

**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 nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant socialinės pagalbos teikimą.

2. Savo veikloje Įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir Įstaigos dalininkų priimtais sprendimais bei šiais įstatais (toliau – Įstatai).

3. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

6. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos, sprendimų priėmimo laisvę.

7. Įstaiga yra paramos gavėjas pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.

8. Įstaigos dalininkai – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai; Lietuvos sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Viltis“, kodas 290666790, adresas: Kareivių g. 2C, 08248, Vilnius, Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Šiaulių rajono Viltis“, kodas 175875586, adresas: A. Vienuolio g. 6, 81193, Kuršėnai (toliau – dalininkai).

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

9. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai:

9.1. pokyčiams ir naujovėms atvira Įstaiga, sudaranti asmenims, turintiems sutrikusį intelektą ir kompleksinę negalią (toliau-asmenys), lygias sąlygas tenkinti socialines, psichologines, kultūrinės, dvasinės reikmes, žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas ir galimybes tapti visuomenės dalimi;

9.2. teikti profesionalias socialines paslaugas bendruomeninėje aplinkoje skatinant asmenų dalyvavimą, sukuriant jų galių ir gebėjimų realizavimo sąlygas;

9.3. sudaryti tinkamas sąlygas asmenų įgalinimui, užtikrinant jų visavertį bendruomeninį gyvenimą humaniškoje visuomenėje;

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

10. Įstaigos veiklos sritys ir rūšys:

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

10.2. specialiosios socialinės paslaugos:

10.2.1. socialinė priežiūra: pagalbos į namus, socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo bei kitos paslaugos;

10.2.2. socialinė globa: institucinė socialinė (dienos) globa, trumpalaikė socialinė globa, ilgalaikė socialinė globa.

11. Pagrindiniams Įstaigos veiklos tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių EVRK):

11.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.

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

11.3. stacionarinė protiškai atsilikusių, psichikos ligonių, sergančiųjų priklausomybės ligomis globos veikla – 87.20

11.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90

- 11.5. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas – 85.59
- 11.6. kita valymo veikla – 81.29
- 11.7. bendrieji patarimai, teisinės konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas – 69.10.30
- 11.8. nekilnojamojo turto operacijos – 68.
- 11.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas – 49.39
- 11.10. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ir prekyvietėse – 47.99
- 11.11. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba – 47.78.10
- 11.12. kita gamyba – 32.
- 11.13. žaidimų ir žaislų gamyba – 32.4;
- 11.14. dirbtinės bižuterijos ir panašių dirbinių gamyba – 32.13;
- 11.15. kitų keraminių gaminių bei dirbinių gamyba – 23.41;
- 11.16. kitų popierinių ir kartoninių gaminių gamyba – 17.29;
- 11.17. popierinių raštinės reikmenų gamyba – 17.23;
- 11.18. vokų ir atvirukų gamyba – 17.23.20;
- 11.19. popieriaus ir kartoninių gaminių gamyba – 17.2;
- 11.20. gaminių ir dirbinių iš medienos, kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba – 16.2;
- 11.21. kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba – 14.19;
- 11.22. kitų, niekur kitur nepriskirtų, tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba – 13.99;
- 11.23. daugiamečių augalų auginimas – 01.2;
- 11.24. vienmečių augalų auginimas - 01.1.
- 12. Veiklą, kuri yra licencijuojama ar akredituojama, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ir licencijas.
- 13. Įstaiga, vykdydama visuotinio dalininkų susirinkimo pavestus uždavinius, įsipareigoja:
 - 13.1. sudaryti asmenims lygias sąlygas tenkinti socialines, psichologines, kultūrinės, dvasines reikmes, žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas ir galimybes tapti visuomenės dalimi, organizuojant įvairią darbinę veiklą, rankdarbių ir amatų užsiėmimus bei laisvalaikį;
 - 13.2. teikti laikino atokvėpio paslaugas asmenims ir jų šeimos nariams, globėjams, kurie dėl tam tikrų priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų ar darbo įsipareigojimų ir kt.) laikinai negali šių asmenų prižiūrėti;
 - 13.3. analizuoti ir vertinti asmenų poreikius ir ieškoti galimybių juos patenkinti;
 - 13.4. pagal asmenų poreikius sudarinėti individualius socialinės globos planus ir pagal juos teikti paslaugas;
 - 13.5. skatinti savarankiškumą formuojant savitvarkos, buitines, asmens higienos, namų ruošos įgūdžius;
 - 13.6. organizuoti asmenų maitinimą, laisvalaikį, poilsį;
 - 13.7. užtikrinti neformalų ugdymą pagal individualių asmenų poreikį;
 - 13.8. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių socialinėmis bei kitų sričių įstaigomis.
 - 13.9. rengti Įstaigos veiklos projektus dalyvaujant rajoninių, respublikinių ir tarptautinių programų konkursuose papildomam finansavimui gauti;
 - 13.10. organizuoti su Įstaigos veikla susijusius mokymus, seminarus, konferencijas bei kitus renginius.
 - 13.11. priimti studentus atlikti praktiką, suteikiant jiems reikalingas sąlygas mokymo įstaigos paskirtų užduočių įvykdymui;
 - 13.12. skatinti savanorystę Įstaigoje;
 - 13.13. viešinti informaciją apie Įstaigos veiklą, skleisti gerą patirtį, pasiekimus ir išlaikyti bei stiprinti teigiamą Įstaigos įvaizdį.
- 14. 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

ASMENS TAPIMO NAUJU ĮSTAIGOS DALININKU TVARKA

15. 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 ar įstatymų nustatyta tvarka.

16. Asmuo gali tapti nauju Įstaigos dalininku, būti priimtas dalininku arba įgyti dalininko teises (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs).

17. Asmuo priimamas Įstaigos dalininku tokia tvarka:

17.1. pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

17.2. asmuo Įstaigos dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

17.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

18. Įstaigos dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

18.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

18.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

19. Pageidavusiam tapti Įstaigos dalininku asmeniui atlikus Įstatų 17.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 18.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 (dvi) darbo dienas įrašo naują Įstaigos dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 17.3 papunkčio nuostatas ar 18.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 18.2 papunkčio nuostatas.

20. Šalims atlikus Įstatų 18 punkte nurodytus veiksmus, naujam Įstaigos dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

21. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas Įstatų nustatyta tvarka turi pranešti kitiems Įstaigos dalininkams.

22. Naujo Įstaigos dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime (toliau – dalininkų susirinkimas), atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų balsų skaičių.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKO TEISIŲ PERDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

23. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

24. Įstaigos dalininko teises įgijęs kitas asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat Įstaigos dalininko teisių įgijimo būdą ir datą.

25. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 2 (dvi) darbo dienas įrašo kitą naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

26. Kitas asmuo, įsigijęs Įstaigos dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

27. Įstaigos dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

27.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

27.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas, surašius turto perdavimo aktą, kurį pasirašo turtą perduodantis asmuo (dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu

su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

28. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

VI SKYRIUS

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

29. Įstaigos aukščiausias organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi Įstaigos dalininkai.

30. 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.

31. Visuotinio dalininko susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos kompetencijos.

Visuotinio dalininkų susirinkimas priima sprendimus:

- 31.1. dėl Įstaigos vadovo skyrimo ir darbo sutarties sąlygų nustatymo;
- 31.2. dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 31.3. dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;
- 31.4. dėl Įstaigos steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo ir likvidavimo;
- 31.5. dėl Įstaigos dalininkų kapitalo didinimo ar jo mažinimo;
- 31.6. dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo ar įkeitimo pagal panaudos sutartį;
- 31.7. dėl Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų ar jų nustatymo;
- 31.8. dėl likvidatoriaus skyrimo ir atšaukimo, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 31.9. dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;
- 31.10. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 31.11. keičia Įstatus;
- 31.12. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 31.13. per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 31.14. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 31.15. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 31.16. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 31.17. tvirtina paslaugų, darbų bei gaminių kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 31.18. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
- 31.19. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 31.20. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 31.21. sprendžia kitus visuotinio dalininkų susirinkimo pavestus klausimus dėl Įstaigos.

32. Sprendimą dėl Įstaigos turto priima visuotinis dalininkų susirinkimas Lietuvos Respublikos įstatymo nustatyta tvarka.

33. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, kai yra daugiau nei vienas Įstaigos dalininkas, sušaukimo tvarka:

33.1. už dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas, kuris ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų iki dalininkų susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie dalininkų susirinkimą. Dalininkų susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų sutikimai pridedami prie dalininkų susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka;

33.2. jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki dalininkų susirinkimo dienos;

33.3. kasmet, ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, turi būti sušauktas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

34. Įstaigos dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkai.

35. Įstaigos visuotiniai ataskaitiniai ar neeiliniai dalininkų susirinkimai (pandemijos metu ir kitais atvejais) gali būti vykdomi virtualioje erdvėje, naudojant telekomunikacines priemones (internetinės platformos/programos, balsavimo biuleteniai ir kt.). Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas sušaukiamas pranešant dalininkams apie tai elektroniniu paštu arba kitais būdais ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

36.1. dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

37. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – juridinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas jo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu jis antspaudą privalo turėti, o fizinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro.

38. Dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS TARYBA

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

39.1. nustato Įstaigos veiklos strategiją;

39.2. analizuoja Įstaigos teikiamų paslaugų poreikį;

39.3. analizuoja Įstaigos veiklos projektų matmenis ir jų sąmatas;

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

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

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

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

39.8. analizuoja ir vertina Įstaigos vadovo pateiktą medžiagą dėl atskirų projektų įgyvendinimo, veiklos organizavimo ir rezultatus;

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

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

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

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

43. Taryba iš savo narių tarpo išrenka Tarybos pirmininką.

44. Tarybos susirinkimų sušaukimas:

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

44.2. apie Tarybos susirinkimo laiką ir vietą kiekvienas Tarybos narys informuojamas raštu (el. paštu) ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas iki posėdžio dienos.

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

44.4. kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą, Tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

45. Tarybos narys, susipažinęs su darbotvarke bei sprendimo projektais, gali iki Tarybos posėdžio dienos raštu (balsavimo biuleteniu) pranešti tarybai savo valią „už“ ar „prieš“ pavieniui dėl kiekvieno sprendimo. Šie pranešimai yra įskaitomi į posėdžio kvorumą ir balsavimo rezultatus.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

46. Įstaigos vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas, skiriamas ir atleidžiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta balsų dauguma. Įstaigos vadovo pareigas eina ir Įstaigos vardu veikia direktorius.

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

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

49. Įstaigos vadovo atšaukimo priežasčių sąrašas:

49.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

49.2. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

49.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;

49.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

49.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

49.6. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

49.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

49.8. asmuo yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

49.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

49.10. asmuo yra atleistas iš pareigų dėl šurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos ar pripažinimo padarius darbo drausmės nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

49.11. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėję 3 metai;

49.12. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinės atsakomybės ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

49.13. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti Įstaigos vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nusišė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

50. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

50.1. Įstaigos vadovas atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

50.2. Įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki jo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki atšaukimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus Įstaigos dalininkams;

50.3. visuotinis dalininkų susirinkimas įvertinęs Įstaigos vadovo pateiktus argumentus priima sprendimą atšaukti/neatšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų. Sprendimas dėl atšaukimo iš Įstaigos vadovo pareigų įforminamas visuotinio dalininkų susirinkimo protokolu;

50.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų, su Įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

51. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos kompetencijos, be to, Įstaigos vadovas:

51.1. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos darbą;

51.2. administruoja Įstaigai skirtus asignavimus;

51.3. administruoja Įstaigos turtą;

51.4. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Įstaigos darbuotojus, skiria jiems paskatinimus ir drausmines nuobaudas, nustato konkrečius darbuotojų tarnybinius atlyginimus bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas; tvarko personalo dokumentaciją;

51.5. rengia ir tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir kt. instrukcijas, sudaro Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus;

51.6. įgyvendina ir kontroliuoja, kad laiku būtų pervesti mokesčiai į valstybinį socialinį draudimą, kitas įstaigas ir organizacijas;

51.7. kontroliuoja, kad būtų atliekamos tik teisėtos finansinės-buhalterinės operacijos ir būtų įformintos teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos vardu pasirašo bankinius bei finansinius dokumentus, pavedimus;

51.8. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus, nustatyta tvarka atidaryti sąskaitas bankuose;

51.9. dalininkams leidus, sudaro sutartis, susijusias su Įstaigos turto panaudojimu;

51.10. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems darbuotojams;

51.11. analizuoja ir vertina jo kompetencijai priklausančią veiklą, taip pat pateikia informaciją visuotiniam dalininkų susirinkimui;

51.12. organizuoja Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, tinkamą darbo sąlygų sudarymą;

51.13. atstovauja Įstaigai visose įstaigose, organizacijose bei teismuose;

51.14. sprendžia visus klausimus pagal suteiktas jam teises, paveda ir kontroliuoja atskirų funkcijų vykdymą kitiems Įstaigos darbuotojams;

51.15. vykdo kitas Lietuvos Respublikos norminių aktų priskirtas funkcijas, dalininkų susirinkimo, pavedimus bei užduotis;

51.16. atsako už Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru; už pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų apskaitą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, Įstaigos veiklos ataskaitos parengimą, viešų pranešimų paskelbimą.

52. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

IX SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

53. Įstatatai yra teisinis dokumentas, kuriuo Įstaiga grindžia savo veiklą.

54. Iniciatyvos teisę keisti Įstatus turi Įstaigos vadovas ir dalininkai.

55. Įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

56. Įstatų pakeitimai registruojami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų norminių aktų nustatyta tvarka. Įstatatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

57. Sprendimus steigti Įstaigos filialą ir atstovybę, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialo ir atstovybės įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

58.1. pavadinimas;

58.2. buveinė;

58.3. veiklos tikslai;

58.4. vadovo kompetencija;

58.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

58.6. informacija apie Įstaigą.

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

60. Įstaigos filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

XI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO ĮSTAIGOS SAVININKUI / DALININKUI TVARKA

61. Įstaigos dalininkų raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos Įstaigos dalininkams gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkai nurodė Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

62. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Įstaigos savininkui / dalininkui pateikiama neatlygintinai.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

63. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir Įstaigos interneto svetainėje <https://www.dienoscentraskursenai.lt>

64. Kiti pranešimai Įstaigos dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai Įstaigos 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.

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

XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

66. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Įstaigos veiklos ataskaita teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu bei auditoriaus išvada, kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje adresu <https://www.dienoscentraskursenai.lt> (išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis). Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šiais dokumentais susipažinti Įstaigos buveinėje.

XIV SKYRIUS KITOS NUOSTATOS

67. Įstaigos veiklos ir valdymo klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.

Įstatai pasirašyti 20 22 m. rugpjūtio 8 d.

Įgaliotas asmuo:
Virginija Norvaišienė
Direktorė
VšĮ „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“

