

PATVIRTINTA

Alytaus miesto savivaldybės tarybos  
2017 m. vasario 23 d.  
sprendimu Nr. T-63

## ALYTAUS JAUNIMO CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus jaunimo centras (toliau – įstaiga) yra vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo, saviraiškos bei laisvalaikio organizavimo mokykla. Paskirtis – neformalusis švietimas.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, iš dalies išlaikoma iš savivaldybės biudžeto, turi ribotos civilinės atsakomybės viešojo juridinio asmens statusą, ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą su miesto herbu ir įstaigos pavadinimu, atributiką, sąskaitas banko įstaigose.

4. Įstaigos savininkė yra Alytaus miesto savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Alytaus miesto savivaldybės taryba.

5. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Vaiko teisių deklaracija ir Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo veiklą bei vaikų ir jaunimo neformalųjį švietimą, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais įstatais.

6. Įstaigos veiklos organizavimo teisinis pagrindas – įstaigos strateginis veiklos planas, kurį tvirtina įstaigos vadovas, gavęs savininko pritarimą. Įstaiga rengia, o įstaigos vadovas tvirtina ir metinį veiklos planą.

7. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

8. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS PASKIRTIS, VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

9. Įstaigos paskirtis – tenkinti mokinių (vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų) neformaliojo švietimo ir laisvalaikio užimtumo poreikius.

10. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – dieninė, vakarinė.

11. Įstaigos tikslas – panaudojant įvairių finansavimo šaltinių lėšas ir įstaigos bendruomenės intelektinius išteklius, užtikrinti sąlygas įvairių amžiaus grupių ugdytiniams atsiskleisti ir įgyvendinti kūrybinius gebėjimus kultūrinėje ir socialinėje erdvėje, atrasti vietą vis modernėjančiame pasaulyje, formuoti jaunimo vertybių sistemą, suteikiant ugdomąjį turinį.

12. Uždaviniai:

12.1. ugdyti jaunąją kartą kaip savarankiškas, kūrybingas asmenybes, atsakingus piliečius, tautos kultūros perėmėjus ir tęsėjus;

12.2. tenkinti saviraiškos poreikį, pažintinius interesus, plėtoti gebėjimus;

12.3. ugdyti pagarbą ir toleranciją tautinėms mažumoms, demokratišką požiūrį į įsitikinimų, gyvenimo būdo, pasaulėžiūrų įvairovę;

12.4. padėti specialių poreikių jaunimui adaptuotis visuomenėje per neformaliojo švietimo veiklą;

12.5. ugdyti atvirą Europai ir pasauliui jaunuomenę, gebančią orientuotis liberalioje ir plačioje vertybių skalėje;

12.6. ugdyti jaunimo motyvaciją, socialinį aktyvumą;

12.7. sudaryti patrauklias galimybes vaikams, jaunimui ir suaugusiems aktyviai ir įdomiai praleisti laisvalaikį pasirenkant taurias pramogas, formuoti pramogų kultūrą, plėsti turiningo laisvalaikio pasiūlą, sudaryti jaunimui sąlygas linksmintis, pramogauti, suteikiant ugdomąjį turinį;

12.8. ugdyti sveikos gyvensenos poreikį, gerinti sveikatą, lavinti fizinį kūno grožį;

12.9. siekti įstaigos mokytojų tolerancijos, iniciatyvos ir pedagoginės etikos adekvatumo.

13. Įstaigos funkcijos:

13.1. teikia įvairiapusiškas profesionalias ir kvalifikuotas neformaliojo ugdymo paslaugas, taiko veiklos ir lavinimo būdus, prienamą visiems ugdytiniais pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, individualizuoja ugdymą pagal ugdytinių kompetenciją, poreikius, pasiekimus, asmenybės bruožus ir galimybes;

13.2. įgyvendina alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevencijos, socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, profesinio orientavimo bei kitas programas;

13.3. dalyvauja tarptautinio ir respublikinio lygmens projektinėje veikloje, rengia ir įgyvendina vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo projektus, bendrauja ir bendradarbiauja su švietimo ir kultūros įstaigomis, šalies ir užsienio vaikų bei jaunimo švietimo ir laisvalaikio organizavimo organizacijomis;

13.4. organizuoja bendruomenės ir jų veiklos partnerių kūrybinės veiklos pristatymus, pramoginius, intelektualinius, sportinius renginius, konkursus ir koncertines programas šalyje ir užsienyje;

13.5. vykdo specialiųjų poreikių asmenų integraciją į visuomenę;

13.6. užtikrina sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką, įgyvendina ugdytinių minimalios priežiūros priemones;

13.7. administruoja įstaigos patalpas, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti būtiną materialinę bazę;

13.8. skatina bendruomenės iniciatyvumą, saviraišką, komandinį darbą, sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, gerina kūrybinį mikroklimatą;

13.9. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

14. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys yra:

14.1. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;

14.2. pramogų ir poilsio organizavimo veikla;

14.3. kitas mokymas;

14.4. švietimui būdingų paslaugų veikla;

14.5. reklama;

14.6. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla;

14.7. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba;

14.8. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla;

14.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla;

14.10. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse;

14.11. kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse.

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

16. Įstaigos veiklos rūšys:

16.1. reguliarus jaunimo ugdymas: studijos, klubai, kursai, mokyklos, centrai, būreliai;

16.2. kultūros renginiai: tarptautiniai, šalies, šventės, parodos, varžybos, varžytuvės, konkursai, festivaliai, susitikimai, diskusijos, debatai, seminarai, konferencijos, vasaros poilsio stovyklos;

16.3. keitimasis informacija, bendradarbiavimas su jaunimo organizacijomis;

16.4. kultūros ir švietimo akcijos;

16.5. viešos diskusijos jaunimui aktualiais klausimais;

16.6. jaunimo švietimo, kultūros mainų projektų, programų rengimas bei dalyvavimas jose;

16.7. filantropinė veikla.

17. Ugdytiniai, kurie įstaigoje mokėsi pagal nustatytos trukmės programą, gali laikyti baigiamąjį egzaminą ir gauti švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus atitinkantį pažymėjimą.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

18. Įstaigos teisės:

18.1. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

18.2. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;

18.3. teikti mokamas paslaugas;

18.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

18.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

18.6. steigti filialus;

18.7. naudotis kitomis teisės aktų numatytomis teisėmis.

19. Įstaigos pareigos:

19.1. tvarkyti buhalterinę apskaitą;

19.2. efektyviai naudoti lėšas įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

19.3. mokėti mokesčius;

19.4. teikti valstybės valdymo institucijoms finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją.

20. Įstaiga gali turėti ir kitokių teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, įstaigos veiklos tikslams ir šiems įstatams.

21. Įstaigai neleidžiama:

21.1. gauto pelno skirti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

21.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (susijusio asmens sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus įstaigos likvidavimo atvejį;

21.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

21.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

22. Įstaigos dalininkai yra fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų numatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą ir turi šio įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka.

23. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, yra taikomos ir savininkui.

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

25. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

25.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

25.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

25.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

25.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją ir kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises;

25.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

26. Įstaigos dalininkas turi teisę perduoti ar kitaip perduoti dalininko teises kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

27. Apie savo ketinimą perduoti įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

28. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti šie duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, nustatyta pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turta.

29. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujancio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

30. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

31. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša įstaigai. Pranešime turi būti nurodytas įstaigos dalininko teises pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų ir dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente.

32. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi pasirašyti įnašo perdavimo ir priėmimo aktą ir atlikti naujo dalininko registravimą. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 dienas raštu turi informuoti įstaigos dalininkus.

33. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Kiekvieno įnašo vertė yra lygi įneštam pinigų sumai ar atitinka turto vertinimo ataskaitoje, sudarytoje ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki dalininko įnašo perdavimo įstaigai, nurodytą turto vertę. Jeigu dalininku tampa asmuo, įgijęs dalininko teises iš įstaigos dalininko, dalininko teises įgijusio asmens įnašų vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Jeigu dalininkas įgyja dalininko teises iš kito įstaigos dalininko, dalininko įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, šis dokumentas turi būti pakeistas.

34. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

34.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

34.2. turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo ir priėmimo aktą.

35. Turto perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo turimą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turimą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas asmens, pretenduojančiu tapti dalininku, lėšomis.

## **V SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS**

36. Įstaigos valdymo institucijos yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis – įstaigos vadovas – direktorius.

37. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys – susirinkimo dieną esantys įstaigos dalininkai.

38. Jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs, tai kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašo vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

39.1. keičia įstaigos įstatus;

39.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

39.3. nustato teikiamų paslaugų sąrašą, rūšis, jų kainas ir tarifus, grupėse formuojamą minimalų ir maksimalų mokinių skaičių;

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

39.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

39.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

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

39.8. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

39.9. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

39.10. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

39.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

39.12. priima sprendimą dėl įstaigos veiklos strategijos (strateginio plano) suderinimo;

39.13. nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

39.14. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

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

39.16. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

40. Įstatų 39.8–39.10 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime balsų dauguma.

41. Įstaigos direktorius gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

42. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą „Lietuvos ryte“ arba raštu kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo priedas.

43. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

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

45. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pateikta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti.

46. Įstaigoje privalomos direktoriaus ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pareigos. Šių pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės arba svainystės ryšiais (tėvai, įtėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai).

47. Įstaigos direktorius – yra vienasmenė įstaigos valdymo institucija. Jį viešojo konkurso būdu skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius yra atskaitingas Alytaus miesto savivaldybės tarybai, darbo organizavimo klausimais pavaldus Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

48. Savivaldybės meras:

48.1. viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, su įstaigos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Su įstaigos direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Įstaigos vadovo ir įstaigos darbo ginčai nagrinėjami teisme;

48.2. tvirtina įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą ir pedagoginio darbo grafiką;

48.3. gali skatinti įstaigos direktorių už gerą pareigų vykdymą;

48.4. siunčia įstaigos direktorių į tarnybines komandiruotes ir leidžia jį atostogų;

48.5. skiria įstaigos darbuotoją laikinai atlikti įstaigos direktoriaus pareigas jo tarnybinių komandiruočių, laikino nedarbingumo ir atostogų metu, jeigu darbe tuo metu nėra įstaigos vadovą pagal savo pareigybės aprašymą galinčio pavaduoti darbuotojo.

49. Įstaigos direktorius gali būti asmuo, ne vyresnis kaip 65 metų amžiaus ir atitinkantis viešojo konkurso sąlygas. Įstaigos direktorius negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Įstaigos direktorius gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam paskirtos, vykdyti.

50. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareiginiiais nuostatais.

51. Įstaigos direktorius organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis. Įstaigos vadovas atsako už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius reikšmės viešosios įstaigos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų apskaitą, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, veiklos ataskaitos parengimą, viešų pranešimų paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir įstatuose.

52. Įstaigos direktorius pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip. Įstaigos direktoriui negalint atlikti savo pareigų, jo funkcijas atlieka įstaigos vadovo įsakymu paskirtas pavaduotojas ar kitas įstaigos vadovo įgaliotas asmuo.

53. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

53.1. neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tvirtinti įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

53.2. tvirtinti pareigybių aprašymus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;

53.3. leisti įsakymus įstaigos personalo valdymo, įstaigos organizavimo ir darbo tvarkos klausimais;

53.4. teikti įstaigos veiklos ataskaitas, kuriose būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks poveikis;

53.5. sušaukti visuotinius dalininkų susirinkimus;

53.6. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

53.7. atidaryti ir uždaryti sąskaitas banko įstaigose;

53.8. užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

53.9. prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemą;

53.10. teikti įstaigos veiklos strategiją visuotiniam dalininkų susirinkimo pritarimui;

53.11. atstovauti įstaigai teismuose, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

53.12. nustatyti įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) darbo užmokestį.

54. Viešoji įstaiga turi savivaldos institucijas – Alytaus jaunimo centro tarybą, Alytaus jaunimo centro mokytojų tarybą, Alytaus jaunimo centro metodinę tarybą.

55. Alytaus jaunimo centro taryba – aukščiausia įstaigos savivaldos institucija.

56. Jaunimo centro taryba atviru balsavimu vieneriems mokslo metams renkama bendruomenės susirinkime. Ją lygiomis dalimis (3+3+3) sudaro mokiniai, mokytojai ir tėvai.

57. Tarybos nariai gali būti aktyvūs mokiniai, mokinių tėvų ir mokytojų atstovai, jie gali pasisiūlyti patys arba juos siūlo būrelių, studijų, kursų, kolektyvų, klasių mokytojai, kiti Jaunimo centro bendruomenės nariai.

58. Jaunimo centro taryba rengia pasėdžius, kurie laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių.

59. Savo posėdžiuose Jaunimo centro taryba:

59.1. teikia siūlymus dėl įstaigos veiklos naujovių;

59.2. vertina įstaigos veiklos ir darbo rezultatus;

59.3. reiškia atvirą nuomonę iškilusiais klausimais, siūlo problemų sprendimo būdus;

59.4. teikia siūlymus mokytojų tarybai svarstyti atestacijos, ugdymo, darbo tvarkos, organizacinius, renginių organizavimo ir kt. klausimus.

60. Už savo veiklą Jaunimo centro taryba atsiskaito mokslo metų pabaigoje rengiamame posėdyje ją išrinkusiems bendruomenės nariams.

61. Jaunimo centro tarybos narių teises, pareigas, atsakomybę nustato įstaigos vadovo patvirtintas Alytaus jaunimo centro tarybos darbo reglamentas.

62. Alytaus jaunimo centro mokytojų taryba – nuolat veikianti įstaigos savivaldos institucija, nagrinėjanti neformaliojo švietimo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo formas ir metodus. Ją sudaro visi įstaigoje dirbantys mokytojai ir direktorius.

63. Jaunimo centro mokytojų tarybai vadovauja įstaigos direktorius. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus šaukiami neeiliniai tarybos posėdžiai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip ½ tuo metu dirbančių Jaunimo centro mokytojų tarybos narių.

64. Jaunimo centro mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje mokytojų tarybos narių balsų dauguma.

65. Jaunimo centro mokytojų taryba svarsto:

65.1. švietimo organizavimo ir tobulinimo klausimus ir jų įgyvendinimo, pritaikymo įstaigos darbe galimybes;

65.2. analizuoja mokymo programų įgyvendinimo klausimus;

65.3. apibūnina įstaigos veiklos kryptis ir rūšis;

65.4. aptaria darbuotojų skatinimo klausimus;

65.5. apibūnina mokesčio už kursų, klubų, studijų dydį ir kitų teikiamų paslaugų įkainius, taip pat galimybę atleisti asmenis nuo mokesčio už teikiamas paslaugas.

66. Jaunimo centro mokytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, mokytojų taryba jį gali pateikti dalininkams.

67. Jaunimo centro mokytojų tarybos narių teises, pareigas, atsakomybę nustato įstaigos vadovo patvirtintas Alytaus jaunimo centro mokytojų tarybos darbo reglamentas.

68. Jaunimo centre sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Metodinė taryba.

69. Metodinė taryba:

69.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

69.2. mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

69.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą įstaigoje;

69.4. teikia direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

70. Jaunimo centro metodinei tarybai vadovauja metodinio darbo vadovas, nariai yra metodininkai, metodinių grupių pirmininkai.

71. Jaunimo centro metodinės grupės skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius:

71.1. planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms nagrinėti praktinę veiklą;

71.2. plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetenciją, suderintą su įstaigos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir įstaigos pažangos.

72. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

73. Metodinės tarybos ir mokytojų metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.



## VI SKYRIUS

### ĮSTAIGOS KAPITALAS, LĖŠOS, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKA

74. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 74.1. dalininkų kapitalas;
  - 74.2. pelnas (nuostolis);
  - 74.3. perkainojimo rezervas;
  - 74.4. rezervai iš pelno.
75. Įstaigos lėšų šaltiniai:
- 75.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai patvirtintoms programoms finansuoti;
  - 75.2. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos švietimo programoms finansuoti;
  - 75.3. valstybės investicinių programų lėšos;
  - 75.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
  - 75.5. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
  - 75.6. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat lėšos, gautos pagal testamentą;
  - 75.7. skolintos lėšos;
  - 75.8. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
  - 75.9. įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);
  - 75.10. kitos teisėtai įsigytos lėšos.
76. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš savivaldybės biudžeto, valstybės investicijų programų.
77. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu, įstatuose numatytais veiksiais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos įstaigos lėšų sąskaitoje.
78. Gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas įstaiga naudoja paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.
79. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:
- 79.1. įstaigos įstatuose numatytais veiksiais bei išipareigojimams įgyvendinti;
  - 79.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;
  - 79.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
  - 79.4. naujoms mokymo priemonėms įsigyti ir diegti;
  - 79.5. patalpoms remontuoti;
  - 79.6. darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
80. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstatuose numatytiems įstaigos veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.
81. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiksiais.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSŲ ATASKAITŲ RINKINYS IR AUDITAS**

82. Įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma ir finansinių ataskaitų rinkiniai sudaromi įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti tokį auditą ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

84. Įgaliojimus turinčios valstybės ir savivaldos kontrolės institucijos turi teisę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą. Įstaigos administracija privalo pateikti jų reikalaujamus įstaigos dokumentus.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTATŲ KEITIMAS**

85. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir dalininkai. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

86. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

## **IX SKYRIUS**

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

87. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

88. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

89. Įstaigos filialui ar atstovybei vadovauja direktorius. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

90. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansiniuose ataskaitų rinkiniuose, taip pat atskiruose filialo ar atstovybės finansiniuose ataskaitų rinkiniuose.

91. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

## **X SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

92. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu po pertvarkymo veikianti valstybės ar savivaldybės biudžetinė įstaiga gali įgyvendinti pertvarkytosios įstaigos įstatuose nurodytus tikslus ir įgyti civilines teises ir pareigas, atitinkančias Biudžetinių įstaigų įstatymo reikalavimus.

93. Sprendimą pertvarkyti įstaigą ir kartu po pertvarkymo veiksiančio juridinio asmens steigimo dokumentus priima visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų.

94. Apie sprendimą pertvarkyti įstaigą turi būti paskelbta viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka respublikiniame dienraštyje ir (ar) Vyriausybės nustatyta

tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta raštu visiems kreditoriams. Pranešime turi būti nurodyta:

94.1. įstaigos teisinė forma ir pavadinimas;

94.2. įstaigos buveinė;

94.3. įstaigos kodas;

94.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie pertvarkomą įstaigą;

94.5. juridinio asmens, į kurį pertvarkoma įstaiga, teisinė forma;

94.6. pertvarkomos įstaigos dalininko tapimo po pertvarkymo tęsiančio veiklą juridinio asmens dalyviu tvarka, sąlygos ir terminai;

94.7. kur ir nuo kada galima susipažinti su veiksiančių po pertvarkymo juridinių asmenų steigimo dokumentais.

95. Sprendimą pertvarkyti įstaigą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie sprendimą pertvarkyti įstaigą turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

96. Pertvarkymas laikomas baigtu nuo veiksiančio po pertvarkymo juridinio asmens steigimo dokumentų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

97. Steigimo dokumentai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registru per šešis mėnesius nuo sprendimo dėl įstaigos pertvarkymo priėmimo.

98. Įstaigos reorganizavimas – tai įstaigos, kaip juridinio asmens, pabaiga be likvidavimo procedūros. Įstaiga gali būti reorganizuojama Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais jungimo arba skaidymo būdais. Įstaigos reorganizavimo sąlygų rengimą, reorganizavimo būdus ir procedūras apsprendžia Viešųjų įstaigų įstatymas.

99. Sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo priima ir kartu reorganizavimo sąlygas tvirtina bei priima po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatus kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų.

100. Įstatus turi pasirašyti reorganizavimo sąlygose nurodyti asmenys. Šių asmenų parašų tikrumo notaras neliudija.

101. Sprendimo dėl įstaigos reorganizavimo priėmimą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

102. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai Juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos viešosios įstaigos ir jų įstatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą viešųjų įstaigų pakeisti įstatai.

103. Vienu metu įstaiga negali būti ir reorganizuojama, ir pertvarkoma.

104. Įstaiga gali būti likviduojama Civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.

105. Visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti įstaigą, arba Juridinių asmenų registro tvarkytojas, kai jo iniciatyva teismas priima sprendimą likviduoti įstaigą, privalo paskirti likvidatorių.

106. Jei likvidavimo pagrindas yra teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusią įstaigą, ji likviduojama Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

107. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos valdymo organai netenka įgaliojimų. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti sušauktas šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

108. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali pakeisti likvidatorių ar atšaukti įstaigos likvidavimą, kai įstaiga likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

109. Apie įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka respublikiniame dienraštyje ir (ar) Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta visiems įstaigos kreditoriams raštu. Pranešime turi būti nurodyta:

- 109.1. įstaigos teisinė forma ir pavadinimas;
- 109.2. įstaigos buveinė;
- 109.3. įstaigos kodas;
- 109.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie likviduojamą įstaigą;
- 109.5. sprendimo likviduoti įstaigą priėmimo data.

110. Likviduojamos įstaigos kreditorių reikalavimai tenkinami įstatymų nustatyta tvarka. Patenkinus visus kreditorių reikalavimus, iš likusio įstaigos turto dalininkams grąžinamas turtas, kurio bendra vertė negali būti didesnė nei dalininkų kapitalas. Dalininkams grąžinamas turtas paskirstomas proporcingai jų įnašų vertei. Likus nepaskirstyto turto, jis perduodamas kitiems Juridinių asmenų registre įregistruotiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti įstaigą. Jeigu įstaigos dalininkas yra valstybė ar savivaldybė, likusi nepaskirstyta turto dalis, proporcinga valstybės ar savivaldybės įnašo vertei, likvidavus įstaigą, atitenka valstybei ar savivaldybei.

111. Likvidatorius turi įstaigos vadovo ir kito valdymo organo, jei šis sudaromas, teises ir pareigas. Likvidatoriui keliami tie patys reikalavimai kaip ir įstaigos vadovui.

112. Įstaigos likvidatoriui priskiriamos šios pareigos:

112.1. pranešti Juridinių asmenų registruui apie sprendimą likviduoti įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;

112.2. paskelbti šių įstatų 105 punkte nurodytą informaciją;

112.3. sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios įstaigos balansą;

112.4. baigti vykdyti įstaigos prievolės, atsiskaityti su įstaigos kreditoriais;

112.5. pareikšti reikalavimus įstaigos skolininkams;

112.6. perduoti likusį įstaigos turtą Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

112.7. sudaryti įstaigos likvidavimo aktą;

112.8. perduoti dokumentus saugoti Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

112.9. pateikti Juridinių asmenų registruui įstaigos likvidavimo aktą bei kitus dokumentus, kurių reikia likviduotai įstaigai išregistruoti;

112.10. išregistruoti interneto svetainę.

113. Priimtas sprendimas dėl įstaigos likvidavimo negali būti atšauktas, jei bent vienas dalininkas gavo dalį likviduojamos įstaigos turto.

## **XI SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

114. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Dalininko reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas su šia ataskaita susipažinti ir jos buveinėje.

115. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

115.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir ateinančių finansinių metų prognozes;

115.2. viešosios įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

115.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

115.4. informacija apie viešosios įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

115.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

115.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

115.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

115.8. duomenys apie įstaigos vadovą, įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos vadovo išmokoms.

116. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti pateikta ir kita informacija, kurią pateikti veiklos ataskaitoje sprendimu nurodo visuotinis dalininkų susirinkimas.

117. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registru ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti įstaigos buveinėje.

## **XII SKYRIUS**

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

118. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, įstaigos likvidavimą, pertvarkymą, reorganizavimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekse, Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatyta tvarka ir terminais skelbiami „Lietuvos ryto“ dienraštyje, Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

119. Vieša informacija apie įstaigos veiklą visuomenei skelbiama interneto tinklalapyje [www.ajc.lt](http://www.ajc.lt). Su metine įstaigos veiklos ataskaita ir kita vieša informacija galima susipažinti įstaigoje arba įstaigos interneto tinklalapyje.

---