

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
„DIENOS CENTRAS SUTRIKUSIO INTELEKTO ASMENIMS“
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“ (toliau - Įstaiga) – tai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

**II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

5. Įstaigos veiklos tikslai:

5.1. vykdyti sutrikusio intelekto ir kompleksinę negalią turinčių asmenų (toliau – asmenys) integraciją į visuomenę, didinant savarankiškumą visose žmogaus asmenybės funkcionavimo srityse;

5.2. suteikti galimybę šeimoms, kuriose gyvena asmuo (asmenys), dirbti bei teikti joms pagalbą;

5.3. plėsti socialinių paslaugų infrastruktūrą bendruomenėje, užtikrinti jų kokybę, prieinamumą ir tęstinumą.

6. Veiklos sritys:

6.1. bendrosios socialinės paslaugos: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, maitinimo organizavimas Įstaigoje, transporto organizavimas, sociokultūrinės paslaugos, asmeninės higienos ir priežiūros organizavimas, kitos bendrosios socialinės paslaugos;

6.2. specialiosios socialinės paslaugos:

6.2.1. socialinė priežiūra: pagalba į namus, sociokultūrinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas;

6.2.2. socialinė globa: dienos socialinė globa, trumpalaikė socialinė globa, ilgalaikė socialinė globa.

7. Įstaiga gali verstis šia ūkine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su veiklos tikslu:

7.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.00;

7.2. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla – 88.99.

7.3. kita stacionarinė globos veikla – 87.00;

7.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

7.5. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas – 85.59;

7.6. kita valymo veikla – 81.29;

7.7. bendrieji patarimai, teisinės konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas – 69.10.30;

7.8. nekilnojamojo turto operacijos – 68;

7.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas – 49.39;

- 7.10. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ir prekyvietėse – 47.99;
- 7.11. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba – 47.78.10;
- 7.12. niekur kitur nepriskirta gamyba – 32.9;
- 7.13. žaidimų ir žaislų gamyba – 32.4;
- 7.14. dirbtinės bižuterijos ir panašių dirbinių gamyba – 32.13;
- 7.15. kitų keraminių gaminių bei dirbinių gamyba – 23.41;
- 7.16. kitų popierinių ir kartoninių gaminių gamyba – 17.29;
- 7.17. popierinių raštinės reikmenų gamyba – 17.23;
- 7.18. vokų ir atvirukų gamyba – 17.23.20;
- 7.19. popieriaus ir kartoninių gaminių gamyba – 17.2;
- 7.20. gaminių ir dirbinių iš medienos, kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba – 16.2;
- 7.21. kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba – 14.19;
- 7.22. kitų, niekur kitur nepriskirtų, tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba – 13.99;
- 7.23. daugiamečių augalų auginimas – 01.2;
- 7.24. vienmečių augalų auginimas - 01.1 .

8. Veiklą, kuri yra licencijuojama, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ir licencijas.

9. Vykdydama pavestus uždavinius, Įstaiga:

9.1. esant Įstaigoje laisvoms vietoms, teikti socialines paslaugas priskirtas dienos socialinę globą teikiančioms įstaigoms;

9.1. ruošti proto ir kompleksinės negalios asmenis kiek galima savarankiškesniam gyvenimui, ugdant socialinius, socializacijos įgūdžius, meninius gebėjimus, sudarant palankesnes, žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas, organizuojant darbinę veiklą, dienos užsiėmimus ir laisvalaikį;

9.2. laikinai arba nuolat apgyvendinti proto ir kompleksinės negalios asmenis Įstaigos patalpose;

9.3. esant Įstaigoje laisvoms vietoms, apgyvendinti proto ir kompleksinės negalios asmenis trumpalaikiai socialinei globai, jei šiems asmenims reikalinga nuolatinė kompleksinė specialistų priežiūra ir jie yra prižiūrimi šeimos narių, globėjų, rūpintojų ar artimųjų, tačiau šie dėl tam tikrų priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų ar darbo įsipareigojimų ir kt.) laikinai negali šių asmenų prižiūrėti;

9.4. analizuoti ir vertinti asmenų poreikius ir ieškoti galimybių juos patenkinti;

9.5. pagal asmenų poreikius sudarinėti individualius socialinės globos planus ir pagal juos teikti paslaugas;

9.6. formuoti savitvarkos, buitines, asmens higienos, namų ruošos įgūdžius;

9.7. organizuoti asmenų maitinimą, laisvalaikį, poilsį;

9.8. užtikrinti neformalų ugdymą pagal individualų asmenų poreikį;

9.9. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių panašaus pobūdžio įstaigų užimtumo, meno, sporto ir kitose srityse;

9.10. rengti Įstaigos veiklos projektus ir juos įgyvendinti;

9.11. dalyvauti rajoninių, respublikinių ir tarptautinių programų konkursuose papildomam finansavimui gauti;

9.12. organizuoti su Įstaigos veikla susijusius seminarus, konferencijas, paskaitas bei kitus renginius.

9.13. priimti studentus praktikai, diegti bei taikyti naujus ir pažangius socialinio darbo metodus, socialinių paslaugų rūšis ar formas.

10. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais ir neprieštarauja Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams bei kitiems teisės aktams.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, Įstaigos įstatams ir nustatytiems veiklos tikslams.

12. Įgyvendindamas nustatytus veiklos tikslus Įstaiga turi teisę:

12.1. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, reikalingą įstatuose numatytai veiklai vykdyti, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka; Įstaigos lėšas naudoti įstatuose numatytiems tikslams vykdyti;

12.2. sudaryti sutartis bei priimti įsipareigojimus;

12.3. teikti mokamas paslaugas pagal dalininkų sprendimu patvirtintus įkainius;

12.4. gauti bei teikti labdarą ir paramą;

12.5. turėti sąskaitas bankuose, naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

12.6. skelbti konkursus numatytomis funkcijoms įgyvendinti;

12.7. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais;

12.8. stoti į ne pelno siekiančių organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines bei dalyvauti jų veikloje;

12.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais.

13. Įstaigos pareigos:

13.1. numatytą veiklą vykdyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei įstatus;

13.2. gauti leidimus ir licencijas veiklai, kuri licencijuojama ar vykdoma tam tikra tvarka;

13.3. Įstaiga turi kitas teises ir pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU IR TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

14. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šiuose įstatuose numatytomis sąlygomis perdavę Įstaigai įnašą ir turintys Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra Įstaigos dalininkai.

15. Įstaigos steigėjai, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jo dalininkais.

16. Įstaigos dalininkai ir jų įnašo vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose.

17. Įstaigos dalininkas, perleisdamas kitiems asmenims jam priklausančią Įstaigos kapitalo dalį, perleidžia ir visas kitas savo dalininko teises.

18. Įnašas gali būti piniginis arba materialus, nematerialus turtas. Materialus ar nematerialus turtas turi būti įvertintas pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą.

19. Nauji dalininkai į Įstaigą priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu ne mažesne kaip 2/3 dalininkų balsų dauguma. Įstaigos dalininku tampa fizinis ar juridinis asmuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

20. Pretendento tapti Įstaigos dalininku įnašas turi būti ne mažesnis negu 3 000 Eur.

21. Fizinis ar juridinis asmuo, norintis tapti Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui motyvuotą rašytinį prašymą tapti Įstaigos dalininku, asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai;

juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė) bei įnešamo turto vertę patvirtinančius dokumentus. Prašyme turi būti pateiktas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams.

22. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, per 5 dienas turi pranešti Įstaigos dalininkams apie tai, kad yra įregistruotas prašymas tapti nauju Įstaigos dalininku, informuoja Įstaigos tarybos narius, išklauso jų rekomendacijas ir per 45 dienas turi sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Susirinkime gali dalyvauti asmuo, pageidaujantis tapti nauju dalininku. Minėtam asmeniui nedalyvaujant susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 dienas turi jį informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą.

23. Jeigu Įstaigos dalininkas parduoda ar kitaip perleidžia jam priklausančią dalininko kapitalo dalį, išskyrus dovanojimo atveju, kiti Įstaigos dalininkai turi pirmumo teisę ją įsigyti. Sąlygos, kuriomis dalininkas perleidžia (parduoda) savo kapitalo dalį kitiems asmenims, neturi būti palankesnės už perleidimo (pardavimo) Įstaigos dalininkams sąlygas.

24. Dalininkas, norėdamas perleisti (parduoti) pašaliniam asmeniui (ne Įstaigos dalininkams) jam priklausančią Įstaigos kapitalo dalį, privalo raštu apie tai pranešti Įstaigos vadovui, nuroydamas kainą ir kitas sąlygas, kuriomis ketina perleisti (parduoti) savo dalį. Šis, gavęs dalininko raštišką pranešimą, privalo pasiūlyti perleidžiamo (parduodamo) kapitalo dalį kitiems dalininkams pirkti pareiškėjo nurodyta kaina. Jeigu kiti dalininkai atsisako pasinaudoti pirmumo teise įsigyti perleidžiamo (parduodamo) kapitalo dalį, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 15 dienų nuo dalininko pranešimo gavimo dienos duoda sutikimą per vieną mėnesį perleisti (parduoti) pareiškėjui priklausančią kapitalo dalį kitiems asmenims. Dalininkas gali perleisti (parduoti) ar kitaip perduoti tik visą savo kapitalo dalį. Dalininkas, perleidęs (pardavęs) jam priklausančią kapitalo dalį kitam asmeniui, nebetenka dalininko teisių.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

25. Visuotiniam dalininkų susirinkimui, susipažinus su Įstaigos tarybos rekomendacijomis ir nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo perduoda savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašo perdavimas tvirtinamas perdavimo-priėmimo aktu ir registruojamas Įstaigos dokumentuose.

26. Įnašas Įstaigai perduodamas:

26.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą ir pateikiami tai patvirtinantys dokumentai;

26.2. materialus ir nematerialus turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo ir Įstaigos vadovas.

27. Įnašas Įstaigai perduodamas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

28. Įstaigos dalininkai turi šias neturtines teises:

28.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

28.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais vadovo sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosiems įstatymų normoms, šiems įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

28.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos vadovui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos tikslams ar viršijančius jo kompetenciją,

28.5. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytas neturtines teises.

29. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka.

30. Įstaigos dalininkai turi teisę suteikti Įstaigai paskolą be palūkanų

31. Įstaigos dalininkas gali jam priklausančio kapitalo dalį palikti testamentu, parduoti, dovanoti ar kitaip perleisti kitiems asmenims.

32. Kai Įstaigos dalininkas yra valstybė arba savivaldybė, Įstaigos dalininko teisės gali būti perduodamos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

33. Įstaigos aukščiausias organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas.

34. Įstaigos kolegialus valdymo organas – Įstaigos taryba.

35. Įstaigos vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

36. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organą – vadovą (direktorių).

VIII SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

37. Aukščiausias Įstaigos organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi Įstaigos dalininkai.

38. Šiaulių rajono savivaldybė kaip Įstaigos dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi 50 (penkiasdešimt) procentų balsų, Lietuvos sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Viltis“ – 25 (dvidešimt penkis) procentus balsų ir Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Šiaulių rajono Viltis“ – 25 (dvidešimt penkis) procentus balsų.

39. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

39.1. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

39.2. keičia Įstaigos įstatus;

39.3. tvirtina paslaugų, darbų bei gaminių kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

39.4. skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

39.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

39.6. priima sprendimą dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

39.7. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

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

39.9. priima sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

39.11. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

39.12. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jo likvidavimą;

39.13. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai įstatymų nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

39.14. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;

39.15. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

39.16. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;

39.17. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašus;

39.18. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

39.19. priima sprendimą dėl filialo ar atstovybės steigimo bei jų veiklos nutraukimo;

39.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo šaukimo tvarka:

41. eilinių visuotinių dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, pranešant dalininkams apie tai elektroninių paštu, išsiunčiant faksimilinius pranešimus arba faksu ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo;

42. neeilinių Įstaigos visuotinių dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti, jeigu yra bent vieno dalininko rašytinis motyvuotas reikalavimas (nurodytas klausimas, kuris reikalauja skubaus sprendimo ir tai yra išimtinai visuotinio susirinkimo kompetencija), pranešant dalininkams apie tai elektroninių paštu, arba kitais telekomunikacijų galimais įrenginiais ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų prieš neeilinį visuotinį susirinkimą;

43. Tobulindami komunikacinį bendravimą, siekdami optimizuoti sąnaudas, neeiliniai Įstaigos visuotinių dalininkų susirinkimai gali būti vykdomi virtualioje erdvėje, naudojant telekomunikacijos arba interneto (skype) paslaugas.

44. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymo ar Įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas.

45. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus 39.9., 39.10., 39.11 punktuose nustatytais klausimais, kuriems priimti reikia kvalifikuotos 2/3 balsų daugumos.

46. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti protokoluojamas, protokolas ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas turi būti pateiktas dalininkams.

47. Protokole turi būti nurodyta:

- 1) visuotinio dalininkų susirinkimo data, vieta ir pravedimo būdas;
- 2) dalininkų skaičius;
- 3) kvorumo buvimas;
- 4) balsavimo rezultatai;
- 5) sprendimas.

48. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusę visų balsų turintys dalininkai.

49. Visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys Įstaigos dalininkais.

50. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS TARYBA

51. Įstaigos kolegialus valdymo organas – Įstaigos taryba (toliau – Taryba):

51.1. nustato Įstaigos veiklos strategiją;

51.2. analizuoja Įstaigos teikiamų paslaugų poreikį;

51.3. analizuoja Įstaigos veiklos projektų matmenis ir jų sąmatas;

51.4. teikia Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui rekomendacijas dėl pretendentų tapti Įstaigos dalininkais;

51.5. svarsto Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus ir priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus;

51.6. svarsto Įstaigos vadovo pateiktas metines veiklos ataskaitas ir vertina, kaip Įstaigos įgyvendina savo tikslus ir uždavinius;

51.7. svarsto ir teikia Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl bendradarbiavimo su įvairiomis organizacijomis, fiziniais ir juridiniais asmenimis;

51.8. Įstaigos vadovo teikimu svarsto darbuotojų pareigybių aprašymus;

51.9. analizuoja ir vertina Įstaigos vadovo pateiktą medžiagą dėl atskirų projektų įgyvendinimo, veiklos organizavimo ir rezultatus, finansinę būklę, pajamų ir išlaidų sąmatas;

51.10. sprendžia kitus šiuose įstatuose ir Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimuose numatytus klausimus.

51.11. Tarybą sudaro ne mažiau kaip 3 nariai, kuriuos keturių metų laikotarpiui renka visuotinis dalininkų susirinkimas.

51.12. Siūlyti kandidatus į Tarybos narius turi teisę: Įstaigos dalininkai, Tarybos nariai ir Įstaigos vadovas.

51.13. Taryba ar pavieniai jos nariai gali būti atšaukti ir nesibaigus Tarybos kadencijai, jeigu taip nusprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta balsų dauguma.

51.14. Taryba iš savo narių tarpo išrenka Tarybos pirmininką.

51.15. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip keturis kartus per kalendorinius metus (1 kartą per ketvirtį). Tarybos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Tarybos narys, pateikęs rašytinį prašymą Tarybos pirmininkui, bei vadovui.

51.16. Apie Tarybos posėdžio laiką ir vietą kiekvienas Tarybos narys informuojamas raštu (el. paštu ar faksu) ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) dienas iki posėdžio dienos.

51.17. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių.

51.18. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

51.19. Tarybos narys, susipažinęs su darbotvarke bei sprendimo projektais, gali iki Tarybos posėdžio dienos raštu (faksimilinių laiškų arba faksu) pranešti tarybai savo valią "už" ar "prieš" pavieniui dėl kiekvieno sprendimo. Šie pranešimai yra įskaitomi į posėdžio kvorumą ir balsavimo rezultatus.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

52. Įstaigos veiklai vadovauja Įstaigos vadovas, vienasmenis Įstaigos valdymo organas, skiriamas ir atleidžiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta balsų dauguma.

53. Su vadovu sudaroma neterminuota darbo sutartis. Darbo sutartis sudaroma ir nutraukiama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

54. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro su vadovu darbo sutartį ir ją nutraukia, tvirtina vadovo pareigybės aprašymą, nagrinėja vadovo darbo drausmės pažeidimus ir, suderinęs su dalininkais, skiria drausmines nuobaudas. Su vadovu gali būti sudaryta jo visišką materialinę atsakomybę sutartis. Darbo ginčai tarp vadovo ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka

55. Vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Įstaigos įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo, Tarybos sprendimais, pareiginiiais nuostatais.

56. Įstaigos vadovas:

56.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, atstovauja Įstaigos teisme, valdžios ir valdymo institucijose, santykiuose su fiziniais ar juridiniais asmenimis;

56.2. nustatyta tvarka atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

56.3. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis;

56.4. leidžia įsakymus ir nurodymus, privalomus visiems darbuotojams, tvirtina darbuotojų pareigybės aprašymus, skiria paskatinimus ir nuobaudas;

56.5. užtikrina Įstaigos turto apsaugą ir efektyvų panaudojimą, atlieka su turtu susijusias finansines operacijas, pasirašo dokumentus (sudaro sandorius dėl turto įsigijimo, pardavimo, perleidimo, išnuomojimo, įkeitimo bei kitokio disponavimo įstaigos lėšomis ir kitu turtu, vadovaudamasis visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais);

- 56.6. nustato Įstaigos taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo normatyvus;
- 56.7. paskiria darbuotojus, atsakingus už finansų kontrolės vykdymą;
- 56.8. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, patvirtina asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus;
- 56.9. užtikrina duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie vadovui numatyti teisės aktuose, pareigybės aprašyme bei šiuose įstatuose;
- 56.10. išduoda įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios yra priskirtos jo kompetencijai;
- 56.11. užtikrina visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ir tinkamą ir savalaikį visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų įgyvendinimą;
- 56.12. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui įstatų papildymų ir pakeitimų projektus;
- 56.13. eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkime teikia Įstaigos praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 56.14. vykdo kitas visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas funkcijas.
57. Vadovas privalo vengti interesų konflikto tarp asmeninių ir Įstaigos interesų.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

58. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 1) dalininkų kapitalas;
 - 2) pelnas (nuostolis);
 - 3) perkainojimo rezervas;
 - 4) rezervai iš pelno.
59. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.
60. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
61. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.
62. Lėšų, gautų iš Lietuvos valstybės ar savivaldybės biudžetų bei fondų, panaudojimui turi būti sudaryta išlaidų sąmata. Įstaiga iš valstybės ir savivaldybės biudžetų gautas lėšas apskaito ir laiko atskiroje lėšų sąskaitoje. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai.
63. Įstaigos lėšas, gautas kaip paramą, dovaną, aukas, pagal testamentą, taip pat kitas, negražintinai 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 šiuose įstatuose.
64. Įstaigos pajamos (pelnas) turi būti paskirstytos ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, prieš tai patvirtinus metinį balansą. Nutarime dėl pelno paskirstymo turi būti nurodyta:
- 1) balansinis pelnas;
 - 2) privalomi mokėjimai iš pelno;
 - 3) pelno panaudojimo kitiems tikslams.
65. Įstaigos turtą sudaro steigėjų (dalininkų) jam perduotas turtas, taip pat turtas, gautas kaip parama, dovana, aukos ir lėšos gautos pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas teisėtai įgytas turtas.

66. Pagal panaudos sutartį gautas turtas naudojamas ir valdomas įstatymų ir sutartyje nustatyta tvarka tik Įstaigos įstatuose nustatyta veikla vykdyti.

67. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jo veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta veikla užtikrinti.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS VIDAUS KONTROLĖS TVARKA

68. Įstaigos vidaus kontrolę atliekama vadovaujantis Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka.

69. Finansinės veiklos kontrolė – Įstaigos vidaus kontrolės dalis, atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, kurias Įstaigos direktorius rengia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

70. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos finansinę veiklą.

71. Vadovas, pasibaigus ketvirčiui, teikia finansinę atskaitomybę visuotinio dalininko susirinkimo įgaliotam dalininkui.

XIII SKYRIUS DOKUMENTŲ VALDYMAS IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

72. Įstaigos dokumentų valdymą ir dokumentų saugojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Lietuvos valstybinio archyvo fondo nuostatai, Dokumentų rengimo ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės.

XIV SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

73. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialų ir atstovybių įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

74. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal įstatus, kuriuose be kitų įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

74.1. pavadinimas;

74.2. buveinė;

74.3. veiklos tikslai;

74.4. vadovo kompetencija;

74.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

74.6. informacija apie Įstaigą.

75. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

76. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

XV SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

77. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos dienraštyje – „Šiaulių kraštas“ ir (arba) VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

78. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali

būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

79. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XVI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

80. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Įstaigos veiklos ataskaita teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai auditas atliktas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi. Jeigu Įstaiga neturi interneto svetainės, tai šie dokumentai publikuojami Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti Įstaigos buveinėje.

XVII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

82. Paašškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, įstatatai turi būti pakeisti.



Įstatatai pasirašyti

2017 m. kovos 2 d.

Įgaliotas asmuo

Viešoji įstaiga „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“
direktorė Virginija Norvaišienė