2}$ posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Nariai turi lygias balso teises, jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininkaujančio balsas. Tarybos posėdžiai gali būti rengiami ir nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu rengiamas posėdis yra teisėtas, jei priimant sprendimus elektroninių ryšių priemonėmis balsuoja ne mažiau negu $\frac{1}{2}$ Tarybos narių.

7.6. Tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Eilinius Tarybos posėdžius šaukia Direktorius, jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas arba posėdžio metu paskirtas Tarybos narys. Neeiliniai posėdžiai šaukiami, kai to reikalauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių arba Tarybos pirmininkas.

7.7. Tarybos posėdžiuose su patarimojo balso teise gali dalyvauti Įstaigos dalininkai, Direktorius. Dalyvauti posėdžiuose Taryba gali kviešti ir kitus suinteresuotus asmenis.

7.8. Prie Tarybos gali būti sudarytos patariamąsios ekspertų komisijos, teikiančios su Įstaigos veikla susijusius pasiūlymus Tarybai.

7.9. Taryba veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą.

8. Įstaigos vadovas – Direktorius

8.1. Įstaigos Direktorių skiria ir atleidžia bei jo darbo sutarties sąlygas nustato Susirinkimas. Direktorius dirba vadovaudamasis įstatymais, Įstatais ir Susirinkimo priimtais sprendimais ir Tarybos pavedimais.

8.2. Direktorius organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, Susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Įstatuose.

9. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka

9.1. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

9.2. Sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima Direktorius.

9.3. Filialas ar atstovybė veikia pagal Direktoriaus patvirtintus filialo ar atstovybės nuostatus.

9.4. Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus skiria ir atšaukia Įstaigos Direktorius.

9.5. Įstaigos filialų ir atstovybių veikla nuraukiama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Įstaigos finansinė kontrolė

10.1. Viešosios įstaigos finansinė kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

11. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas

11.1. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Dokumentų ir kitos informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka

12.1. Dalininkui raštu pareikalavus, Direktorius ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti su bet kokia informacija apie Įstaigos veiklą ir/arba pateikti susipažinti dalininkui bet kokius dokumentus apie Įstaigos veiklą.

13. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka

13.1. Susirinkimo sprendimai ir kiti pranešimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus asmenis, išsiunčiami jiems ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų po atitinkamo sprendimo priėmimo. Už savalaikį sprendimų ir pranešimų išsiuntimą atsako Direktorius arba, atitinkamais atvejais, likvidatorius. Visi nutarimai ir pranešimai siunčiami registruotu paštu arba įteikiami pasirašytinai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

13.2. Vieša informacija, taip pat kai pranešimai ar skelbimai turi būti paskelbiami viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

14. Informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka

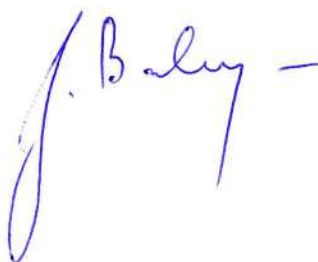
14.1. Informaciją apie Įstaigos veiklą, kuri pateikiama visuomenei, nustato Susirinkimas. Už tokios informacijos pateikimą visuomenei atsako Direktorius, kuris nustato tokios informacijos pateikimo visuomenei būdus.

15. Įstaigos įstatų keitimo tvarka

15.1. Šie Įstatai gali būti keičiami ar papildomi Susirinkimo sprendimu. Susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstatus, surašomas visas pakeistų Įstatų tekstas ir po juo pasirašo Susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

Įstatai pasirašyti trimis egzemplioriais, 2015 m. gegužės 6 d. Vilniuje

L.e.p. direktorė Jolita Balandytė





...ita, sunumeruota ir antspaudu
...lapu.
...
...

[Handwritten signature]