



Viešoji įstaiga
LASS pietvakarių centras

Kodas 1349 84856, PVM LT 100003027516 Savanorių pr. 206, LT-50193 Kaunas
tel. 8 37 731611 Šąsk. AB SEB LT 28 7044 0600 0803 5171

Jurbarko rajono savivaldybės administracijai

2019 10 03 Nr. 18/161-

DĖL NEKILNOJAMOJO TURTO PANAUDOS SUTARTIES PAKEITIMO

2018 m. įvykęs Lietuvos aklujų ir silpnaregių sąjungos (toliau LASS) XXIX Suvažiavimas patvirtino strateginius asociacijos tikslus, kuriais siekiama užtikrinti tolygius finansavimo srautus LASS steigtoms įstaigoms, optimizuoti jų veiklą, stiprinti žmogiškuosius išteklius, gerinti paslaugų kokybę.

Vykdydama Suvažiavimo nuostatus, LASS Taryba 2019 m. birželio 12 d. priėmė sprendimą Nr.1-29 (pridedamas) pakeisti LASS steigtos viešosios įstaigos Kauno ir Marijampolės regionų aklujų centro pavadinimą į viešoji įstaiga LASS pietvakarių centras (toliau- Centras) bei pakeisti Centro įstatus. Naujuose įstatuose numatyta platesnė Centro veiklos teritorija, apimanti Kretingos rajono, Klaipėdos miesto, Klaipėdos rajono, Šilutės rajono, Šilalės rajono, Tauragės rajono, Raseinių rajono, **Jurbarko rajono**, Šakių rajono, Kėdainių rajono, Kauno miesto, Kauno rajono, Jonavos rajono, Kaišiadorių rajono, Kazlų Rūdos, Prienų rajono, Birštono, Marijampolės, Vilkaviškio rajono, Kalvarijos, Elektrėnų, Trakų rajono, Šalčininkų, Alytaus miesto, Alytaus rajono, Lazdijų rajono, Varėnos rajono ir Druskininkų savivaldybės.

Nuo 2020 m. Viešoji įstaiga LASS pietvakarių centras perima ir tęsia viešosios įstaigos Šiaulių ir Tauragės regionų aklujų centro veiklas bei įsipareigojimus, Centro funkcijos atitinka buvusias VŠĮ Šiaulių ir Tauragės regionų aklujų centro funkcijas (Centro įstatai pridedami). VŠĮ LASS pietvakarių centras nuo 2012 metų kasmet sėkmingai teikė ir administravo Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektus.

Prašome 2010 metų spalio 14 dieną pasirašytą nekilnojamojo turto panaudos sutartį Nr. G3-71 tarp Jurbarko rajono savivaldybės administracijos ir viešosios įstaigos Šiaulių ir Tauragės regionų aklujų centro, nuo 2020 m. sausio 1 d. perrašyti (sudaryti naują) sutartį su viešąja įstaiga LASS pietvakarių centru.

Įstaigos rekvizitai sutarčiai:

Viešoji įstaiga LASS pietvakarių centras

Įstaigos kodas 134984856

Adresas susirašinėjimui: Savanorių pr. 206, Kaunas 50193

Tel. 8 37 731611; el.p. kaunmar@lass.lt

Įstaigos vadovas- direktorius Egidijus Urna

Nekilnojamojo turto panaudos sutartį norėtume gauti iki š.m. spalio 25 d. (nors sutartis įsigalios nuo 2020 m.), kadangi sutarties kopiją turėsime pridėti prie Socialinės rehabilitacijos paslaugų

neįgaliesiems bendruomenėje 2020 metams projekto teikiamo Jurbarko rajono savivaldybei. Savivaldybei projektą turime pateikti iki lapkričio 1 d.

Tikime, kad viešoji įstaiga LASS pietvakarių centras taps patikimu Jūsų savivaldybės partneriu.

PRIDEDAMA:

1. Išrašas iš registrų centro (kopija)- 4 lapai;
2. Įstatai (kopija)- 7 lapai;
3. Sprendimas dėl pavadinimo ir įstatų pakeitimo (kopija)- 1 lapas.

Direktorius



Egidijus Urna



VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS

Lvovo g. 25-101, 09320 Vilnius, tel. (8 5) 268 8262, faks. (8 5) 268 8311, el. p. info@registrucentras.lt

LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO

IŠPLĖSTINIS IŠRAŠAS

2019-08-19 13:09:31

1. Juridinių asmenų registre įregistruota:

Pavadinimas: Viešoji įstaiga LASS pietvakarių centras
 Kodas: 134984856
 Buvęs kodas: 3498485
 Teisinė forma: Viešoji įstaiga
 Teisinis statusas: Teisinis statusas neįregistruotas
 Buveinės adresas: Kauno m. sav. Kauno m. Savanorių pr. 206
 Įregistravimo data: 1997-06-27
 Versija: 16 (2019-08-14)
 Duomenų būklė: Pilnai sutvarkyti duomenys

2. Filialai, atstovybės registruoti Lietuvoje:

- 2.1. Viešosios įstaigos Kauno ir Marijampolės apskričių aklųjų ir silpnaregių tarybos filialas "Kazlų Rūdos aklųjų ir silpnaregių centras", JA k. 166103849
 Įregistravimo data: 2003-07-09
- 2.2. Viešoji įstaiga Kauno ir Marijampolės apskričių aklųjų ir silpnaregių tarybos filialas Vilkaviškio aklųjų ir silpnaregių dienos centras, JA k. 185611713
 Įregistravimo data: 2002-05-17

3. Kapitalas ir akcijos: įrašų nėra**4. Veiklos tikslai ir rūšys:**

Tikslai: Savo veiklos teritorijoje plėtoti organizuotą aklųjų ir silpnaregių veiklą, įgyvendinti Lietuvos aklųjų ir silpnaregių sąjungos (toliau trumpinama LASS) tikslus, uždavinius, organų sprendimus; Teikti įstaigos veiklos teritorijoje veikiantiems LASS filialams organizacinę, informacinę, juridinę, finansinę ir kitokią būtiną pagalbą bei jiems metodiškai vadovauti; Rūpintis, kad įstaigos veiklos teritorijoje gyvenantiems akliesiems ir silpnaregiams būtų teikiamos tinkamos socialinės, medicininės ir kultūrinės paslaugos, organizuojama jų rehabilitacija, švietimas, profesinis ir laisvalaikio užimtumas, aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis, pagal jų poreikius pritaikoma fizinė ir informacinė aplinka, mažinama jų atskirtis, saugomos jų teisės ir lygios galimybės, garantuojama įtrauktis į visuomenę ir tinkama gyvenimo kokybė

5. Organai:

- 5.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas
 Registruota: Nuo 1997-06-27
 Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.22
- 5.2. Vadovas
 Registruota: Nuo 1997-06-27
 Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.17, 14.21
- 5.2.1. Asmuo: EGIDIJUS URNA, a.k. 37001020047, direktorius
 Paskyrimo (išrinkimo) data 2004-12-22
 Registruota: Nuo 2004-12-30
 Kauno r. sav. Ringaudų k. Liepų g. 9
 Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.17
- 5.3. Kitas organas
 Registruota: Nuo 2007-04-26
 Aprašymas: Regioninė taryba iš 18 narių
 Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.13

6. Dalyviai: įrašų nėra

7. Taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu:

7.1.

Vienasmenis atstovavimas

Registruota: Nuo 2007-04-26

Aprašymas: Juridinio asmens vardu veikia vadovas

Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.14

8. Licencijuojama veikla: įrašų nėra

9. Kiti duomenys:

Finansinių metų pradžia: 01-01

Finansinių metų pabaiga: 12-31

9.1.

Paramos gavėjo statusas

Registruota: Nuo 2004-03-15

Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.20

10. Žymos: įrašų nėra

11. Bankrotas: įrašų nėra

12. Veiklos apribojimai: įrašų nėra

13. Finansinės atskaitomybės pateikimas:

13.1. Ataskaitinis laikotarpis: Nuo 2018-01-01 iki 2018-12-31

Pateikimo data: 2019-05-16

Dokumentas: Aprašytas p. 14.4

14. Dokumentai:

14.1.

Įstatai

Dokumento data: 2019-06-12

Gautas 2019-08-01, įregistruotas 2019-08-14

14.2.

Įgaliojimas

Dokumento data: 2019-07-22

Gautas 2019-08-01, įregistruotas 2019-08-14

14.3.

Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre

Dokumento data: 2019-07-22

Gautas 2019-08-01, įregistruotas 2019-08-14

Notaro žyma: Vilniaus m. 5-as notaro biuras, not. VALENTINA TINFAVIČIENĖ, Reg. Nr. 4-1996, notarinio veiksmo atlikimo data 2019-07-22

Aprašymas: Dėl pakeistų steigimo dokumentų įregistravimo

14.4.

Finansinės atskaitomybės dokumentai

Dokumento data: 2019-05-14, Nr. 000428367004

Gautas 2019-05-16, įregistruotas 2019-05-16

Aprašymas: 2018 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas, metinis pranešimas (veiklos ataskaita), patvirtintos finansinės ataskaitos

14.5.

Finansinės atskaitomybės dokumentai

Dokumento data: 2018-03-21, Nr. 000428367003

Gautas 2018-03-22, įregistruotas 2018-03-22

Aprašymas: 2017 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas, metinis pranešimas (veiklos ataskaita), patvirtintos finansinės ataskaitos

14.6.

Finansinės atskaitomybės dokumentai

Dokumento data: 2017-04-12, Nr. 000428367002

Gautas 2017-04-18, įregistruotas 2017-04-18

Aprašymas: 2016 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas, metinis pranešimas (veiklos ataskaita), patvirtintos finansinės ataskaitos

14.7.

Finansinės atskaitomybės dokumentai

Dokumento data: 2016-04-06, Nr. 000428367001

Gautas 2016-04-14, įregistruotas 2016-04-14

Aprašymas: 2015 m. finansinė atskaitomybė, aiškinamasis raštas, metinis pranešimas (veiklos ataskaita), patvirtintos finansinės ataskaitos

- 14.8. Veiklos ataskaita
Dokumento data: 2014-04-07
Gautas 2014-04-22, įregistruotas 2014-04-23
- 14.9. Veiklos ataskaita
Dokumento data: 2013-04-24
Gautas 2014-04-22, įregistruotas 2014-04-23
- 14.10. Veiklos ataskaita
Dokumento data: 2012-04-18, Nr. 67
Gautas 2012-04-23, įregistruotas 2012-04-24
- 14.11. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2008-04-29
Gautas 2008-05-08, įregistruotas 2008-05-13
Notaro žyma: Vilniaus m. 5-as notaro biuras, not. VALENTINA TINFAVIČIENĖ, Reg. Nr. 4-2491, notarinio veiksmo atlikimo data 2008-04-29
Aprašymas: Dėl steigimo dokumentų pakeitimų įregistravimo
- 14.12. Įstatai
Dokumento data: 2008-03-13
Gautas 2008-05-08, įregistruotas 2008-05-13
- 14.13. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2007-04-18
Gautas 2007-04-20, įregistruotas 2007-04-26
Notaro žyma: Vilniaus m. 5-as notaro biuras, not. VALENTINA TINFAVIČIENĖ, Reg. Nr. 4-2218, notarinio veiksmo atlikimo data 2007-04-18
Aprašymas: Dėl įstatų įregistravimo
- 14.14. Įstatai
Dokumento data: 2007-04-16
Gautas 2007-04-20, įregistruotas 2007-04-26
- 14.15. Registravimo pažymėjimo originalas
Dokumento data: 2004-12-30
Gautas 2007-04-20, įregistruotas 2007-04-26
- 14.16. Prašymas išduoti naują registravimo pažymėjimą
Dokumento data: 2004-12-23
Gautas 2004-12-23, įregistruotas 2004-12-30
- 14.17. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2004-12-23
Gautas 2004-12-23, įregistruotas 2004-12-30
Aprašymas: Dėl vadovo įregistravimo
- 14.18. Registravimo pažymėjimo originalas
Dokumento data: 2002-10-31
Gautas 2004-12-23, įregistruotas 2004-12-30
- 14.19. Nutarimas
Dokumento data: 2004-12-21
Gautas 2004-12-23, įregistruotas 2004-12-30
Aprašymas: Dėl vadovo rinkimo
- 14.20. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre
Dokumento data: 2004-03-10
Gautas 2004-03-10, įregistruotas 2004-03-15
Aprašymas: Dėl paramos gavėjo statuso įregistravimo
- 14.21. Nutarimas
Dokumento data: 2002-04-10
Įregistruotas 2002-09-10
Aprašymas: Dėl vadovo rinkimo

14.22.

Ištatai

Dokumento data: 1997-06-27

Iregistruotas 1997-06-27

SURISTA (P/S) (L) (P) (M) (T) (A)	
2 (dec)	
Vyr. (v.) (m.) (f.) (p.) (a.) (k.) (l.) (t.) (u.) (v.) (d.) (n.) (e.) (i.) (o.) (j.) (s.) (z.) (g.) (y.) (x.) (c.) (b.) (h.) (j.) (k.) (l.) (m.) (n.) (o.) (p.) (q.) (r.) (s.) (t.) (u.) (v.) (w.) (x.) (y.) (z.)	
Ingrida Andriulytė	
(v.) (m.) (f.) (p.) (a.) (k.) (l.) (t.) (u.) (v.) (d.) (n.) (e.) (i.) (o.) (j.) (s.) (z.) (g.) (y.) (x.) (c.) (b.) (h.) (j.) (k.) (l.) (m.) (n.) (o.) (p.) (q.) (r.) (s.) (t.) (u.) (v.) (w.) (x.) (y.) (z.)	
2019 m. 12 mėn. 12 d.	

15. Kita informacija: Irašų nėra

16. Kontaktinė informacija:

Telefono numeris: 837731611

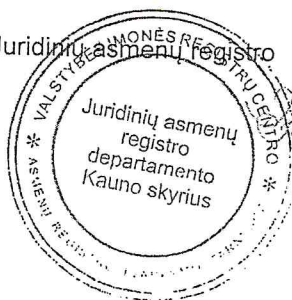
Faksas: 837731611

Elektroninio pašto adresas: kaunmar@lass.lt

2019-08-19 13:09:31

Išrašas tikras, turi *prima facie* galią

Dokumentą atspausdino:

Asmenų registrų tvarkymo tarnybos Juridinių asmenų registro
departamento JAR Kauno skyriaus
Vyriausioji registratorė

INGRIDA ANDRULYTĖ

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LASS PIETVAKARIŲ CENTRAS

Į S T A T A I

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga LASS pietvakarių centras (toliau šiuose įstatuose vadinama Įstaiga) yra viešasis ribotos atsakomybės juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, atsiskaitomąsias sąskaitas bankuose, antspaudą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaigos tikslus nesutrumpintas pavadinimas – viešoji įstaiga LASS pietvakarių centras.
3. Savo veikloje Įstaiga vadovaujasi LR Viešųjų įstaigų įstatymu, LR Civiliniu kodeksu, LR Neįgalųjų socialinės integracijos įstatymu, Neįgalųjų teisių konvencija, kitais LR norminiais aktais, Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimais ir šiais įstatais.
4. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
5. Įstaigos veiklos teritorija apima šių savivaldybių teritorijas: Alytaus miesto, Alytaus rajono, Birštono, Druskininkų, Elektrėnų, Jonavos rajono, Jurbarko rajono, Kaišiadorių rajono, Kalvarijos, Kauno miesto, Kauno rajono, Kazlų Rūdos, Kėdainių rajono, Klaipėdos miesto, Klaipėdos rajono, Kretingos rajono, Lazdijų rajono, Marijampolės, Neringos, Pagėgių, Palangos miesto, Prienų rajono, Raseinių rajono, Šakių rajono, Šalčininkų rajono, Šilalės rajono, Šilutės rajono, Tauragės rajono, Trakų rajono, Varėnos rajono, Vilkiškio rajono.
6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS BEI RŪŠYS

7. Įstaigos tikslai:
 - 7.1. Savo veiklos teritorijoje plėtoti organizuotą aklųjų ir silpnaregių veiklą, įgyvendinti Lietuvos aklųjų ir silpnaregių sąjungos (toliau trumpinama LASS) tikslus, uždavinius, organų sprendimus;
 - 7.2. Teikti Įstaigos veiklos teritorijoje veikiantiems LASS filialams organizacinę, informacinę, juridinę, finansinę ir kitokią būtiną pagalbą bei jiems metodiškai vadovauti;
 - 7.3. Rūpintis, kad Įstaigos veiklos teritorijoje gyvenantiems akliesiems ir silpnaregiams būtų teikiamos tinkamos socialinės, medicininės ir kultūrinės paslaugos, organizuojama jų reabilitacija, švietimas, profesinis ir laisvalaikio užimtumas, aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis, pagal jų poreikius pritaikoma fizinė ir informacinė aplinka, mažinama jų atskirtis, saugomos jų teisės ir lygios galimybės, garantuojama įtrauktis į visuomenę ir tinkama gyvenimo kokybė.
8. Įstaigos veiklos sritys:
 - 8.1. Telkia visuomenės pastangas su regos sutrikimu susijusių problemų prevencijai ir sprendimui;
 - 8.2. Atstovauja Įstaigos veiklos teritorijoje gyvenantiems akliesiems ir silpnaregiams valstybės ir savivaldos institucijose bei santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, gina jų teises, lygias galimybes ir teisėtus interesus, įskaitant ir teisminį atstovavimą bei vartotojų teisių bei kitų jiems svarbių viešųjų interesų gynimą;

- 8.3. Savarankiškai ir bendradarbiaujant su kitais fiziniais bei juridiniais asmenimis rengia ir įgyvendina įvairias Įstaigos veiklos teritorijoje gyvenantiems akliems ir silpnaregiams naudingas programas ir projektus;
- 8.4. Teikia pagalbą akliems ir silpnaregiams, nustatant jiems darbingumo ar neįgalumo lygį, specialiuosius poreikius;
- 8.5. Skatina aklujų ir silpnaregių švietimą, profesinį pasirengimą, socialinę, medicininę ir profesinę rehabilitaciją, užimtumą, aktyvumą, savarankiškumą, įtrauktį į vietos bendruomenę, organizuoja jų meninę saviraišką, poilsį, sportą, turizmą;
- 8.6. Tenkina aklujų ir silpnaregių specialiuosius poreikius, teikia jiems socialines ir rehabilitacijos paslaugas, labdarą, ar kitokią materialinę pagalbą, aktualią informaciją, juridinę bei kitokią pagalbą, būtiną regėjimo negalios sukeltoms problemoms įveikti;
- 8.7. Pagal LASS filialų pateiktus duomenis tvarko Įstaigos veiklos teritorijoje gyvenančių LASS narių ir kitų sutrikusio regėjimo asmenų, kuriais rūpinasi LASS, apskaitą;
- 8.8. Rūpinasi akliems ir silpnaregiams tinkamos fizinės ir informacinės aplinkos buvimu, teikia pagalbą akliems ir silpnaregiams įsisavinant informacines technologijas;
- 8.9. Rūpinasi kultūros vertybių prieinamumu akliems ir silpnaregiams, organizuoja jų meno saviraišką ir kitokią kultūrinę veiklą;
- 8.10. Bendradarbiauja su Įstaigos veiklos teritorijoje veikiančiomis valstybės ir savivaldybės institucijomis, kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, formuojant ir įgyvendinant vietos socialinę politiką, bei Įstaigos tikslus;
- 8.11. Organizuoja savanorišką veiklą, skirtą padėti Įstaigos veiklos teritorijoje gyvenantiems akliems ir silpnaregiams bei Įstaigos organizacinei veiklai plėtoti;
- 8.12. Įstatymų nustatyta tvarka telkia paramą ir kt. lėšas visokeriopai Įstaigos veiklos teritorijoje gyvenančių aklujų ir silpnaregių pagalbai ir Įstaigos veiklai finansuoti;
- 8.13. Kaupia, apibendrina ir skleidžia socialiniam darbui su aklaisiais ir silpnaregiais aktualią informaciją ir pažangią patirtį, supažindina visuomenę su aklujų ir silpnaregių gyvenimu, pasiekimais, jų galimybėmis, poreikiais ir problemomis, bei Įstaigos tikslais ir veiklos rezultatais;
- 8.14. Verčiasi įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais. Licencijuojamą veiklą Įstaiga vykdo tik gavusi atitinkamus leidimus – licencijas.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
10. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
- 10.1. Pageidaujantis tapti 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 – įsteigimo 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;
- 10.2. Asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
- 10.3. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
- 11.1. 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;

11.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

12. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.

13. Atlikus Įstatų 9 punktą nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

15. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių įstatų 23 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

16. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

17. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 14–16 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

18. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

18.1. Pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

18.2. Materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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 iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

19. Įstaigos organai yra:

- 19.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas ;
- 19.2. Įstaigos vadovas – direktorius – vienasmenis Įstaigos valdymo organas;
- 19.3. Įstaigos regioninė taryba – kolektyvinis įstaigos organas be valdymo organo teisių.
20. Susirinkimo kompetencija:
 - 20.1. Keičia Įstaigos įstatus;
 - 20.2. Priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
 - 20.3. Steigia Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukia jų veiklą, tvirtina jų nuostatus, skiria į pareigas ir atšaukia iš jų filialų (atstovybių) vadovus;
 - 20.4. Skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą – direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 20.5. Per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina Įstaigos veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 20.6. Nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 20.7. Priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo ar įkeitimo;
 - 20.8. Priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 20.9. Priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 20.10. Priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 20.11. Skiria ir atšaukia likvidatorių, kai šio Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 20.12. Nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 20.13. Priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta LR Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;
 - 20.14. Priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kito juridinio asmens dalyviu;
21. Eilinis Įstaigos dalininkų susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos, Įstaigos vadovui su Įstaigos dalininkais suderinus jo datą, laiką, vietą ir preliminarą darbotvarkę.
22. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Įstaigos dalininkų susirinkimas. Jis šaukiamas Įstaigos vadovo iniciatyva su Įstaigos dalininkais suderinus jo laiką, vietą ir preliminarą darbotvarkę arba ne mažiau kaip pusės Įstaigos dalininkų sprendimu.
23. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki dalininkų susirinkimo privalo informuoti visus dalininkus raštu arba elektroniniu paštu apie susirinkimo datą, laiką ir vietą bei pateikti Įstaigos dalininkams Įstaigos metinės veiklos ataskaitos, metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir kitų Susirinkimo tvirtintinių dokumentų, kuriuos rengti pavesta Įstaigos vadovui, projektus.
24. Įstaigos dalininkų susirinkimas laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Įstaigos dalininkų. Jei susirinkime nėra kvorumo, ne vėliau kaip per mėnesį šaukiamas pakartotinis susirinkimas, kuris yra teisėtas nepriklausomai nuo to, kiek į jį atvyko dalininkų. Pakartotinis susirinkimas gali priimti sprendimus tik tais klausimais, kurie buvo įtraukti į neįvykusiojo susirinkimo darbotvarkę.
25. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 20.1 p., 20.8 p., 20.9 p. ir 20.10. p. nustatytus klausimus, kuriais susirinkimo sprendimai turi būti priimami 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
26. Visi dalininkai dalininkų susirinkime turi po vieną balsą, neatsižvelgiant į jų turimą dalininkų kapitalo dalį.
27. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
28. Įstaigos vadovą – direktorių skiria ir atleidžia bei nustato jo darbo sutarties sąlygas Įstaigos dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi pasirašo Įstaigos dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
29. Įstaigos vadovo – direktoriaus kompetencija:
 - 29.1. Veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

29.2. Organizuoja Įstaigos veiklą;

29.3. Sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas, leidžia darbuotojams privalomus įsakymus, nustato Įstaigos darbuotojų skaičių, jų darbo ir darbo apmokėjimo sąlygas, juos skatina ir drausmina;

29.4. Įstatymų nustatyta tvarka organizuoja savanorišką veiklą;

29.5. Pasirašo Įstaigos sudaromus sandorius. Šių Įstatų 20.7. p. nurodyti sandoriai gali būti pasirašomi tik esant atitinkamam Susirinkimo sprendimui;

29.6. Atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą; metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui; duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrui; metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi; sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) viešosios Įstaigos buveinėje sudarymą; visuotinio dalininkų susirinkimo iniciavimą; pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtimis; Įstaigos dalininkų apskaitą; informacijos apie viešosios Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

29.7. Nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

29.8. Teikia informaciją LASS pirmininkui apie Įstaigos veiklos teritorijoje veikiančių LASS filialų veiklą. Ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų praneša LASS pirmininkui ir LASS revizijos komisijos pirmininkui apie šių filialų rengiamus filialų veikloje dalyvaujančių LASS narių susirinkimus;

29.9. Šaukia Įstaigos Regioninės tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, sudaro jų preliminarą darbodarę, ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų praneša Regioninės tarybos nariams, LASS pirmininkui ir LASS revizijos komisijos pirmininkui apie tarybos posėdžio laiką, vietą ir preliminarą darbodarę;

29.10. Gavęs Įstaigos veiklos teritorijoje veikiančio LASS filialo rekomendaciją, priima sprendimus dėl pagalbos LASS nariams ir kitiems asmenims, kuriais rūpinasi LASS, suteikimo.

30. Įstaigos direktorius ir darbuotojai įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti Įstaigai dėl jų kaltės padarytą žalą.

31. Regioninė taryba yra kolegialus Įstaigos organas, neturintis valdymo organo teisių. Ji sudaroma iš Įstaigos vadovo, kuris yra regioninės tarybos pirmininkas, ir Įstaigos teritorijoje veikiančių LASS filialų vadovų.

32. Regioninės tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus Įstaigos direktoriaus iniciatyva arba ne mažiau kaip pusės regioninės tarybos narių reikalavimu ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

33. Regioninės tarybos darbodarę sudaro Įstaigos direktorius. Tais atvejais, kai Regioninės tarybos posėdis šaukiamas ne mažiau kaip pusės tarybos narių reikalavimu, tarybos darbodarę sudaro ši reikalavimą iškėlę tarybos nariai.

34. Regioninės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

35. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki Regioninės tarybos posėdžio praneša visiems regioninės tarybos nariams, LASS pirmininkui ir LASS revizijos komisijos pirmininkui apie posėdžio laiką, vietą ir preliminarą darbodarę.

36. Regioninės tarybos posėdžiuose su patariamąjo balso teise gali dalyvauti LASS tarybos ir LASS revizijos komisijos nariai.

37. Regioninės tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

38. Regioninės tarybos kompetencija:

38.1. Svarsto ir analizuoja Įstaigos veiklos teritorijoje LASS vykdomą regioninę politiką;

- 38.2. Svarsto Įstaigos veiklos teritorijoje esančio LASS nekilnojamojo turto valdymo ir naudojimo efektyvumo klausimus;
- 38.3. Svarsto preliminarą Įstaigos veiklos ataskaitą ir preliminarų Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 38.4. Priima sprendimus dėl lėšų iš LASS regioninio fondo naudojimo;
- 38.5. Sprendžia kitus Įstaigai aktualius klausimus, kurie pagal LR įstatymus ir šiuos įstatus nėra priskirti susirinkimo ar Įstaigos vadovo kompetencijai.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

39. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina, skiria ir atšaukia filialo vadovą Įstaigos dalininkų susirinkimas.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

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

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

42. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VI „Registrų centro“ elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
43. 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.
44. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

45. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
46. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
47. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

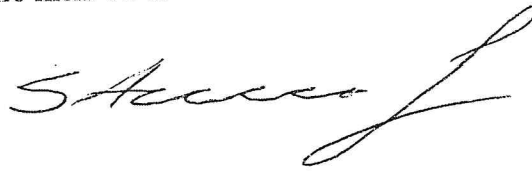
XI SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Įstatai pasirašyti 2019 m. birželio mėn. 12 d.

LASS tarybos įgaliotas asmuo

LASS pirmininkas



Sigitas Armonas



Nusida, su ammu notari anu anu
patvirtina

20190422

4 (cepa)

[Handwritten signature]



LIETUVOS AKLŲJŲ IR SILPNAREGIŲ SĄJUNGA

TARYBOS SPRENDIMAS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO IR MARIJAMPOLĖS REGIONŲ AKLŲJŲ CENTRAS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NAUJOS ĮSTATŲ REDAKCIJOS PATVIRTINIMO

2019 m. birželio 12 d. Nr. 1-28
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos aklųjų ir silpnaregių sąjungos (toliau LASS) įstatų 41.15 punktu ir VšĮ Kauno ir Marijampolės regionų aklųjų centro įstatų 16.1. punktu, LASS taryba nusprendžia:

1. Pakeisti viešosios įstaigos Kauno ir Marijampolės regionų aklųjų centras, juridinio asmens kodas 134984856, buveinės adresas Savanorių pr. 206, 50193 Kaunas, duomenys apie kurią kaupiami ir saugomi VĮ „Registrų centras“ tvarkomame juridinių asmenų registre, pavadinimą į viešoji įstaiga LASS pietvakarių centras;
2. Pakeisti šio sprendimo 1 punkte nurodytos viešosios įstaigos įstatus (pridedama);
3. Įgalioti LASS pirmininką Sigitą Armoną pasirašyti pakeistus šio sprendimo 1 punkte nurodytos viešosios įstaigos įstatus ir kitus jų notarinei patikrai ir registravimui reikalingus dokumentus.

Tarybos pirmininkas

Sigitas Armonas

Tikra:

Finansų ir programų koordinatore

Nomeda Čepienė

2019-06-12

