



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL DALYVAVIMO STEIGIANT VIEŠĄJĄ ĮSTAIGĄ GUOSTAGALIO PASLAUGŲ CENTRĄ

2016 m. gruodžio 22 d. Nr. T-363
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 22 punktu, 3 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 4 straipsniu, Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099 „Dėl viešosios įstaigos pavyzdinių steigimo akto, steigimo sutarties formų, pavyzdinių įstatų ir jų pildymo rekomendacijų patvirtinimo“, Pakruojis rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Dalyvauti steigiant viešąją įstaigą Guostagalio paslaugų centrą.
2. Pritarti pridedamiems:
 - 2.1. Viešosios įstaigos Guostagalio paslaugų centro steigimo sutarčiai;
 - 2.2. Viešosios įstaigos Guostagalio paslaugų centro įstatams.
3. Įgalioti:
 - 3.1. Pakruojis rajono savivaldybės merą pasirašyti Viešosios įstaigos Guostagalio paslaugų centro steigimo sutartį ir įstatus.
 - 3.2. Pakruojis rajono savivaldybės administracijos direktorių įgyvendinti Pakruojis rajono savivaldybės, kaip viešosios įstaigos Guostagalio paslaugų centro dalininkės, teises ir pareigas, išskyrus išimtinai Pakruojis rajono savivaldybės tarybos kompetencijai pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą priskirtas funkcijas, kurias įgyvendina pati Pakruojis rajono savivaldybės taryba.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Saulius Gegieckas

GUOSTAGALIO PASLAUGŲ CENTRAS

(viešosios įstaigos pavadinimas)

STEIGIMO SUTARTIS

I SKYRIUS

STEIGĖJAI

1. Steigėjai:
 - 1.1. Guostagalio kaimo bendruomenė, kodas 300015560, adresas: Pakruojo r. sav., Guostagalio k.
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
Centrinė g. 7, atstovaujama Virginijos Jocienės;
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
 - 1.2. Degėsių kaimo bendruomenė, kodas 300014070, adresas: Pakruojo r. sav., Degėsių k., at-
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
stovaujama Redos Gurkšnienės;
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
 - 1.3. Saulius Skiko ūkininko ūkis, kodas 4638324, adresas: Pakruojo r. sav., Guostagalio k.,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
Žaldoko g. 16, atstovaujama Sauliau Skiko
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
 - 1.4. Individuali Genovaitės Jaškulienės įmonė „Vėtrungė“, kodas 168011552, adresas: Pakruojo
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
r. sav., Linkuva, Vienybės a. 3, atstovaujama Genovaitės Jaškulienės;
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
 - 1.5. Pakruojo rajono savivaldybė, kodas 111102598, adresas: Pakruojis, Kęstučio g. 4,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
atstovaujama mero Sauliaus Gegiecko;
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)

II SKYRIUS

STEIGIAMOS ĮSTAIGOS PAVADINIMAS IR BUVEINĖ

2. Įstaigos pavadinimas – Guostagalio paslaugų centras
(viešosios įstaigos pavadinimas)
3. Įstaigos buveinė - Pakruojo r. sav., Guostagalio k., Centrinė g. 7
(adresas, NTR kodas (kai įstaiga steigiama elektroniniu būdu)

III SKYRIUS

STEIGIAMOS ĮSTAIGOS ATSTOVAS, JO TEISĖS IR ĮGALIOJIMAI

4. Steigiamai Įstaigai atstovauja Virginija Jocienė, asmens kodas *(informacija neskelbiama)*
Steigėjas; kitas asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas,
(informacija neskelbiama)
gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė,
(toliau – Atstovas).
atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas)

5. Atstovas turi teisę sudaryti visus sandorius steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų, nuroydamas, kad sandoris sudaromas steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų. Pagal šiuos sandorius Įstaigai prievolių atsiranda tuomet, kai juos po Įstaigos įregistravimo patvirtina Įstaigos vadovas.

6. Atstovas įgaliojamas parengti Įstaigos įstatus ir pateikti juos Steigėjams.

7. Atstovas per 7 dienas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre perduoda Įstaigos vadovui dokumentus, sudarytus steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų, ir su Įstaigos steigimu susijusius dokumentus.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITIS (SRITYS)

8. Įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą: gamybinių paslaugų teikimas (pirties, vonios, dušo paslaugos gyventojams; viešųjų ir individualiųjų
(nurodoma veiklos sritis (sritis))
erdvių tvarkymas gyventojams); socialinių paslaugų teikimas (pagalba seniems, vienišiams, socialiai
apleistiems gyventojams; pagalba gyventojams dėl įvairių priežasčių laikinai negalintiems atlikti
kasdienių darbų namuose; vaikų ir jaunimo užimtumo organizavimas; pagalba jaunoms šeimoms);
vietos bendruomenių savanoriškos veiklos darbų koordinavimas.

V SKYRIUS STEIGĖJŲ TURBINIAI IR NETURBINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI, JŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

9. Steigėjų turtiniai įsipareigojimai yra šie:

9.1. Steigėjas – Guostagalio kaimo bendruomenė, kodas 300015560, adresas: Pakruojo r. sav.,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
Guostaglio k., Centrinė g. 7, atstovaujama Virginijos Jocienės;
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
per 10 *(skaičius)* dienų (-as; -a) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja
perduoti Įstaigai įnašą – 50 (penkiasdešimt) eurų
(pinigai ir (arba) materialusis, nematerialusis turtas)

(nurodomas įnešamas turtas)
kurio suma (vertė) – _____ (_____) eurai (-ų);
(skaičius) (skaičius žodžiais)

9.2. Steigėjas – Degėsių kaimo bendruomenė, kodas 300014070, adresas: Pakruojo r. sav.,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
Degėsių k., atstovaujama Redos Gurkšnienės;
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
per 10 *(skaičius)* dienų (-as; -a) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja
perduoti Įstaigai įnašą – 50 (penkiasdešimt) eurų
(pinigai ir (arba) materialusis, nematerialusis turtas)

(nurodomas įnešamas turtas)
kurio suma (vertė) – _____ (_____) eurai (-ų).

9.3. Steigėjas – Sauliaus Skiko ūkininko ūkis, kodas 4638324, adresas: Pakruojo r. sav.,
(skaičius) *(skaičius žodžiais)*
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
Žaldoko g. 16, atstovaujama Sauliau Skiko,
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
per 10 dienų (-as; -a) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja
(skaičius)
perduoti Įstaigai įnašą – 50 (penkiasdešimt) eurų
(pinigai ir (arba) materialūs, nematerialūs turtas)

(nurodomas įnešamas turtas)
kurio suma (vertė) – _____ (_____) eurai (-ų).
(skaičius) *(skaičius žodžiais)*

9.4. Steigėjas – individuali Genovaitės Jaškulienės įmonė „Vėtrungė“, kodas 168011552 ,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
adresas: Pakruojo r. sav., Linkuva, Vienybės a. 3, atstovaujama Genovaitės Jaškulienės;
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
per 10 dienų (-as; -a) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja
(skaičius)
perduoti Įstaigai įnašą – 50 (penkiasdešimt) eurų
(pinigai ir (arba) materialūs, nematerialūs turtas)

(nurodomas įnešamas turtas)
kurio suma (vertė) – _____ (_____) eurai (-ų).
(skaičius) *(skaičius žodžiais)*

9.5. Steigėjas – Pakruojo rajono savivaldybė, kodas 111102598,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;
adresas: Pakruojis, Kęstučio g. 4, atstovaujama mero Sauliaus Gegiecko;
juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas ir pavardė)
per 10 dienų (-as; -a) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja
(skaičius)
perduoti Įstaigai įnašą – 50 (penkiasdešimt) eurų
(pinigai ir (arba) materialūs, nematerialūs turtas)

(nurodomas įnešamas turtas)
kurio suma (vertė) – _____ (_____) eurai (-ų).
(skaičius) *(skaičius žodžiais)*

10. Steigėjai perduoda Įstaigai įnašus Įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

11. Steigėjų neturtiniai įsipareigojimai: neturtinių įsipareigojimų nėra.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

12. Įstaigos steigiamasis susirinkimas nešaukiamas. Steigėjų bendru sutarimu Įstaigos vadovu paskiriama Virginija Jocienė, asmens kodas *(informacija neskelbiama)*

(informacija neskelbiama)

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas)

13. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

14. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu sudaro Reda Gurkšnienė, asmens kodas

(informacija neskelbiama)

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas)

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEIGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

15. Įstaigos steigimo metu steigimo išlaidas apmoka Atstovas. Atlyginimas Atstovui už Įstaigos steigimą – nemokamas.

(mokamas – nurodoma atlyginimo suma (eurais); nemokamas)

16. Ne vėliau kaip per 30 dienų (-as; -a) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų

(skaičius)

registre Įstaiga kompensuoja visas Atstovo patirtas steigimo išlaidas pagal steigimo išlaidas patvirtinančius dokumentus ir sumoka Sutarties 15 punkte nurodytą atlyginimą už Įstaigos steigimą, jeigu jis mokamas.

VIII SKYRIUS GINČŲ TARP STEIGĖJŲ SPRENDIMO TVARKA

17. Bet koks ginčas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas tarpusavio derybomis.

18. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos. Sutartis laikoma sudaryta, kai ją pasirašo visi Steigėjai ar jų įgalioti asmenys. Sutarties sudarymo data – 2016 m. gruodžio d.

(data)

20. Sutartis sudaryta 7 (septyniais) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais

(skaičius) (skaičius žodžiais) vienodą juridinę galią turinčiais (-ių) egzemplioriais (-ių);

<u>Įgaliotas asmuo</u>	<u>Virginija Jocienė</u>		
<i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>
<u>Įgaliotas asmuo</u>	<u>Reda Gurkšnienė</u>		
<i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>
<u>Steigėjas</u>	<u>Saulius Skikas</u>		
<i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>
<u>Steigėjas</u>	<u>Genovaitė Jaškulienė</u>		
<i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>
<u>Įgaliotas asmuo</u>	<u>Saulius Gegieckas</u>		
<i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>	<i>(data)</i>

GUOSTAGALIO PASLAUGŲ CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Guostagalio paslaugų centras (toliau – Įstaiga) yra 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 – nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
6. Veiklos sritys:
 - 6.1. gamybinės paslaugos;
 - 6.2. socialinės paslaugos;
 - 6.3. veiklų koordinavimas.
7. Veiklos rūšys:
 - 7.1. teikti gamybinės paslaugas (pirties, vonios, dušo paslaugos gyventojams; viešųjų ir individualiųjų erdvių taikymas gyventojams);
 - 7.2. teikti socialines paslaugas (pagalba seniems, vienišiams, socialiai apleistiems gyventojams; pagalba gyventojams dėl įvairių priežasčių laikinai negalintiems atlikti kasdienių darbų namuose);
 - 7.3. koordinuoti vietos bendruomenių savanoriškos veiklos darbus.
8. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymui bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
 - 9.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; 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), 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; jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita.
 - 9.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Sprendime nurodomas asmens, pageidaujančio tapti dalininku, įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialusis, nematerialusis turtas), taip pat – materialusis, nematerialusis turtas ir pinigai;
 - 9.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
10. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
 - 10.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar

adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

11. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 9.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 10.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 9.3 papunkčio nuostatas ar 10.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 10.2 papunkčio nuostatas.

12. Atlikus Įstatų 11 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PERDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

13. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

14. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

15. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

16. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

17. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

18. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

19.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

19.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, 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 mėnesius. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

20. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

21. Su Įstaigos vadovu sudaroma ir nutraukiama darbo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.

22. Visuotinio dalininko susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos kompetencijos.

23. 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.

24. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma.

25. Dalininkas turi teisę įgaluoti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame 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.

26. Kasmet, ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, turi būti sušauktas visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinės atskaitomybės ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitas.

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkas.

28. 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, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedama patikslinta, įvertinus susirinkimo metu išdėstytas pastabas, informacija svarstytais klausimais. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti.

29. Įstaigos vadovas parenkamas konkurso būdu. Įstaigos vadovą skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skiria drausmines nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį su vadovu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

30. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar darbo sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo, o esant vieninteliui dalininkui (savininkui) – Įstaigos vadovas teisės aktu nustatyta tvarka privalo pranešti Juridinių asmenų registrai.

31. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos kompetencijos.

32. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu.

33. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais.

34. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, programų vykdymą, jų asignavimų naudojimo veiksmingumą ir rezultatyvumą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos skelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti valdymo organui teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

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

36.1. pavadinimas;

36.2. buveinė;

36.3. veiklos tikslai;

36.4. vadovo kompetencija;

36.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

36.6. informacija apie Įstaigą.

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

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

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

39. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

40. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

IX SKYRIUS
VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

41. 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“.

42. 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.

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

X SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

44. 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 Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti Įstaigos buveinėje.

XI SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

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

Įstatatai pasirašyti 2016 m. _____ d.

Įgaliotas asmuo <i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	_____	Virginija Jocienė	_____
	<i>(parašas)</i>		<i>(data)</i>
Įgaliotas asmuo <i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	_____	Reda Gurkšnienė	_____
	<i>(parašas)</i>		<i>(data)</i>
Įgaliotas asmuo <i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	_____	Saulius Skikas	_____
	<i>(parašas)</i>		<i>(data)</i>
Įgaliotas asmuo <i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	_____	Genovaitė Jaškulienė	_____
	<i>(parašas)</i>		<i>(data)</i>
Įgaliotas asmuo <i>(Steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	_____	Saulius Gegieckas	_____
	<i>(parašas)</i>		<i>(data)</i>