



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

GAUTA

2017 m. 08 mėn. 31 d.

Nr. B-20-1999

## MOLĖTŲ KRAŠTO ŽMONIŲ SU NEGALIA SĄJUNGA

Kodas 267602980, Vilniaus – 48, Molėtai, tel./ faksas 52734, mob. 865291541,  
el. paštas lznsmoletai@gmail.com

### Molėtų rajono savivaldybės Administracijai

### PRAŠYMAS

Molėtai, 2017-08-30

Prašome perduoti 10 ( dešimčiai ) metų Molėtų raj. savivaldybei nuosavybės teise priklausančiame pastate (unikalus Nr.6294-8000-5017 ), esančiame Vilniaus g. 48, Molėtai, patalpas Nr. 1-14 ( 18,56 kvd. m ) panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungai.

Panaudos pagrindais prašomas suteikti turtas reikalingas Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungos vykdomai veiklai ir jo naudojimo paskirtis atitinka veiklos sritis ir tikslus, numatytus Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungos Įstatuose : atstovauti ir ginti sąjungos narių pilietines, socialines ir ekonomines teises ir laisves; teikti socialinės reabilitacijos paslaugas : neįgaliųjų darbinį užimtumą, dienos užimtumą, sportines bei pagalbos namuose veiklas .

Molėtų krašto žmonių su negalia sąjunga išsipareigoja panaudoti savo lėšas perduoto nekilnojamojo turto einamajam remontui atlikti .

Priedama :

1. Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija ( 4 psl. )
2. Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungos Įstatų kopija ( 8 psl. )
3. Registrų centro pažyma apie kitą nuosavybės ar panaudos pagrindais valdomą Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungos nekilnojamą turta, esantį Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje ( 1 psl. )

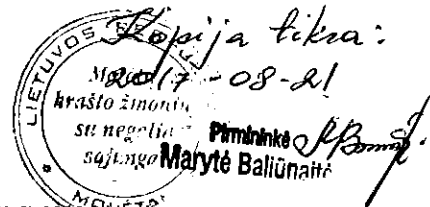
Pirmininkė

Marytė Baliūnaitė

AB DNB bankas sąskaitos Nr. LT 764010045500010855, AB bankas „Swedbank“, kodas 73000  
Nr. LT 977300010002551156. Paramos sąskaitos Nr. LT 567300010074091819 bankas  
Swedbank“ AB, kodas 73000



VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS  
Vincų Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, tel. (8 5) 2688 262, faks. (8 5) 2688 344, el.p.  
info@registrucentras.lt



LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO  
IŠPLĖSTINIS IŠRAŠAS

2017-06-06 08:31:08

1. Juridinių asmenų registre įregistruota:

Pavadinimas: Molėtų krašto žmonių su negalia sąjunga  
Kodas: 267602980  
Buvęs kodas: 6760298  
Teisinė forma: Asociacija  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.13  
Teisinis statusas: Teisinis statusas neįregistruotas  
Buveinės adresas: Molėtų r. sav. Molėtų m. Vilniaus g. 48  
NTR objekto kodas: 6294-8000-5017  
Įsteigimo data: 1995-09-22  
Įregistravimo data: 1999-01-28  
Versija: 8 (2017-06-06)  
Duomenų būklė: Pilnai sutvarkyti duomenys  
Registro tvarkytojas: Valstybės įmonės Registrų centro Utenos filialas

2. Filialai, atstovybės registruoti Lietuvoje: įrašų nėra

3. Kapitalas ir akcijos: įrašų nėra

4. Veiklos tikslai ir rūšys:

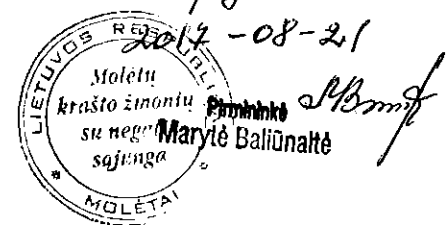
- Tikslai: atstovauti ir ginti sąjungos narių pilietines, socialines ir ekonomines teises, laisves ir orumą įgyvendinant žmonių su negalia lygių galimybių su sveikaisiais visapusiško dalyvavimo visuomenės gyvenime principą
- 4.1. 13 - Tekstilės gaminių gamyba
  - 4.2. 14 - Drabužių siuvimas (gamyba)
  - 4.3. 14.3 - Megztų (trikotажinių) ir nertų drabužių gamyba
  - 4.4. 15 - Odos ir odos dirbinių gamyba
  - 4.5. 16 - Medienos bei medienos ir kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba
  - 4.6. 17.29 - Kitų popierinių ir kartoninių gaminių gamyba
  - 4.7. 18.1 - Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos
  - 4.8. 47 - Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą
  - 4.9. 88.1 - Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla
  - 4.10. 93 - Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla
  - 4.11. 94 - Narystės organizacijų veikla
  - 4.12. 95.29 - Kitų asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas

5. Organai:

Valdybos narių skaičius: 7  
Kolegialaus valdymo organo narių  
skaičius: 7

- 5.1. Vadovas  
Registruota: Nuo 1999-01-28  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.1, 14.2, 14.5, 14.6, 14.8, 14.15
- 5.1.1. Asmuo: MARYTĖ BALIŪNAITĖ, a.k. 45708030509, pirmininkas  
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Jaurų II k.  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1
- 5.2. Valdyba  
Registruota: Nuo 2005-09-06  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.1, 14.2, 14.5, 14.6, 14.8, 14.9
- 5.2.1. Asmuo: VLADZĖ GRIBĖNIENĖ, a.k. 45101230066, narys

Kopija tikra!



Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Molėtų m. Liepų g. 15-1  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1

5.2.2. Asmuo: JŪRATĖ DEKSNIENĖ, a.k. 46106271183, narys  
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Alantos mstl. Naujakurių g. 3  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1

5.2.3. Asmuo: DANUTĖ ONA GANČIERIENĖ, a.k. 43706020303, narys  
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Molėtų m. Vilniaus g. 34-7  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1

5.2.4. Asmuo: VYTAUTĖ MOZŪRIENĖ, a.k. 47201170476, narys  
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Molėtų m. Liepų g. 17-2  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1

5.2.5. Asmuo: RAMŪNAS PIVORAS, a.k. 37307280514, narys  
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Molėtų m. Melloratorių g. 17-10  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1

5.2.6. Asmuo: MARYTĖ BALIŪNAITĖ, a.k. 45708030509, narys  
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Jaurų II k.  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1

5.2.7. Asmuo: LEONORA ŽALIENĖ, a.k. 45209230675, narys  
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Molėtų m. Statybininkų g. 3-5  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1

5.3. Valdybos pirmininkas  
Registruota: Nuo 2013-08-23  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.1, 14.2, 14.5

5.3.1. Asmuo: MARYTĖ BALIŪNAITĖ, a.k. 45708030509  
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-05-09  
Registruota: Nuo 2017-06-06  
Molėtų r. sav. Jaurų II k.  
Dokumentas (-ai) aprašytas (-ti) p. 14.1

5.4. Suvažiavimas  
Registruota: Nuo 1999-01-28  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.16

---

6. Dalyviai: įrašų nėra

---

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

7.1. Vienasmenis atstovavimas  
Registruota: Nuo 2005-09-06  
Aprašymas: Juridinio asmens vardu veikia vadovas  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.9

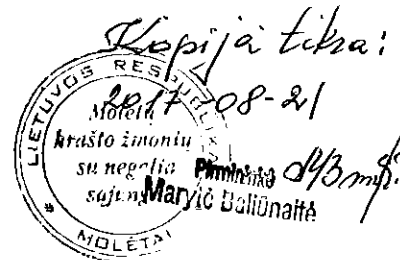
---

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 2004-04-15  
Dokumentas (-ai): Aprašytas (-ti) p. 14.14

10. Žymos: įrašų nėra

11. Bankrotas: įrašų nėra


12. Veiklos apribojimai: įrašų nėra

13. Finansinės atskaitomybės pateikimas: įrašų nėra

14. Dokumentai:

- 14.1. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre  
Dokumento data: 2017-05-19  
Gautas 2017-05-30, įregistruotas 2017-06-06  
Aprašymas: Dėl pirmininko ir valdybos įregistravimo
- 14.2. Visuotinio narių susirinkimo protokolas  
Dokumento data: 2017-05-09, Nr. 1  
Gautas 2017-05-30, įregistruotas 2017-06-06  
Aprašymas: Dėl pirmininko ir valdybos
- 14.3. Įgaliojimas  
Dokumento data: 2016-06-15  
Gautas 2016-06-16, įregistruotas 2016-06-23
- 14.4. Įstatai  
Dokumento data: 2013-05-31  
Gautas 2013-08-20, įregistruotas 2013-08-23
- 14.5. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre  
Dokumento data: 2013-07-29  
Gautas 2013-08-20, įregistruotas 2013-08-23  
Notaro žyma: Molėtų rajono 2-as notaro biuras, not. DALIA ČELKIENĖ, Reg. Nr. 1517, notarinio veiksmo atlikimo data 2013-07-29  
Aprašymas: Dėl įstatų ir valdybos įregistravimo
- 14.6. Visuotinio narių susirinkimo protokolas  
Dokumento data: 2013-05-31  
Gautas 2013-08-20, įregistruotas 2013-08-23  
Aprašymas: Dėl pirmininko, valdybos ir įstatų patvirtinimo
- 14.7. Įstatai  
Dokumento data: 2009-04-29  
Gautas 2009-06-09, įregistruotas 2009-06-10
- 14.8. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre  
Dokumento data: 2009-05-26  
Gautas 2009-06-09, įregistruotas 2009-06-10  
Notaro žyma: Molėtų rajono 2-as notaro biuras, not. DALIA ČELKIENĖ, Reg. Nr. 1371, notarinio veiksmo atlikimo data 2009-05-26  
Aprašymas: Dėl įstatų ir duomenų pakeitimų įregistravimo
- 14.9. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre  
Dokumento data: 2005-05-26  
Įregistruotas 2005-09-06  
Notaro žyma: Utenos rajono 1-as notaro biuras, not. DALIA MALINAUSKIENĖ, Reg. Nr. DM-4081, notarinio veiksmo atlikimo data 2005-05-26  
Aprašymas: Dėl įstatų, ryšium su pavadinimo pakeitimu, įregistravimo ir naujo registravimo pažymėjimo išdavimo
- 14.10. Visuotinio narių susirinkimo protokolas  
Dokumento data: 2005-04-21, Nr. 1  
Įregistruotas 2005-09-06

Kopija tikra:  
Pirmininkė  
Marytė Baliūnaitė



Aprašymas: Dėl įstatų ir valdybos patvirtinimo

- 14.11. Įstatai  
Dokumento data: 2005-04-21  
Įregistruotas 2005-09-06
- 14.12. Registravimo pažymėjimo originalas  
Dokumento data: 2004-07-13  
Įregistruotas 2005-09-06
- 14.13. Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas  
Dokumento data: 2004-02-14  
Įregistruotas 2005-08-30
- 14.14. Prašymas registruoti Juridinių asmenų registre  
Dokumento data: 2004-03-25  
Įregistruotas 2004-04-15  
Aprašymas: Dėl paramos gavėjo statuso suteikimo
- 14.15. Prašymas  
Dokumento data: 1999-01-22  
Įregistruotas 1999-01-28  
Aprašymas: Dėl juridinio asmens įregistravimo
- 14.16. Įstatai  
Dokumento data: 1998-12-09  
Įregistruotas 1999-01-28

15. Kita informacija: įrašų nėra

16. Kontaktinė informacija:

Telefono numeris: 838352734  
Elektroninio pašto adresas: lzmsmoletai@takas.lt  
Pašto indeksas: LT-33140

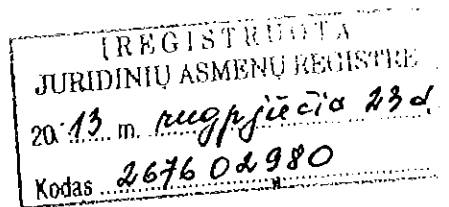
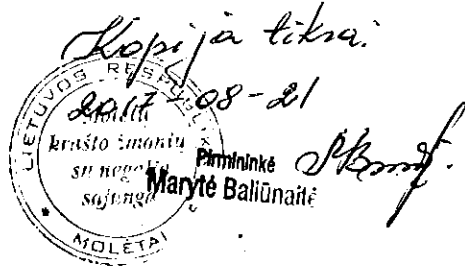
2017-06-06 08:31:08

Išrašas tikras, turi *prima facie* galią

Dokumentą atspausdino:  
Utenos filialo Juridinių asmenų registravimo skyriaus  
Vedėja



MILDA GABRIENĖ



## MOLĖTŲ KRAŠTO ŽMONIŲ SU NEGALIA SAJUNGA

### ĮSTATAI

#### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Molėtų krašto žmonių su negalia sąjunga (toliau – Sąjunga) yra savanoriška, nepriklausoma, nepolitinė organizacija, kurios tikslas – atstovauti ir ginti savo narius, jų teisėtus poreikius, teises ir laisves ir kitus viešuosius interesus bei padėti įgyvendinti ir tenkinti savo narių socialinės integracijos ir visuomenę poreikius.
- 1.2. Sąjungos teisinė forma – asociacija.
- 1.3. Sąjunga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Asociacijų įstatymu, Labdaros ir paramos įstatymu bei kitais teisės aktais, šiais įstatais bei patvirtintu darbo reglamentu.
- 1.4. Sąjunga yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo balansą, simboliką, firminį blanką, antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomasias, biudžetines bei valiutines sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, taip pat valiutines sąskaitas užsienyje ir turintis teisę vykdyti komercinę ūkinę, finansinę bei organizacinę veiklą, pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, juo naudotis, disponuoti ir valdyti.
- 1.5. Sąjunga yra ribotos civilinės atsakomybės. Pagal savo prievolės Sąjunga atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu ir neatsako už savo narių prievolės, o pastarieji – už Sąjungos prievolės. Kai Sąjunga negali įvykdyti prievolės dėl savo nario nesažiningų veiksmų, pastarasis ir Sąjunga atsako subsidiariai.
- 1.6. Sąjunga yra ne pelno organizacija, kuri naudojasi juridinių ir fizinių asmenų parama, labdara ar kitokia Lietuvos Respublikos įstatymų leidžiama pagalbos forma.
- 1.7. Sąjunga savo santykius su fiziniais ir juridiniais asmenimis grindžia sutarčių ir susitarimų forma.
- 1.8. Sąjungos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
- 1.9. Sąjungos veikla apima Molėtų krašto teritoriją.
- 1.10. Sąjungos vieša informacija skelbiama leidiniuose „Molėtų žinios“ ir „Vilnis“.

#### 2. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

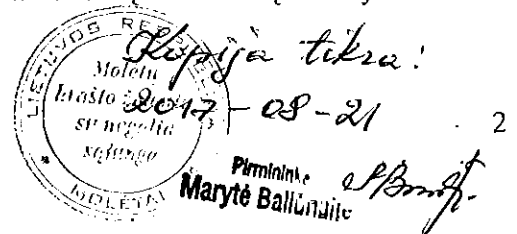
- 2.1. **Sąjungos tikslai:**
  - 2.1.1. atstovauti ir ginti Sąjungos narių pilietines, socialines ir ekonomines teises, laisves ir orumą įgyvendinant žmonių su negalia lygių galimybių su sveikaisiais visapusiško dalyvavimo visuomenės gyvenime principą;
  - 2.1.2. skleisti informaciją apie žmonių su negalia socialinę padėtį ir socialines programas, ją kaupti bei sisteminti;
  - 2.1.3. savo veikla padėti žmonėms su negalia suprasti ir pilnai naudotis jiems priklausančiomis teisėmis, laisvėmis bei galimybėmis, spręsti aktualius socialinius klausimus;
- 2.2. **Sąjungos uždaviniai:**
  - 2.2.1. įgyvendinti programas, siekiančias užkirsti kelią neįgalumui;
  - 2.2.2. dalyvauti formuojant savo krašto socialinę politiką, numatyti bei analizuoti prioritetines socialinės politikos kryptis ir jas įgyvendinti;

- 2.2.3. tobulinti Sąjungos veiklos strategiją ir taktiką;
  - 2.2.4. padėti realizuoti žmonėms su negalia jų teisę mokytis, siekti norimos profesijos, užsiimti mėgstama veikla, ilsėtis, sportuoti, bendrauti;
  - 2.2.5. vykdyti socialines programas ir projektus.
  - 2.2.6. dirbti pagal patvirtintas Lietuvos žmonių su negalia sąjungos (LŽNS), Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungos visuotinio suvažiavimo ir tarybos, fondų ir kitas programas;
  - 2.2.7. vykdyti žmonių su negalia socialinės integracijos programas ir remti žmonių su negalia lemiamą įtaką tokių programų vykdymo būdai;
  - 2.2.8. aktyviai bendradarbiauti su įvairiomis krašto valstybinėmis, savivaldos, nevyriausybinėmis, privačiomis institucijomis, taip pat kitomis visuomeninėmis neįgalųjų organizacijomis, fondais, siekiant visiškos žmonių su negalia socialinės integracijos,
  - 2.2.9. atstovauti krašto žmonėms su negalia, ginti jų teises, teisėtus interesus nepaisant rasės, tautybės, tikėjimo, įsitikinimų, socialinės padėties visuomenėje,
  - 2.2.10. teikti pasiūlymus krašto valstybinėms ir savivaldos bei kitoms institucijoms svarstant ir priimant naujus, keičiant ir papildant jau priimtus teisės aktus, reglamentuojančius žmonių su negalia teisinę padėtį, įgyvendinant socialines programas ir projektus,
  - 2.2.11. platinti ir propaguoti Sąjungos veiklą, jos tikslus, uždavinius bei veiklos rezultatus, supažindinti su ja krašto visuomenę ir siekti, kad informacija būtų prieinama kiekvienam žmogui,
  - 2.2.12. organizuoti ir teikti bendrąsias ir specialiąsias paslaugas neįgaliesiems, jų šeimos nariams, globėjams, pagyvenusiems ir vienišiesiems žmonėms su negalia,
  - 2.2.13. organizuoti įvairius seminarus ir konferencijas neįgaliesiems aktualiais klausimais.
- 2.3. Tikslų ir uždavinių įgyvendinimui Sąjunga gali vykdyti šią veiklą:
- 2.3.1. Narystės organizacijų veikla - 94.00 (pagrindinė);
  - 2.3.2. Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla - 88.1 ;
  - 2.3.3. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla - 93.00;
  - 2.3.4. Kitas, niekur nepriskirtas, švietimas - 85.59;
  - 2.3.5. Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą - 47;
  - 2.3.6. Kitų asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas - 95.29;
  - 2.3.7. Tekstilės gaminių gamyba - 13;
  - 2.3.8. Megztų ( trikotažinių ) ir nertų drabužių gamyba 14.3 ;
  - 2.3.9. Drabužių siuvimas (gamyba) - 14 ;
  - 2.3.10. Medienos bei medienos ir kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba - 16;
  - 2.3.11. Kitų popierinių ir kartoninių gaminių gamyba - 17.29;
  - 2.3.12. Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos - 18.1 ;
  - 2.3.13. Odos dirbinių gamyba - 15 .
- 2.4. Sąjunga gali vykdyti ir kitą, įstatymo nedraudžiamą bei šiems įstatams neprieštaraujančią veiklą, reikalingą Sąjungos numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

### 3. TEISĖS IR PAREIGOS

#### 3.1. Savo numatyta veiklai vykdyti Sąjunga gali:

- 3.1.1. raštu, žodžiu ar kitais būdais nekliudomai skleisti informaciją apie savo veiklą;
- 3.1.2. organizuoti susirinkimus, mitingus, piktetus, demonstracijas, įvairias eitynes, kitus taikius beginklius susirinkimus ir masinius renginius atitinkamų teisės aktų nustatyta tvarka ir gavus reikiamų institucijų leidimus;
- 3.1.3. steigti padalinius bei fondus;

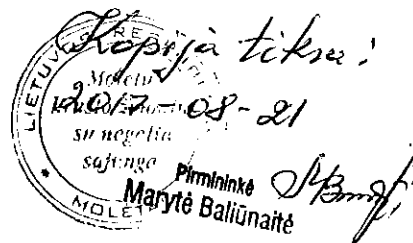


- 3.1.4. steigti visuomenės informavimo priemonės, užsiimti leidyba;
  - 3.1.5. priimti bei teikti labdarą bei kitokią rėmėjų paramą neįgaliesiems, jų šeimos nariams, globėjams;
  - 3.1.6. jungtis į asociacijas, sąjungas ar konfederacijas ir išstoti iš jų;
  - 3.1.7. palaikyti ryšius su kitų valstybių neįgaliais žmonėmis bei jų organizacijomis;
  - 3.1.8. įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudoti ir juo disponuoti;
  - 3.1.9. gauti lėšų, kilnojamojo ar nekilnojamojo turto, labdaros ir paramos, Lietuvos Respublikos įstatymais nustatyta tvarka iš tarptautinių, visuomeninių, valstybinių ir nevalstybinių organizacijų, fondų, fizinių ir (ar) juridinių asmenų;
  - 3.1.10. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;
  - 3.1.11. samdyti pagal darbo ir kitas sutartis fizinius bei juridinius asmenis vykdyti įstatuose numatytai veiklai;
  - 3.1.12. steigti įmones, viešąsias įstaigas, centrus;
  - 3.1.13. naudoti lėšas, skiriamas Sąjungos įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams vykdyti;
  - 3.1.14. vykdyti įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, reikalingą Sąjungos tikslams pasiekti ir neprieštaraujančią jos įstatams.
- 3.2. Įgyvendinant aukščiau nurodytas teises Sąjunga:

- 3.2.1. gali turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos Konstitucijai, civiliniam kodeksui, asociacijų įstatymui, kitiems įstatymams ir teisės aktams, taip pat šiems įstatams;
- 3.2.2. atlieka savo finansinę-buhalterinę ir veiklos apskaitą, moka mokesčius, teikia įstatymais numatytą informaciją valstybės institucijoms;
- 3.2.3. teikia savo nariams informaciją apie Sąjungos veiklą.

#### 4. SAJUNGOS NARIAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Sąjungos nariais gali būti fiziniai ir viešieji juridiniai asmenys, pritariantys Sąjungos tikslams. Asmenys, norintys tapti Sąjungos nariais, turi pateikti prašymą Sąjungos valdybai; juridiniai asmenys papildomai pateikia savo steigimo ir registracijos dokumentų kopijas. Juridiniai asmenys Sąjungos veikloje dalyvauja per savo atstovus.
- 4.2. Prašymus dėl narystės svarsto bei sprendimus priima Sąjungos valdyba artimiausiame posėdyje. Valdybai priėmus neigiamą sprendimą, jis gali būti apskųstas aukštesniems organams.
- 4.3. Sąjungos nariai moka stojamąjį ir kasmetinį nario mokestį, kurio dydį nustato Sąjungos visuotinis suvažiavimas. Atskirais atvejais nariai Sąjungos valdybos ar pirmininko sprendimu gali būti atleidžiami nuo nario mokesčio.
- 4.4. Sąjungos nariai gali bet kada išstoti iš Sąjungos. Tokiu atveju nario mokesčiai ar kitaip organizacijai perduotos lėšos ir (ar) turtas negražinami.
- 4.5. Sąjungos narių sąrašas turi būti laisvai prieinamas kiekvienam organizacijos nariui.
- 4.6. Sąjungos nariai turi teisę:
  - 4.6.1. naudotis Sąjungos teikiamomis paslaugomis ir informacija;
  - 4.6.2. ginčyti teisme Sąjungos organų sprendimus;
  - 4.6.3. rinkti ir būti išrinktam į visas Sąjungos valdymo organus; juridiniai asmenys siūlo savo atstovus į Sąjungos valdymo organus;
  - 4.6.4. teikti savo pasiūlymus dėl Sąjungos veiklos, gauti ir teikti informaciją apie Sąjungą;
- 4.7. Sąjungos nariai privalo:
  - 4.7.1. laikytis Sąjungos įstatų ir priimtų nutarimų;
  - 4.7.2. remti Sąjungos veiklą bei joje dalyvauti;
  - 4.7.3. nustatyta tvarka mokėti nario mokesčius;





- 4.7.4. gerbti kitų Sąjungos narių nuomonę, teises ir teisėtus interesus;
- 4.7.5. tausoti Sąjungos nuosavybę;
- 4.7.6. nemenkinti Sąjungos įvaizdžio.
- 4.8. Sąjungos nario narystė sustabdoma ar (ir) nutraukiama, jei narys:
  - 4.8.1. raštu pareiškia norą išstoti iš Sąjungos;
  - 4.8.2. be pateisinamos priežasties nemoka nario mokesčio ilgiau kaip 2 m.
  - 4.8.3. piktybiškai nesilaiko Sąjungos įstatų, nevykdo Sąjungos įsipareigojimų;
  - 4.8.4. diskredituoja Sąjungos vardą, jį menkina;
  - 4.8.5. pažeidžia bendrus žmogaus etikos principus;
  - 4.8.6. likvidavus ar reorganizavus (pertvarkius) Sąjungą;
  - 4.8.7. sprendimą dėl nario narystės sustabdymo ar (ir) nutraukimo priima Sąjungos valdyba, dalyvaujant suinteresuotam asmeniui arba jo atstovui, jei tai yra juridinis asmuo. Jeigu asmuo be pateisinamos priežasties neatvyksta į valdybos posėdį, žinant, kad apie posėdį jis buvo informuotas, klausimas sprendžiamas jam nedalyvaujant. Valdybos sprendimas dėl narystės gali būti apskųstas visuotiniam Sąjungos narių suvažiavimui.

## 5. SAJUNGOS ORGANAI.

- 5.1. Sąjunga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo organus, kuriuos sudaro:
  - 5.1.1. Sąjungos visuotinis narių suvažiavimas – aukščiausias sąjungos organas ;
  - 5.1.2. Sąjungos valdyba – kolegialus valdymo organas ;
  - 5.1.3. Sąjungos pirmininkas – vienasmenis valdymo organas .

## 6. SAJUNGOS VISUOTINIS NARIŲ SUVAŽIAVIMAS

- 6.1. Aukščiausias Sąjungos organas yra visuotinis narių suvažiavimas.
- 6.2. Visuotinis narių suvažiavimas:
  - 6.2.1. tvirtina ir keičia Sąjungos įstatus;
  - 6.2.2. renka ir atšaukia Sąjungos valdybą, kurios sudėtį sudaro 7 nariai ;
  - 6.2.3. renka ir atšaukia Sąjungos pirmininką;
  - 6.2.4. už ypatingus nuopelnus Asociacijai skiria Garbės pirmininką, kurio kandidatūrą gali pasiūlyti kiekvienas Asociacijos narys;
  - 6.2.5. nustato Sąjungos narių stojamųjų įnašų dydį ir narių mokesčių dydį, jų mokėjimo tvarką;
  - 6.2.6. išklauso ir įvertina Sąjungos pirmininko ir nepriklausomo audito ataskaitas;
  - 6.2.7. tvirtina Sąjungos metinę finansinę atskaitomybę;
  - 6.2.8. priima sprendimą dėl Sąjungos pertvarkymo (reorganizavimo) ar pabaigos (likvidavimo);
  - 6.2.9. tvirtina Sąjungos ilgalaikes programas ir projektus, numato veiklos strategiją.
- 6.3. Eilinis visuotinis narių suvažiavimas šaukiamas kartą per metus – ne vėliau kaip per aštuonis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, o neeilinis – esant būtinybei;
  - 6.3.1. eilinį visuotinį suvažiavimą šaukia valdyba;
  - 6.3.2. neeilinį visuotinį suvažiavimą sušaukti turi teisę pirmininkas, valdyba arba ne mažiau kaip 1/10 Sąjungos narių.
- 6.4. Apie suvažiavimo datą, vietą, laiką ir darbotvarkę skelbiama krašto leidiniuose „Molėtų žinios“ ir „Vilnis“. raštu, faksu arba (ir) el. paštu informuojama narius ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki suvažiavimo datos.

Kopija tikra:  
2017-08-21  
Pirmininkė  
Marytė Ballūnaitė

4

6.5. Kiekvienas Asociacijos narys turi teisę dalyvauti ir balsuoti Suvažiavime pats arba deleguoti savo balsą kitam Asociacijos nariui ne ilgesniam kaip ketverių metų terminui. Balsavimo teisės delegavimui surašomas laisvos formos dokumentas, kuriame privalomi šie duomenys :

1) delegato vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta;

2) deleguojančio Asociacijos nario vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta,

parašas:

3) delegavimo dokumento surašymo data bei delegavimo terminas. Gali būti surašomas ir vienas dokumentas, kuriuo keli nariai deleguoja balsavimo teisę.

6.6. Kiekvienas Asociacijos nariams atstovaujantis asmuo pagal delegavimą neturi teisės įgyti daugiau kaip

dvidešimt balsų, įskaitant ir jo balsą.

6.7. Visuotinis narių suvažiavimas laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/5 Sąjungos narių. Jeigu suvažiavime nėra kvorumo, ne vėliau kaip po 30 dienų šaukiamas pakartotinis visuotinis narių suvažiavimas, kuris laikomas teisėtu nepriklausomai nuo to, kiek narių jame dalyvauja.

6.8. Visuotiniame narių suvažiavime nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus klausimus, nurodytus įstatų 6.2.1. ir 6.2.8. punktuose, kurie priimami ne mažiau, kaip 2/3 suvažiavime dalyvaujančiųjų balsų.

6.9. Suvažiavimui pirmininkauja Sąjungos pirmininkas ir (ar) suvažiavimo išrinkti nariai.

6.10. Suvažiavimo metu rašomas protokolas, kurį pasirašo suvažiavimo pirmininkas ir suvažiavime išrinktas sekretorius.

## 7. SAJUNGOS VALDYBA

7.1. Sąjungos valdyba yra kolegialus valdymo organas :

7.1.1. tvirtina Sąjungos veiklos programų sąmatas;

7.1.2. numato lėšų panaudojimo tvarką;

7.1.3. priima sprendimus dėl Sąjungos turto valdymo, naudojimo ir disponavimo;

7.1.4. steigia, reorganizuoja ir likviduoja Sąjungos struktūrinius padalinius, tvirtina jų nuostatus;

7.1.5. priima sprendimus dėl kitų juridinių asmenų steigimo ir likvidavimo, skiria ir atšaukia jų vadovus, tvirtina įstatus;

7.1.6. išklauso ir tvirtina Sąjungos steigtų juridinių asmenų metines veiklos ir finansines ataskaitas;

7.1.7. sudaro su Sąjungos pirmininku darbo sutartį, nustato jo darbo užmokesčio dydį ir įgalioja vieną iš valdybos narių pasirašyti sutartį;

7.1.8. stabdo Sąjungos pirmininko arba (ir) valdybos nario įgaliojimus;

7.1.9. sudaro komisijas, samdo ekspertus;

7.1.10. samdo nepriklausomą auditą Sąjungos finansinei ir ūkinei veiklai tikrinti;

7.1.11. tvirtina Sąjungos valdymo organų darbo reglamentą;

7.1.12. svarsto visuotinio suvažiavimo patvirtintas prioritetines Sąjungos veiklos kryptis ir numato jų vykdymo būdus;

7.1.13. priima naujus Sąjungos narius, sprendžia dėl nario narystės sustabdymo arba (ir) pašalinimo iš Sąjungos;

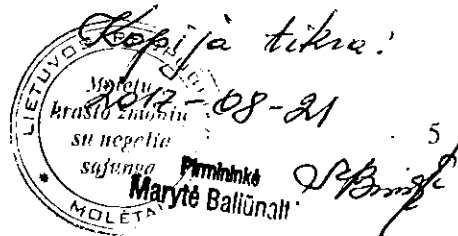
7.1.14. priima sprendimus dėl tapimo kitų visuomeninių organizacijų dalyviu;

7.1.15. priima kitus nutarimus dėl Sąjungos veiklos Sąjungos narių pateiktais klausimais.

7.2. Sąjungos valdyba yra renkama 4 metams.

7.3. Sąjungos valdybos nariais, be Sąjungos pirmininko, gali būti 18 metų sulaukę veiksniūs Sąjungos

nariai.



- 7.4. Sąjungos valdybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Neeiliniai valdybos posėdžiai šaukiami Sąjungos pirmininko, ar 1/3 valdybos narių iniciatyva. Valdybos posėdžiams pirmininkauja Sąjungos pirmininkas arba jo įgaliotas valdybos narys.
- 7.5. Sąjungos valdybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 valdybos narių. Apie posėdžio datą, vietą, laiką ir darbotvarkę valdybos nariams pranešama raštu, el. paštu arba (ir) faksu ne vėliau kaip 10 dienų iki posėdžio datos.
- 7.6. Sąjungos valdybos nutarimai priimami paprasta balsų dauguma; balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Sąjungos pirmininko balsas.
- 7.7. Sąjungos valdybos posėdžio metu rašomas protokolas. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretor.us.

## 8. SAJUNGOS PIRMININKAS ir GARBĖS PIRMININKAS

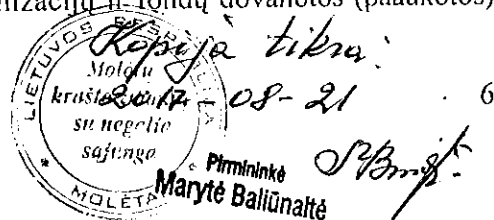
- 8.1. Sąjungos pirmininkas yra vienašmenis valdymo organas :
- 8.1.1. Sąjungos pirmininkas kartu yra ir valdybos pirmininkas;
  - 8.1.2. Sąjungos vardu sudaro sutartis bei kitus sandorius, pasirašo Sąjungos dokumentus, išduoda įgaliojimus, atidaro sąskaitas banko įstaigose;
  - 8.1.3. atstovauja Sąjungai santykiuose su juridiniais ar (ir) fiziniais asmenimis;
  - 8.1.4. įstatymų nustatyta tvarka ir suteiktų įgaliojimų ribose organizuoja Sąjungos finansinę veiklą, disponuoja Sąjungos turtu ir lėšomis;
  - 8.1.5. įgalioja valdybos nari eiti jo pareigas ligos, išvykimo ar atostogų metu;
  - 8.1.6. priima ir atleidžia samdomus darbuotojus, taiko jiems skatinimo priemones ir drausminimo nuobaudas;
  - 8.1.7. nustato samdomo aparato etatų sąrašą, tvirtina jų pareigines instrukcijas ir darbo reglamentą;
  - 8.1.8. nustato ir tvirtina darbuotojų darbo užmokesčio fondą, darbo užmokestį bei kitas darbo apmokėjimo formas;
  - 8.1.9. rengia ir pateikia visuotiniam narių suvažiavimui kiekvienų praėjusių finansinių metų Sąjungos veiklos ataskaitą;
  - 8.1.10. sprendžia kitus Sąjungos veiklos klausimus, nepriskirtus Sąjungos visuotiniam narių suvažiavimo bei valdybos kompetencijai.
- 8.2. Sąjungos pirmininku gali būti 22 metų sulaukęs veiksnius neįgalus asmuo, renkamas 4 metų kadencijai.
- 8.3. Garbės pirmininkas :
- 8.3.1. teikia siūlymus sprendžiant svarbius Asociacijos strateginius klausimus;
  - 8.3.2. konsultuoja pirmininką ir valdybą;
  - 8.3.3. turi teisę dalyvauti valdybos posėdyje;
  - 8.3.4. tarpininkauja ginčiuose tarp Asociacijos narių;
  - 8.3.5. vykdo kitas suvažiavimo numatytas funkcijas.

## 9. NUOSAVYBĖ. LĖŠŲ IR PAJAMŲ ŠALTINIAI

9.1. Sąjungai nuosavybės teise gali priklausyti pastatai, įrenginiai, transporto priemonės, socialiniai ir labdaros objektai bei kitas kilnojamasis ir nekilnojamasis turtas, reikalingas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti. Minėtas turtas gali būti įsigytas iš Sąjungos lėšų, taip pat gautas dovanojimo, paveldėjimo, labdaros, paramos ar kitokiu teisėtu būdu.

9.2. Sąjungos lėšas sudaro:

- 9.2.1. fizinių ir juridinių asmenų, labdaros organizacijų ir fondų dovanotos (paaukotos) lėšos, kilnojamasis ir nekilnojamasis turtas;



- 9.2.2. valstybės valdžios ir valdymo institucijų tikslinės lėšos, savivaldybės dotacijos, Sąjungos narių stojamieji ir nario mokesčiai, savanoriški įnašai;
  - 9.2.3. kredito įstaigų palūkanos už saugomas Sąjungos lėšas;
  - 9.2.4. lėšos skirtos iš įvairių fondų vykdyti Sąjungos projektus;
  - 9.2.5. skolinto kapitalo lėšos;
  - 9.2.6. palikimai, pagal testamentą tenkantys Sąjungai, pajamos iš Sąjungos ūkinės komercinės veiklos, kitos teisėtai gautos lėšos.
- 9.3. Sąjungos lėšų naudojimas:
- 9.3.1. Sąjungos turtas ir lėšos naudojamos tik pagal sąmatą ir laikantis nustatytos tvarkos, organizacinei veiklai finansuoti;
  - 9.3.2 visuotiniams narių susirinkimams, konferencijoms ir (ar) kitiems susitikimams organizuoti, įvairiems mokymo kursams, seminarams, stovykloms organizuoti;
  - 9.3.3. socialinėms paslaugoms, kultūrinei veiklai organizuoti;
  - 9.3.4. Sąjungos turtui įsigyti ar nuomoti;
  - 9.3.5. atvykusiems svečiams išlaikyti;
- 9.4. Sąjungos turtas ir lėšos jokia forma, išskyrus labdarą ir paramą pagal Labdaros ir paramos įstatymą, negali būti skirstomos Sąjungos nariams, valdymo organų nariams, darbo sutarties pagrindu dirbantiems asmenims, išskyrus atvejus, kai yra mokamas darbo užmokestis bei kitos su darbo santykiais susijusios išmokos ir kai autorinės sutarties pagrindu mokamas autorinis atlyginimas ar atlyginama už suteiktas paslaugas.

## 10. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

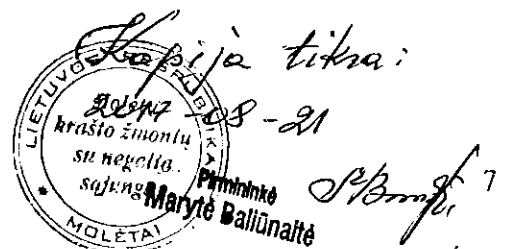
- 10.1. Sąjungos finansinei ūkinei veiklai tikrinti Sąjungos valdymo organai kiekvienais finansiniais metais samdo nepriklausomus auditorius, esant būtinumui samdo ekspertus.
- 10.2. Suvažiavimas renka ir tvirtina revizijos komisiją.

## 11. ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

- 11.1. Sąjungos įstatus keičia ir papildo Sąjungos visuotinis narių suvažiavimas.
- 11.2. Įstatatai ne vėliau kaip per šešis mėnesius po Sąjungos visuotinio suvažiavimo, kuriame jie buvo priimti, registruojami Juridinių asmenų registre.
- 11.3. Sąjungos įstatatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

## 12. PADALINIŲ STEIGIMAS BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMAS

- 12.1. Įstatymų nustatyta tvarka Sąjunga turi teisę steigti padalinius.
- 12.2. Sprendimą dėl Sąjungos padalinio steigimo, veiklos sustabdymo, nutraukimo bei tolesnio jo turto naudojimo priima Sąjungos valdyba.
- 12.3. Sąjungos valdyba tvirtina padalinių nuostatus.
- 12.4. Padalinys vadovaujasi Sąjungos įstatais, padalinio nuostatais ir galiojančiais teisės aktais.



### 13. SAJUNGOS VEIKLOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

13.1. Sajungos veikla pasibaigia ir pertvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, asociacijų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais.

13.2. Sąjunga pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu, o pertvarkoma pakeitus teisinę formą.

13.3. Vienu metu Sąjunga negali būti reorganizuojama ir pertvarkoma.

13.4. Sąjungos veikla nutraukiama:

13.4.1. Sąjungos visuotiniame narių suvažiavime 2/3 dalyvaujančiųjų balsų priėmus sprendimą nutraukti veiklą;

13.4.2. Lietuvos Respublikos įstatymais numatytai institucijai priėmus sprendimą nutraukti Sąjungos veiklą.

13.5. Visus klausimus, susijusius su veiklos pasibaigimu, sprendžia išrinkta likvidacinė komisija.

13.6. Sąjungos reorganizavimo atveju lėšos ir turtas paskirstomas Sąjungos visuotinio narių suvažiavimo nutarimu, priimtu kartu su sprendimu dėl Sąjungos reorganizavimo pritarus 2/3 dalyvaujančių narių balsų.

13.7. Sąjungos visuotinio narių suvažiavimo sprendimu, nutraukus Sąjungos veiklą, turtas, likęs patenkinus visus Sąjungos kreditorių reikalavimus, atsiskaičius su asmenimis, dirbusiais pagal darbo sutartis, paskirstomas Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

*Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungos* įstatai priimti 2005 metų balandžio mėn. 21 d.

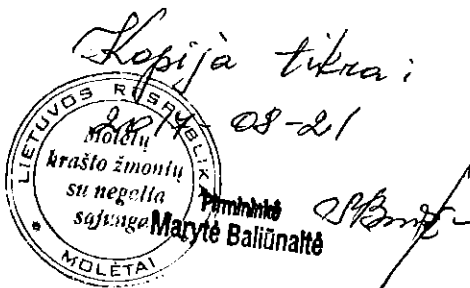
įstatai pataisyti ir papildyti 2009 metų balandžio mėn. 29 d.

įstatai pataisyti ir papildyti 2013 metų gegužės mėn. 31 d.

*Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungos*  
Pirmininkas



Marytė Baliūnaitė





REGISTRŲ CENTRAS

VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO  
UTENOS FILIALAS

V. Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre,  
kodas 124110246, PVM mokėtojo kodas LT241102419  
Filialo duomenys: Kauno g. 20, 28241 Utena, tel. (8 389) 6 37 44, faks. (8 389) 6 12 43,  
el.p uteib@registrucentras.lt, filialo kodas 183607488

Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungai“ 2017-08-29 Nr. 15366353

I 2017-08-23 Nr. Prašymą

Vilniaus g. 48  
Molėtų m.

**DĖL DUOMENŲ APIE NEKILNOJAMĄJĮ TURĄ**

Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko 2017-08-29 duomenimis, MOLĖTŲ KRAŠTO ŽMONIŲ SU NEGALIA SAJUNGAI įm. k. 267602980, nuosavybės teisės ir juridiniai faktai į Lietuvos Respublikos teritorijoje esančius nekilnojamuosius daiktus - neįregistruotos.

Duomenų gavėjas gautus duomenis privalo naudoti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka

PRIDEDAMA.

Vyr. registratorė

Vida Minkštienė

## Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Molėtų Viltis“

Kodas 191685935, Vilniaus g., -48, Molėtai, mob.861537266 ,El.paštas viltismoletai@gmail.com

Molėtų rajono savivaldybės Administracijai

### PRAŠYMAS

Molėtai, 2017-08-30

Prašome perduoti 10(dešimčiai)metų Molėtų raj. savivaldybei nuosavybės teise priklausančiame pastate (unikalus Nr.6294-8000-5017),esančiame Vilniaus g., -48 Molėtai, patalpas Nr.1-16 (19,72kvd.m)panaudos pagrindais laikinai neatlygintai valdyti ir naudotis Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Molėtų Viltis“.

Panaudos pagrindais prašomas suteikti turtas reikalingas Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Molėtų Viltis“ vykdomai veiklai ir jo naudojimo paskirtis atitinka veiklos sritis ir tikslus, numatytus Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Molėtų Viltis“ Įstatuose: atstovauti ir ginti bendrijos narių pilietines ,socialines ir ekonomines teises ir laisves; teikti socialines rehabilitacijos paslaugas: savitvarda ,kasdieninės veiklos įgūdžių palaikymas, atkūrimas ,ugdymas.

Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Molėtų Viltis“ įsipareigoja panaudoti savo lėšas perduoto nekilnojamo turto einamajam remontui atlikti.

Pridedama:

- 1.Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija
- 2.Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Molėtų Viltis“ Įstatų kopija
- 3.Registrų centro pažyma apie kitą nuosavybės ar panaudos pagrindais valdomą Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Molėtų Viltis“ nekilnojamą turtą, esantį Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje

Pirmininkė



Irina Guobienė

AB DNB banko sąskaitos Nr. LT 894010045500088803



REGISTRŲ CENTRAS

VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO  
UTENOS FILIALAS

V. Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre,  
kodas 124110246, PVM mokesčio kodas LT241102419  
Filialo duomenys: Kauno g. 20, 28241 Utena, tel. (8 389) 6 37 44, faks. (8 389) 6 12 43,  
el.p uteib@registrucentras.lt, filialo kodas 183607488

Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrijai  
„Molėtų viltis“

2017-09-05

Nr. 15466604

I 2017-09-04

Nr. Prašymą

Vilniaus g. 48  
Molėtų m.

**DĖL DUOMENŲ APIE NEKILNOJAMĄJĮ TURĄ**

Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko 2017-09-05 duomenimis, SUTRIKUSIO INTELEKTO ŽMONIŲ GLOBOS BENDRIJAI „MOLETŲ VILTIS“ įm. k. 191685935, nuosavybės teisės ir juridiniai faktai į Lietuvos Respublikos teritorijoje esančius nekilnojamuosius daiktus - neįregistruotos.

Duomenų gavėjas gautus duomenis privalo naudoti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka

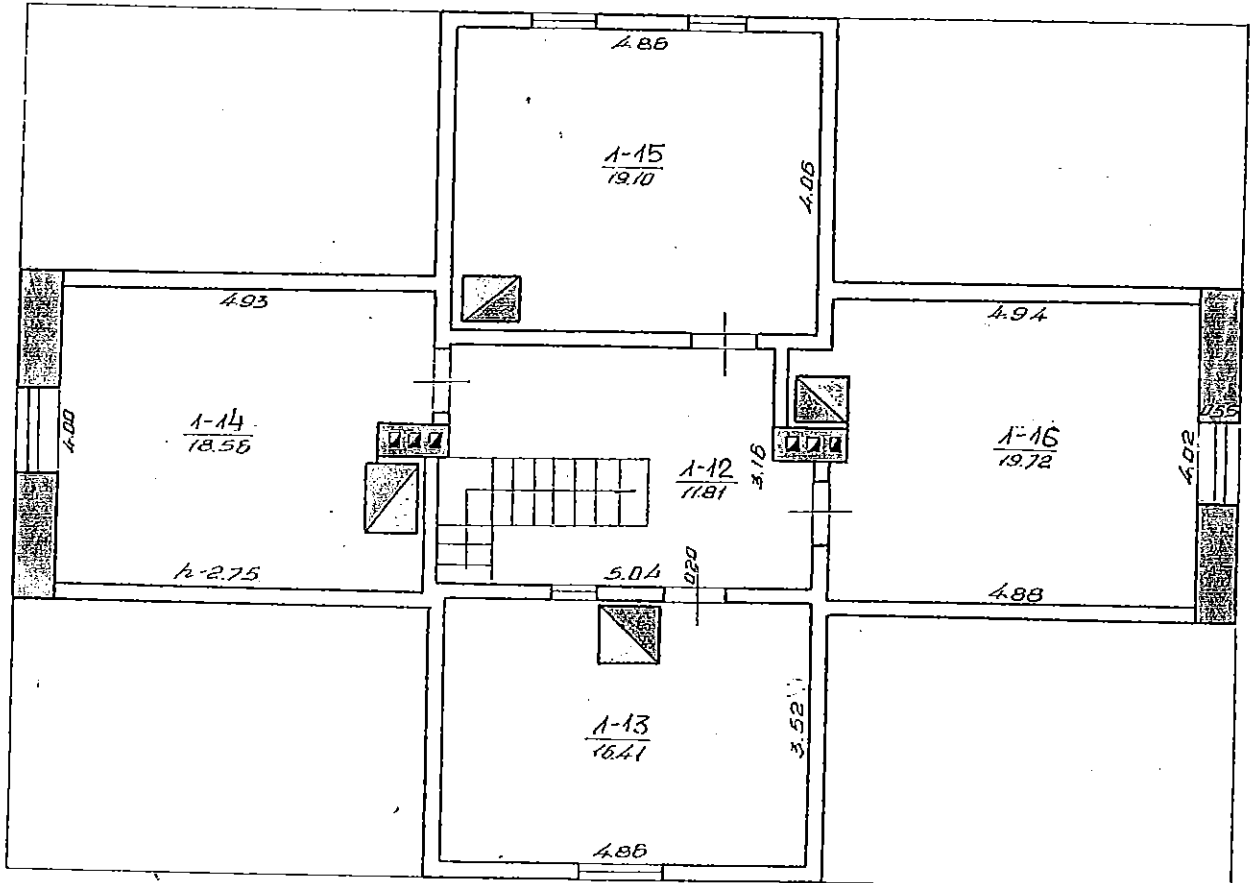
PRIDEDAMA.

Vyr. registratorė

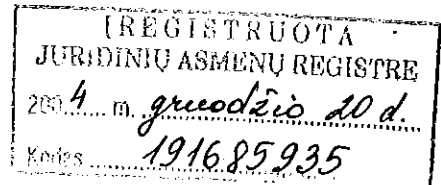
Vida Minkštimienė



# MANSARDA



ZEMĖS IR KITO NEKILNOJAMOJO TURTO KADASTRO IR REGISTRO VALSTYBĖS ĮMONĖ UŽŪKIO FILIALAS				
VILNIAUS		G. V. E. Nr. 48 bl.		
MIESTAS	KV	ST.	RAIDA	SUDARĖ
MOLE TAI			1E/P M	<i>[Signature]</i>
M1: 100				<i>[Signature]</i>
1999 m.	12	mėn.	30 d.	Dangolė Karausienė GANYBINE GRUPE Nr. 2



Patvirtinta:

Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrijos „Molėtų Viltis“  
Visuotinio ataskaitinio rinkiminio susirinkimo  
2004 metų spalio mėnesio 29 dienos nutarimu

**SUTRIKUSIO INTELEKTO ŽMONIŲ GLOBOS BENDRIJA  
„MOLĖTŲ VILTIS“**

**ĮSTATAI**

( Teksto sudedamosios dalys )

1. Bendrosios nuostatos.
2. Veiklos tikslai.
3. Nariai. Jų teisės ir pareigos.
4. Bendrijos stojamųjų įnašų ir narių mokesčių mokėjimo tvarka.
5. Bendrijos naujų narių priėmimo, narių išstojimo ir pašalinimo iš Bendrijos tvarka bei sąlygos.
6. Bendrijos valdymas.
7. Bendrijos visuotinio narių susirinkimo kompetencija.
8. Teisė dalyvauti visuotiniame narių susirinkime.
9. Visuotinio narių susirinkimo sušaukimo tvarka.
10. Visuotinio narių susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka.
11. Bendrijos taryba.
12. Bendrijos tarybos narių pareigos.
13. Bendrijos pirmininkas.
14. Bendrijos veiklos ataskaita.
15. Dokumentų ir kitos informacijos apie Bendrijos veiklą pateikimo nariams tvarka.
16. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka, pagal kurią skelbiama vieša informacija.
17. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka.
18. Bendrijos įstatų keitimo tvarka.
19. Bendrijos turto, lėšų ir pajamų naudojimo tvarka.

**SUTRIKUSIO INTELEKTO ŽMONIŲ GLOBOS BENDRIJA**

20. Bendrijos veiklos kontrolė.

21. Bendrijos pertvarkymas ir likvidavimas.

### **1 straipsnis. Bendrosios nuostatos**

- 1.1. Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Molėtų Viltis“ (toliau - Bendrija) yra savarankiška, savanoriška visuomeninė, nepelno organizacija, savanoriškas Molėtų bendruomenės asmenų su negalia, jų šeimos narių, globėjų bei kitų jų interesais veikiančių asmenų susivienijimas, sudarytas bendriems narių poreikiams ir tikslams tenkinti bei įgyvendinti.
- 1.2. Bendrija veikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu ir kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais ir šiais įstatais.
- 1.3. Bendrija laikoma įsteigta nuo jos įstatų įregistravimo momento ir yra juridinis asmuo, kuris turi savo balansą, antspaudą su pavadinimu, simboliką, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.
- 1.4. Bendrija už savo prievoles atsako visu turimu turtu. Jiš neatsako už savo narių prievoles, o nariai neatsako už Bendrijos prievoles. Bendrija, padariusi žalą fiziniams ar juridiniams asmenims, privalo ją atlyginti savo turtu įstatymų nustatyta tvarka.
- 1.5. Bendrija savo santykius su kitomis organizacijomis ir fiziniais bei juridiniais asmenimis grindžia sutarčių ir susitarimų forma.
- 1.6. Bendrija gali steigti savo padalinius ir įmones, registruojamus ir veikiančius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
- 1.7. Bendrijos veiklos laikotarpis yra neribotas.
- 1.8. Teisinė forma - asociacija.
- 1.9. Bendrijos veikla apima Molėtų rajono savivaldybės teritoriją.
- 1.10. Bendrijos adresas: Vilniaus g. - 48, Molėtai, Lietuvos Respublika.
- 1.11. Bendrijos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

### **2 straipsnis. Veiklos tikslai**

**2.1. Bendrijos veiklos tikslai:**

- 2.1.1. Siekti, kad būtų įgyvendinamos tarptautiniuose teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtintos nuostatos dėl neįgaliųjų diskriminavimo, išnaudojimo, socialinės atskirties panaikinimo, lygių teisių į mokslą, darbą, socialinę apsaugą bei visapusę integraciją į visuomenės gyvenimą užtikrinimo.
  - 2.1.2. Telkti Molėtų savivaldybės teritorijoje gyvenančius sutrikusio intelekto vaikus, jaunuolius ir suaugusiuosius, jų šeimas, globėjus bei kitus jų interesais veikiančius asmenis ir skatinti visapusišką sutrikusio intelekto žmonių integraciją į visuomenę.
  - 2.1.3. Siekti skatinti intelekto sutrikimo ekologinę, medicininę ir socialinę prevenciją, kuo ankstesnį jo nustatymą, taip pat medicininės, edukacinės, profesinės, t.y. socialinės sutrikusio intelekto žmonių reabilitacijos metodų plėtrą ir praktinį jų įgyvendinimą.
  - 2.1.4. Ginti sutrikusio intelekto vaikų, jaunuolių ir suaugusiųjų bei jų šeimų teises, laisves ir orumą, realizuoti jų socialinius, kultūrinius ir kitokius poreikius.
  - 2.1.5. Padėti sutrikusio intelekto žmonėms ir jų šeimos nariams įgyvendinti savo teises, teisėtus interesus.
- 2.2. Bendrijos veiklos uždaviniai:**
- 2.2.1. Bendradarbiauti su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis, kurių kompetencijai priklauso sutrikusio intelekto žmonių problemos ir, vykdant bendras sutrikusio intelekto žmonių integracijos programas, padėti įgyvendinti humanistinę socialinės sistemos reformą.
  - 2.2.2. Bendradarbiauti su kitomis visuomeninėmis organizacijomis ir privačiais asmenimis, kurie savo veikla prisideda prie minėtosios reformos.
  - 2.2.3. Bendradarbiauti su užsienio šalių organizacijomis, sprendžiančiomis sutrikusio intelekto žmogaus problemas, siekiant perimti ir įdiegti jų sukauptą socialinės sistemos plėtros patyrimą.
  - 2.2.4. Kaupti ir teikti Bendrijos nariams reikalingą teisinę, socialinę bei kitokią informaciją, užtikrinant jų visapusišką integraciją į visuomenę.
  - 2.2.5. Organizuoti bei vykdyti sutrikusio intelekto asmenų užimtumą, socialinę ir profesinę reabilitaciją, jų savarankiško gyvenimo formavimą, ugdymą, mokymą bei socialinių paslaugų jiems teikimą.
  - 2.2.6. Organizuoti sutrikusio intelekto asmenims bei jų šeimos nariams kultūrinę veiklą, ugdymą, laisvalaikį ir poilsį, sportą.
  - 2.2.7. Atstovauti savo narius, ginti jų teises bei interesus.
  - 2.2.8. Rengti, organizuoti ir vykdyti kitą veiklą, užtikrinančią visapusišką sutrikusio intelekto žmonių integraciją į visuomenę.

**2.3. Savo tikslų įgyvendinimui Bendrija gali:**

**SUTRIKUSIO INTELEKTO ŽMONIŲ GLOBOS BENDRIJA**

- 2.3.1. nekliudomai raštu, žodžiu ar kitais būdais skleisti informaciją apie savo veiklą, Bendrijos tikslus ir uždavinius;
- 2.3.2. organizuoti susirinkimus: mitingus, piketus demonstracijas, procesijas, įvairias eitynes, kitokius beginklius susirinkimus ir masinius renginius;
- 2.3.3. organizuoti visuomenei naudingą veiklą;
- 2.3.4. pirkti, gauti paramą ar kitai teisėtai įgyti savo veiklai reikalingą turtą, jį nuomoti, valdyti ir juo disponuoti;
- 2.3.5. samdyti asmenis įstatuose numatyta veiklai;
- 2.3.6. gauti lėšų ar kitokio turto iš tarptautinių visuomeninių organizacijų, nevalstybinių organizacijų, fondų, taip pat fizinių bei juridinių asmenų.

#### **2.4. Bendrijos veiklos sritys:**

91.33. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla.

### **3 straipsnis. Nariai. Jų teisės ir pareigos**

- 3.1. Bendrijos nariais gali būti Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai nuolat gyvenantys Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje.
- 3.2. Kiekvienas Bendrijos narys turi teisę:
  - 3.2.1. dalyvauti ir balsuoti Bendrijos visuotiniame narių susirinkime;
  - 3.2.2. naudotis Bendrijos teikiamomis paslaugomis;
  - 3.2.3. susipažinti su Bendrijos dokumentais ir gauti visą Bendrijos turimą informaciją apie jos veiklą;
  - 3.2.4. bet kada išstoti iš Bendrijos. Tokiu atveju stojamieji nario įnašai ir nario mokesčiai ar kitaip Bendrijos nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami;
  - 3.2.5. rinkti ir būti renkami į visus renkamus Bendrijos organus;
  - 3.2.6. teikti pasiūlymus dėl Bendrijos veiklos;
  - 3.2.7. nustatyta tvarka naudotis Bendrijos žinioje esančia informacija;
  - 3.2.8. dalyvauti Bendrijos renginiuose;
  - 3.2.9. laisvai išstoti iš Bendrijos;
  - 3.2.10. Bendrijos tarybos nutarimą dėl pašalinimo iš Bendrijos apskusti visuotiniam narių susirinkimui;
  - 3.2.11. kitas teisės aktuose nustatytas teises.
- 3.3. Bendrijos narys privalo:
  - 3.3.1. vykdyti Bendrijos įstatų reikalavimus;
  - 3.3.2. aktyviai dalyvauti Bendrijos veikloje;

- 3.3.3. mokėti nario mokesčių;
- 3.3.4. saugoti ir taupyti Bendrijos turtą;
- 3.3.5. apie išstojimą iš Bendrijos informuoti Bendrijos pirmininką.
- 3.4. Bendrijos narys tarybos sprendimu už įstatų nesilaikymą gali būti pašalintas iš Bendrijos.

#### **4 straipsnis. Bendrijos stojamųjų įnašų ir narių mokesčių mokėjimo tvarka**

- 4.1. Stojamųjų įnašų ir narių mokesčių mokėjimo tvarka bus patvirtinta atskiru dokumentu.

#### **5 straipsnis. Bendrijos naujų narių priėmimo, narių išstojimo ir pašalinimo iš Bendrijos tvarka bei sąlygos**

- 5.1. Bendrijos nariais gali būti Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai nuolat gyvenantys Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje.
- 5.2. Į narius priima Bendrijos taryba, gavusi raštišką asmens prašymą.
- 5.3. Kiekvienas Bendrijos narys turi teisę bet kada išstoti iš Bendrijos, pranešant apie tai raštu Bendrijos tarybai. Tokiu atveju stojamieji nario įnašai ir nario mokesčiai ar kitaip Bendrijos nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami;
- 5.4. Už įstatų pažeidimus Bendrijos nariams taryba gali taikyti šias priemones:
- 5.4.1. Sustabdyti narystę Bendrijoje;
- 5.4.2. Pašalinti ar išbraukti iš Bendrijos narių.
- 5.5. Bendrijos narys šalinamas ar išbraukiamas iš Bendrijos, jei:
- 5.5.1. vienerius metus be pateisinamos priežasties nesumokėjo nario mokesčio;
- 5.5.2. Bendrijos narys nustoja juo buvęs pagal jo paduotą pareiškimą.
- 5.6. Bendrijos narį šalina Bendrijos taryba.

#### **6 straipsnis. Bendrijos valdymas**

- 6.1. Bendrija įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus, kurie sudaromi ir veikia pagal įstatymus ir Bendrijos steigimo dokumentus.
- 6.2. Įstatymų ar įstatų nustatytais atvejais Bendrija gali įgyti civilines teises ir pareigas per savo narius.
- 6.3. Bendrijos struktūra:
- 6.3.1. Bendrijos visuotinis narių susirinkimas;
- 6.3.2. Bendrijos pirmininkas;
- 6.3.3. Bendrijos taryba.
- 6.4. Už Bendrijos nario veiklą valdymo organuose jo nariui gali būti atlyginta.

### 7 straipsnis. Bendrijos visuotinio narių susirinkimo kompetencija

- 7.1. Bendrijos aukščiausias organas yra visuotinis narių susirinkimas, šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą į metus. Visuotinis narių ataskaitinis – rinkiminis susirinkimas šaukiamas kas ketveri metai.
- 7.1.1 Bendrijos visuotinį narių susirinkimą šaukia Bendrijos pirmininkas arba reikalaujant ne mažiau kaip 1 / 3 Bendrijos narių.
- 7.2 Bendrijos visuotinis susirinkimas:
- 7.2.1 Keičia Bendrijos įstatus;
- 7.2.2 Renka ir atšaukia Bendrijos tarybą.
- 7.2.3 Skiria ir atšaukia revizorių (revizijos komisiją);
- 7.2.4 Išklauso ir svarsto tarybos ir revizoriaus (revizijos komisiją) ataskaitas;
- 7.2.5 Keičia, pildo Bendrijos simboliką;
- 7.2.6 Nagrinėja skundus dėl pašalinimo iš bendrijos;
- 7.2.7 Svarsto kitus Bendrijos veiklos klausimus, numato tolesnes Bendrijos veiklos kryptis;
- 7.2.8 Nustato Bendrijos narių stojamųjų įnašų dydį ir narių mokesčių dydį, jų mokėjimo tvarką;
- 7.2.9 Tvirtina Bendrijos metinę finansinę atskaitomybę.
- 7.2.10 Priima sprendimus dėl stojimo į Lietuvos Respublikos ir tarptautines visuomenines (nevalstybines) organizacijas, kurių tikslai ir veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir kitiems įstatymams.
- 7.2.11 Priima sprendimą dėl Bendrijos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);
- 7.2.12 Priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu.
- 7.2.13 Visuotinis narių susirinkimas sprendžia ir kitus Asociacijų įstatyme Bendrijos visuotinio narių susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 7.3. Visuotinis narių susirinkimas neturi teisės pavesti kitiems Bendrijos organams spręsti visuotinio narių susirinkimo kompetencijai priklausančių klausimų.

### 8 straipsnis. Teisė dalyvauti visuotiniame narių susirinkime

- 8.1. Visuotiniame narių susirinkime gali dalyvauti ir balsuoti visi asmenys, susirinkimo dieną esantys Bendrijos nariais, asmeniškai, išskyrus įstatymų nustatytas išimtis, arba jų įgalioti asmenys.

- 8.2. Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujantys Bendrijos nariai registruojami visuotinio narių susirinkimo dalyvių registravimo sąraše. Šį sąrašą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
- 8.3. Visuotiniame narių susirinkime gali kalbėti Bendrijos pirmininkas, tarybos nariai, revizorius, Bendrijos nariai, Bendrijos darbuotojai ir kiti asmenys.

**9 straipsnis. Visuotinio narių susirinkimo sušaukimo tvarka**

- 9.1. Visuotinio narių susirinkimo sušaukimo vieta turi būti savivaldybės teritorijoje, kurioje yra buveinė.
- 9.2. Eilinis visuotinis narių susirinkimas, šaukiamas vieną kartą į metus, eilinio visuotinio susirinkimo datą nustato ir susirinkimą organizuoja Bendrijos pirmininkas ir taryba.
- 9.3. Neeilinis visuotinis narių susirinkimas gali būti sušauktas Bendrijos pirmininko, tarybos arba 1/3 Bendrijos narių reikalavimu. Bendrijos visuotinis narių susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Bendrijos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Bendrijos narys ar valdymo organas.
- 9.4. Visuotinio narių susirinkimo iniciatoriai Bendrijos pirmininkui pateikia paraišką, kurioje turi būti nurodytos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, pateikti pasiūlymai dėl susirinkimo darbotvarkės, datos ir vietos, siūlomų sprendimų projektai. Visuotinis narių susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 20 dienų nuo paraiškos gavimo dienos.
- 9.5. Bendrijos Pirmininkas, taryba, nariai ar institucija, priėmę sprendimą sušaukti visuotinį narių susirinkimą, pateikia Bendrijai informaciją ir dokumentus, reikalingus pranešimui apie visuotinį narių susirinkimo sušaukimą parengti.
- 9.6. Pranešime apie visuotinį narių susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
  - 9.6.1. Bendrijos pavadinimas, buveinės adresas ir kodas;
  - 9.6.2. susirinkimo data, laikas, ir vieta ( adresas );
  - 9.6.3. susirinkimo darbotvarkė;
  - 9.6.4. Visuotinio narių susirinkimo sušaukimo iniciatoriai;
  - 9.6.5. Bendrijos organas, asmenys ar institucija, priėmę sprendimą sušaukti Bendrijos narių visuotinį susirinkimą;
- 9.7. Pranešimas apie Bendrijos visuotinio narių sušaukimą turi būti paskelbtas viešai Bendrijos buveinės vietos laikraštyje arba įteiktas kiekvienam nariui ar išsiųstas registruotu laišku ne vėliau, kaip likus 10 dienų iki visuotinio narių susirinkimo dienos.
- 9.8. Jeigu visuotiniame narių susirinkime nėra kvorumo, turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis narių susirinkimas. Apie pakartotinį visuotinį narių susirinkimą Bendrijos nariams turi būti



pranešta įstatuose nustatytu būdu ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki šaukiamo visuotinio susirinkimo dienos. Pakartotinis visuotinis narių susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip praėjus 7 dienoms ir ne vėliau kaip praėjus 20 dienų nuo neįvykusio visuotinio narių susirinkimo dienos.

#### **10.straipsnis Visuotinio narių susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka**

- 10.1. Visuotinis narių susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 Bendrijos narių. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu.
- 10.2. Jeigu visuotiniame narių susirinkime nėra kvorumo, Bendrijos Pirmininkas nustato kada turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis narių susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nesvarbu, kiek susirinkime dalyvavo Bendrijos narių.
- 10.3. Kiekvienas Bendrijos visuotinis narių susirinkimas išrenka susirinkimo pirmininką ir sekretorių.
- 10.4. Visuotiniame narių susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Bendrijos nariai. Vienas narys visuotiniame narių susirinkime turi vieną balsą.
- 10.5. Balsavimas Visuotiniame narių susirinkime yra atviras.
- 10.6. Visuotinio narių susirinkimo sprendimai, išskyrus įstatų nustatytus atvejus, laikomi priimti, kai už juos gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis).
- 10.7. Visuotinio narių susirinkimo sprendimams priimti reikia ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių narių balsų:
  - 10.7.1. Dėl Bendrijos įstatų keitimo;
  - 10.7.2. Dėl Bendrijos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo)

#### **11.straipsnis. Bendrijos taryba**

- 11.1. Bendrijos darbui tarp susirinkimų vadovauja Taryba.
- 11.2. Tarybą renka 4 metams Bendrijos visuotinis narių susirinkimas.
- 11.3. Tarybą sudaro 5 nariai:
- 11.4. Tarybai vadovauja – Bendrijos Pirmininkas.
- 11.5. Tarybos posėdžius šaukia Bendrijos pirmininkas arba daugiau nei trečdalis tarybos narių.
- 11.6. Tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių.
- 11.7. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Bendrijos tarybos pirmininko balsas.
- 11.8. Bendrijos taryba:

**SUTRIKUSIO INTELEKTO ŽMONIŲ GLOBOS BENDRIJA**

- 11.8.1. Renka pirmininką ir pirmininko pavaduotoją;
- 11.8.2. be atskiro įgaliojimo atstovauja Bendriją, gina teisėtus savo narių interesus savo kompetencijos ribose;
- 11.8.3. rengia ir pateikia visuotiniam narių susirinkimui Bendrijos veiklos ataskaitą;
- 11.8.4. koordinuoja visą Bendrijos veiklą pagal įstatus, organizuoja Bendrijos narių visuotinius susirinkimus;
- 11.8.5. priima į Bendrijos narius ir juos šalina;
- 11.8.6. skelbia ir organizuoja viešos informacijos paskelbimą;
- 11.8.7. tvarko Bendrijos turtą ir visą kitą, kas susiję su Bendrijos veikla;
- 11.8.8. vykdo Bendrijos visuotinių susirinkimų nutarimus, kontroliuoja kaip laikomasi įstatų.

**12 straipsnis. Bendrijos tarybos narių pareigos**

- 12.1. Bendrijos tarybos narys:
  - 12.1.1. Bendrijos tarybos narių ir kitų Bendrijos narių atžvilgiu turi veikti sąžiningai, būti nešališku.
  - 12.1.2. turi būti lojalus Bendrijai ir laikytis konfidencialumo.
  - 12.1.3. vengti situacijos, kai jo asmeniniai interesai prieštarauja Bendrijos interesams. Apie šias aplinkybes Bendrijos tarybos narys privalo pranešti Bendrijos tarybos pirmininkui arba kitiems tarybos nariams raštu nurodydamas jų pobūdį ir jei įmanoma, vertę.
  - 12.1.4. Bendrijos tarybos narys, nevykdantis arba netinkamai vykdantis pareigas, privalo padarytą žalą atlyginti Bendrijai visiškai.

**13 straipsnis . Bendrijos pirmininkas**

- 13.1. Bendrijos pirmininką renka Bendrijos tarybos narių susirinkimas 4 metams.
- 13.2. Bendrijos pirmininkas yra ir tarybos pirmininkas.
- 13.3. Bendrijos pirmininkas:
  - 13.3.1. Be atskiro įgaliojimo atstovauja Bendrijai teisme, valstybės valdžios institucijose, banko (kredito) įstaigose, taip pat santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 13.3.2. Rengia ir pateikia visuotiniam narių susirinkimui Bendrijos veiklos ataskaitą.
  - 13.3.3. Vykdo Bendrijos visuotinių susirinkimų ir tarybos nutarimus;
  - 13.3.4. Vadovauja tarybos posėdžiams;
  - 13.3.5. Priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas.

13.3.6. Sudaro sandorius Bendrijos vardu.

13.3.7. Disponuoja Bendrijos lėšomis ir pasirašo dokumentus.

#### **14 straipsnis. Bendrijos veiklos ataskaita**

14.1. Bendrijos pirmininkas ir taryba parengia ir pateikia visuotiniam narių susirinkimui kiekvienų praėjusių finansinių metų Bendrijos veiklos ataskaitą.

14.2. Ši ataskaita yra vieša.

14.3. Kiekvieno fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Bendrija turi sudaryti sąlygas Bendrijos buveinėje ar kitais būdais su šia ataskaita visiems susipažinti.

14.4. Bendrijos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

14.4.1. Informacija apie Bendrijos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

14.4.2. Bendrijos narių skaičius finansinių metų pabaigoje;

14.4.3. Bendrijos metinė finansinė atskaitomybė;

14.4.4. Samdomų Bendrijos darbuotojų skaičius finansinių metų pabaigoje.

14.5. Bendrijos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis narių susirinkimas.

#### **15 straipsnis. Dokumentų ir kitos informacijos apie Bendrijos veiklą pateikimo nariams tvarka**

15.1. Bendrijos nariui pareikalavus, pirmininkas ar taryba ne vėliau, kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo pateikti nariui susipažinti ir kopijuoti metinės bei tarpinės finansinės atskaitomybės dokumentus, veiklos ataskaitas, visuotinių narių susirinkimų protokolus, narių sąrašą bei kitus asociacijos dokumentus, bei suteikti visą Bendrijos turimą informaciją.

15.2. Dokumentai ir kita informacija apie Bendrijos veiklą, su kuriais reikia susipažinti Bendrijos narius, viešai skelbiami Bendrijos buveinėje, Bendrijos organizuojamų renginių metu, o esant būtinumui gali būti viešai paskelbti Bendrijos buveinės vietos laikraštyje arba įteikiami kiekvienam nariui pasirašytinai ar išsiunčiami registruotu laišku.

#### **16 straipsnis. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka, pagal kurią skelbiama vieša informacija**

16.1. Vieši skelbimai, kai to reikalaujama pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą ir kitus teisės aktus, skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“.

16.2. Kiti vieši skelbimai ir Bendrijos pranešimai gali būti skelbiami Bendrijos buveinės vietos laikraštyje.

### 17 straipsnis. Filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka

- 17.1. Sprendimą dėl Bendrijos filialo ar atstovybės steigimo bei jų veiklos nutraukimo gali ~~priimti tik~~ visuotinis narių susirinkimas;
- 17.2. Bendrijos filialai ar atstovybės steigiamos, jų veikla nutraukiama Lietuvos Respublikos ~~Civilinio~~ kodekso, kitų teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka.
- 17.3. Filialų ir atstovybių, kurių veikla buvo nutraukta, turtas ir lėšos atitenka Bendrijai.

### 18 straipsnis. Bendrijos įstatų keitimo tvarka

- 18.1. Sprendimą dėl Bendrijos įstatų keitimo ne mažiau kaip 2/3 visuotiniame narių ~~susirinkime~~ dalyvaujančių Bendrijos narių balsų dauguma gali priimti tik visuotinis narių susirinkimas;
- 18.2. Įsteigtos Bendrijos pakeistus įstatus pasirašo Bendrijos pirmininkas arba visuotinio narių susirinkimo įgaliotas asmuo.
- 18.3. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre. Kartu su įstatų pakeitimais Bendrija juridinių asmenų registrui turi pateikti visą pakeistų įstatų ~~tekstą (nauja~~ redakcija).
- 18.4. Įstatus pasirašiusių fizinių asmenų parašų tikrumas netvirtinamas.

### 19 straipsnis. Bendrijos turto, lėšų ir pajamų naudojimo tvarka

- 19.1. Bendrijos lėšas sudaro:
  - 19.1.1. Metinis nario mokestis;
  - 19.1.2. Fizinių asmenų, labdaros organizacijų ir labdaros fondų dovanotos lėšos;
  - 19.1.3. Lėšos gautos kaip parama pagal Labdaros ir paramos įstatymą;
  - 19.1.4. Nevalstybinių organizacijų, tarptautinių visuomeninių organizacijų dovanotos lėšos;
  - 19.1.5. Kredito įstaigų palūkanos už saugomas asociacijos lėšas;
  - 19.1.6. Skolinto kapitalo lėšos;
  - 19.1.7. Kitos teisėtai gautos lėšos.
  - 19.1.8. Materialinės vertybės įgytos už asociacijos lėšas.
- 19.2. Bendrijai leidžiama nuosavybės ar bet kokiomis kitomis teisėmis valdomą turtą ir lėšas ~~perleisti~~, užtikrinti juo prievolių įvykdymą ar kitaip apriboti savo valdymo, naudojimo ir ~~disponavimo~~ teises [ji] tik tuo atveju, kai tuo siekiama įgyvendinti Bendrijos įstatuose nustatytus veiklos tikslus.
- 19.3. Bendrijai draudžiama:
  - 19.3.1. neatlygintinai perduoti bendrijos turtą nuosavybėn bendrijos nariui, valdymo ir kolegialių organų nariui, Bendrijoje darbo sutarties pagrindu dirbančiam asmeniui ar su jais susijusiam

- asmeniui, ar trečiajam asmeniui, išskyrus labdaros ar paramos tikslus, nustatytus įstatuose pagal Labdaros ir paramos įstatymą;
- 19.3.2. mokėti Bendrijos steigėjui ar nariui išmokas iš pelno dalies ar perduoti likviduojamo Bendrijos turto dalį, viršijančią stojamąjį nario įnašą ar mokesį;
- 19.3.3. Bendrijos turtą ir lėšas, įskaitant pelną, jokia forma, išskyrus labdarą ir paramą pagal Labdaros ir paramos įstatymą, skirstyti Bendrijos ir jos valdybos nariams, Bendrijos darbo sutarties pagrindu dirbantiems asmenims, išskyrus atvejus, kai yra mokamas darbo užmokestis, kitos su darbo teisiniais santykiais susijusios išmokos ir kai autorinės sutarties pagrindu mokamas autorinis atlyginimas, atlyginama už suteiktas paslaugas ar parduotas prekes;
- 19.3.4. Suteikti paskolas, įkeisti Bendrijos turtą (išskyrus atvejus, kai turtas įkeičiamas Bendrijos prievolėms užtikrinti), garantuoti, laiduoti ar kitaip užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą. Ši nuostata netaikoma, kai skolinamasi iš kredito įstaigų ir kai Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys arba Lietuvos Respublikos įstatymai ar jų pagrindu priimti kiti teisės aktai numato kitaip;
- 19.3.5. skolintis pinigų iš Bendrijos nario ar su juo susijusio asmens ir mokėti palūkanas. Ši nuostata netaikoma, kai skolinamasi iš kredito įstaigų;
- 19.3.6. skolintis iš kitų asmenų, mokant neprotingai dideles palūkanas;
- 19.3.7. pirkti prekes ir paslaugas už akivaizdžiai per didelę kainą, išskyrus atvejus, kai tokiu būdu yra suteikiama labdara asmeniui, kuris pagal Labdaros ir paramos įstatymą yra labdaros gavėjas;
- 19.3.8. perduoti Bendrijos turtą už akivaizdžiai per mažą kainą, išskyrus atvejus, kai tokiu būdu yra suteikiama labdara asmeniui, kuris pagal Labdaros ir paramos įstatymą yra labdaros gavėjas;
- 19.3.9. steigti juridinį asmenį, kurio civilinė atsakomybė už juridinio asmens prievoles yra neribota, arba būti jo dalyviu;
- 19.3.10. vykdyti valstybės ar savivaldybių, jų institucijų ar pareigūnų bei valstybės tarnautojų viešojo administravimo funkcijas, jeigu to nenumato kiti įstatymai;
- 19.3.11. vykdyti profesinių sąjungų, religinių bendruomenių, bendrijų ir centrų bei pagal jų kanonus, statutus ar kitas normas tos pačios religijos tikslams įgyvendinti įsteigtų juridinių asmenų, kredito unijų ir kitų juridinių asmenų, kurie yra kitos teisinės formos, funkcijas, jei šias funkcijas pagal įstatymų nuostatas gali vykdyti tik tam tikros teisinės formos juridiniai asmenys;
- 19.4. Bendrija pinigų, gautus kaip paramą, taip pat kitus negražintinai gautus pinigus ir kitą turtą naudoja juos davusio asmens nurodytiems tikslams, jeigu asmuo tokius tikslus nurodė. Bendrija šiuos gautus pinigus privalo laikyti atskiroje sąskaitoje, taip pat sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba pinigų davęs asmuo to reikalauja. Bendrija negali priimti pinigų ar

kito turto, jei duodantis asmuo nurodo juos naudoti kitiems, negu Bendrijos įstatuose yra nustatyta, tikslams.

**20 straipsnis. Bendrijos veiklos kontrolė**

- 20.1. Bendrijos finansinės - ūkinės veiklos kontrolę atlieka revizorius( revizijos komisija).
- 20.2. Revizorių (revizijos komisiją ) renka Bendrijos visuotinis narių susirinkimas 4 metams.
- 20.3. Revizoriumi negali būti tarybos narys.
- 20.4. Revizoriaus funkcijos:
  - 20.4.1. ne rečiau kaip kartą per metus atlieka Bendrijos ūkinės - finansinės veiklos reviziją;
  - 20.4.2. teikia ataskaitą Bendrijos visuotiniam susirinkimui;
  - 20.4.3. visuotinio susirinkimo pavedimu atlieka bet kokius Bendrijos veiklos patikrinimus.

**21 straipsnis. Bendrijos pertvarkymas ir likvidavimas**

- 21.1. Bendrija pertvarkoma, pasibaigia (reorganizuojama ar likviduojama) Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso nustatyta tvarka.
- 21.2. Vienu metu Bendrija negali būti ir reorganizuojama, ir pertvarkoma.
- 21.3. Jeigu Bendrijoje liko mažiau negu trys nariai, per trisdešimt dienų apie tokį narių sumažėjimą reikia pranešti juridinių asmenų registruir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.
- 21.4. Likęs Bendrijos turtas ir lėšos, įstatymų nustatyta tvarka patenkinus visus kreditorių reikalavimus ir Bendrijos narių reikalavimus dėl Bendrijos turto dalies, neviršijančios nario stojamojo įnašo ar mokesčio, iki Bendrijos išregistravimo iš juridinių asmenų registro perduodami kitam ar kitiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis narių susirinkimas ar teismas, priėmę sprendimą likviduoti Bendriją.
- 21.5. Bendrijos likvidatorius privalo:
  - 21.5.1. viešai paskelbti dienraštyje „Lietuvos rytas“ apie Bendrijos likvidavimą ir pateikti juridinių asmenų registruir dokumentus, patvirtinančius sprendimą likviduoti Bendriją bei savo duomenis;
  - 21.5.2. sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios balansą;
  - 21.5.3. perduoti likusį Bendrijos turtą Asociacijų įstatymo nustatyta tvarka;
  - 21.5.4. sudaryti Bendrijos likvidavimo aktą. Bendrijos likvidavimo akte aprašoma likvidavimo eiga ir patvirtinama, kad atlikti visi su likvidavimu susiję veiksmai;
  - 21.5.5. perduoti dokumentus saugoti Archyvų įstatymo nustatyta tvarka;
  - 21.5.6. pateikti juridinių asmenų registro tvarkytojui Bendrijos likvidavimo aktą ir kitus dokumentus, reikalingus asociacijai išregistruoti.

**Kiti įstatuose neaptarti Bendrijos veiklos ir valdymo klausimai sprendžiami vadovaujantis atitinkamais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.**

Bendrijos pirmininkė



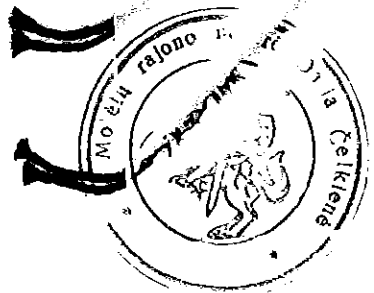
Rita Čereškienė

Du tūkstančiai ketvirtųjų metų spalio dvidešimt devinta diena.



**SUTRIKUSIO INTELEKTO ŽMONIŲ GLOBOS BENDRIJA  
„MOLĖTŲ VILTIS“**

Swamemote, sushim ir antspūvju  
nervu un MT Kaburšallies izpa.  
2004. g. apriņķa 16. izpa.  
Polina





**VIEŠOJI ĮSTAIGA MOLĖTŲ R. PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS  
CENTRAS**

Molėtų rajono savivaldybės viešoji įstaiga. Graužinių g. 2, LT-33125 Molėtai. Tel. (8 383) 52782. Faks. (8 383) 51151.  
El. p.: [info@moletupspc.lt](mailto:info@moletupspc.lt), [www.moletupspc.lt](http://www.moletupspc.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 303134121.

---

Molėtų rajono savivaldybės  
Administracijos direktoriui  
Sauliui Jauneikai

2017-09-07 Nr. S – 425

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA  
GAUTA  
2017 m. 09 mėn. 07 d.  
Nr. B.10 - 2060

**DĖL PATALPŲ PANAUDOS**

Prašome leisti VšĮ Molėtų r. pirminės sveikatos priežiūros centrui 20 metų panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis Molėtų rajono savivaldybei priklausančias 46,82 kv. m ploto patalpas, plane pažymėtas 1-18, 1-19, 1-20, 1-21, esančias Balninkų bendruomenės centro patalpose, Alaušų g. 19a, Balninkų mstl., Balninkų sen., Molėtų rajone, Balninkų BPG kabineto veiklai vykdyti.

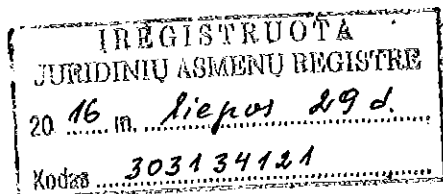
Įsipareigojame savo sąskaita atlikti mums perduotų patalpų einamąjį remontą.

PRIDEDAMA: VšĮ Molėtų r. PSPC įstatų kopija, 21 lapas.

L.e. direktorės pareigas



Vida Narkevičienė



PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2016 m. birželio 23 d.

sprendimu Nr. B1-140

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ R. PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Molėtų r. pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau - įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau - LNSS) Molėtų rajono savivaldybės viešoji asmens sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, teikianti asmens sveikatos paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstatų, Sveikatos sistemos, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, galiojančiais norminiais aktais, dalininko sprendimais, vadovo įsakymais ir šiais įstatais.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaigos steigėjas ir dalininkas yra Molėtų rajono savivaldybė.

6. Įstaigos ir jos struktūrinių padalinių buveinės:

Viešosios įstaigos Molėtų r. pirminės sveikatos priežiūros centro buveinė – Graužinių g. 2, Molėtai, Lietuvos Respublika.

Jo padalinių buveinės:

Alantos bendrosios praktikos gydytojo kabinetas – Alanta;

Balninkų bendrosios praktikos gydytojo kabinetas – Balninkai;

Joniškio bendrosios praktikos gydytojo kabinetas – Joniškis;

Suginčių bendrosios praktikos gydytojo kabinetas – Suginčiai;

Psichikos sveikatos centras – Molėtai, Graužinių g. 2.

7. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus

KOPIJA TIKRA

įstatymuose numatytus atvejus.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis - neribotas.

## II SKYRIUS

### ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITIS IR RŪŠYS

10. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai yra gyventojų sveikatos atkūrimas, prieinamas ir tinkamas įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai:

11.1. organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas gyventojams. Šios paslaugos teikiamos pirminės sveikatos priežiūros centre ir gyventojams namuose;

11.2. teikti nustatytas gydomosios ir prevencinės medicinos pagalbos paslaugas;

11.3. siųstis pacientus konsultuotis ir gydytis pas reikiamus kitų specialybių gydytojus, užpildžius patvirtintos formos siuntimus;

11.4. teikti pirmąją pagalbą;

11.5. organizuoti ir teikti ambulatorines paslaugas psichinėmis ligomis sergantiems gyventojams;

11.6. teikti odontologinę pagalbą.

12. Įstaigos veiklos sritys: pirminė ambulatorinė sveikatos priežiūra, pirminė psichikos sveikatos priežiūra, pirminė ambulatorinė odontologinė asmens sveikatos priežiūra.

13. Siekdama savo tikslų įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla (veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007-10-31 įsakymą Nr. DĮ-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

13.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (kodas 86.21);

13.2. gydytojų specialistų veikla (kodas 86.22);

13.3. odontologinės praktikos veikla (kodas 86.23);

13.4. medicinos laboratorijų veikla (kodas 86.90.30);

13.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90.);

13.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugos teikiamos ligoniams ne ligoninėse (kodas 86.90.10);

13.7. kita įstatymais neuždrausta ir planuojama vykdyti veikla.

KOPIJA TIKRA

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

### III SKYRIUS

#### ĮSTAIGOS DALININKAI (SAVININKAS), ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą turtu ar pinigais, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka.

16. Viešosios įstaigos steigėjai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

17. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

18. Įstaigos dalininkas (savininkas) turi šias neturtines teises:

18.1. dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

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

18.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją;

18.5. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytas neturtines teises.

19. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

19.1. nauji dalininkai priimami įstaigos savininko (steigėjo) sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis padaryti įnašą, kurio vertė ne mažesnė kaip 25000 Eur;

19.2. asmuo (fizinis ar juridinis), pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos direktoriui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta

KOPIJA TIKRA

ar adresas korespondencijai), įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas). Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams, nurodytiems šių įstatų 10 p., ir įsipareigojimas nesiekti jų keisti. Kartu su prašymu turi būti pateikta pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertinto turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įstaigai perduoti materialųjį turtą;

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

19.4. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku tik perdavęs įstaigai visą prašyme nurodytą įnašą.

20. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises.

21. Įstaigos dalininko teisės parduodamos šių įstatų nustatyta tvarka, išskyrus Molėtų rajono savivaldybės dalininko teisės yra parduodamos ar perduodamos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

22. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos direktoriui, kartu nurodydamas dalininko teisių pardavimo kainą.

23. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai raštu informuoja kitus įstaigos dalininkus (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.

24. 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.

25. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniams asmeniui, neatliekant įstatų 22-24 punktuose nurodytų veiksmų.

26. Dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša įstaigos direktoriui. Pranešime turi būti nurodyta: įstaigos dalininko teises pardavęs ar kitaip perdavęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas), dalininko teises įgijęs dalininkas (juridinio asmens

OPĪJA TIKRA



pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta ar adresas korespondencijai) ir dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas 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 į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įsigijimą liudijančiame dokumente.

27. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose. Įstaigos direktorius, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą. Šio dalininko turimų balsų skaičius įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

28. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos direktorius per 5 darbo dienas raštu turi pranešti įstaigos dalininkams.

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

30. Jeigu dalininkas (savininkas) papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

31. Įstaigos dalininkų (savininko) kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

32. Dalininkų (savininko) įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

33. Dalininkų (savininko) įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

33.1. pinigai pervedami į įstaigos sąskaitą;

33.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis fizinis ar juridinis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku pageidaujantis tapti asmuo) ir įstaigos direktorius. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta 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.

#### IV SKYRIUS

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

KOPIJA TIKRA



34. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys įstaigos dalininkais. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

35.1. tvirtina, keičia ir papildo įstaigos įstatus;

35.2. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

35.3. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

35.4. nustato privalomas veiklos užduotis, paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, išskyrus sutartines kainas ir tuos atvejus, kai tai reglamentuojama įstatymuose ir kituose teisės aktuose;

35.5. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

35.6. tvirtina viešosios įstaigos veiklos strategiją;

35.7. nustato viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

35.8. priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

35.9. nustato išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti įstaigos direktoriui;

35.10. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvarka. Priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimą;

35.11. sudaro kolegialus organus, kurie yra numatyti sudaryti dalininkui įstaigos įstatuose;

35.12. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

35.13. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

35.14. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

35.15. skiria ar atšaukia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

35.16. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

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

35.18. steigia viešosios įstaigos padalinius (skyrus) ir filialus;

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

35.20. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

35.21. nustato valdymo organų narių atlyginimus;

KOPIJA TIKRA

35.22. turi teisę gauti informaciją apie įstaigos veiklą;

35.23. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, įstaigos įstatuose ar kituose teisės aktuose priskirtus klausimus.

36. Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais.

37. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarka:

37.1 iniciatyvos teisę sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą turi dalininkai (savininkas) ir įstaigos direktorius. Ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos raštu pranešama apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą visiems dalininkams ir paskelbiama įstaigos internetiniame tinklapyje. Kartu turi būti pateikti visi dokumentai svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka;

37.2 dalininkas gali įgaluoti kitą fizinį asmenį atstovauti įstaigos dalininkų susirinkime. Įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro;

37.3 įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys;

37.4 kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą;

37.5 visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas (savininkas) ar direktorius.

38. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

38.1. visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti protokoluojamas;

38.2. visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų;

38.3. šių įstatų 35.12 – 35.14 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma;

38.4. sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas

KOPIJA TIKRA



visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą;

38.5. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginimai visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## V SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

39. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga turi šiuos valdymo organus: visuotinį dalininkų susirinkimą (savininką), vienasmenį valdymo organą – įstaigos direktorių, administraciją ir patariamuosius kolegialius valdymo organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

## VI SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS, JO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA

40. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

41. Direktorius į pareigas priimamas viešo konkurso būdu ir dirba pagal terminuotą darbo sutartį.

42. Įstaigos direktorių į pareigas skiria ir atleidžia iš jų Molėtų rajono savivaldybės meras. Molėtų rajono savivaldybės meras taip pat įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu.

44. Įstaigos direktorius:

44.1. organizuoja ir valdo įstaigos veiklą, rengia įstaigos veiklos planus;

44.2. sušaukia visuotinius dalininkų susirinkimus;

44.3. atsako už įstaigos dalininkų apskaitą;

44.4. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

44.5. nustato etatų struktūrą, sudaro darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigų darbuotojais ir jas nutraukia, skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas;

44.6. užtikrina įstaigos personalo sukomplektavimą, užtikrina įstaigos teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą bei jų suteikimą laiku;

KOPĪJA TIKRA

44.7. užtikrina įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą, bei kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;

44.8. organizuoja finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, veiklos ataskaitos parengimą ir jų pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka visuotiniam dalininkų susirinkimui;

44.9. pateikia duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registru;

44.10. teikia pranešimus dalininkams (savininkui) apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;

44.11. organizuoja informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

44.12. atsako už perduoto panaudos pagrindais bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

44.13. suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;

44.14. tvirtina administracijos darbo reglamentą, įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles, finansų kontrolės taisykles ir kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

44.15. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

44.16. užtikrina įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

44.17. skiria ir atleidžia padalinių (skyrių) ir filialų vadovus, rengia padalinių (skyrių) ir filialų vadovų atestaciją;

44.18. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašus;

44.19. informuoja visuotinį dalininkų susirinkimą apie neefektyviai dirbančius įstaigos padalinius (skyrius) ar filialus, kreipiasi dėl neefektyviai veikiančių įstaigos padalinių (skyrių) ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

44.20. įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

44.21. atstovauja įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis arba įgalioja tam kitą įstaigos atstovą;

44.22. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

44.23. leidžia įsakymus, duoda teisėtus nurodymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams;

44.24. atlieka kitus veiksmus, kuriuos atlikti įstaigos direktorių įpareigoja šie įstatai ir kiti teisės aktai.

## VII SKYRIUS

### KOLEGIALIŲ ORGANŲ SUDARYMAS IR KOMPETENCIJA

KOPIJA TIKRA

45. Įstaigoje privalo būti sudaryta stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.
46. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nėra įstaigos valdymo organas.
47. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis kolegialus valdymo organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų tarybos darbo reglamentą tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

48. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma 5 metams iš 2 įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo bendru sprendimu paskirtų atstovų; 1 savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto nario; 1 savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos profesinės sąjungos paskirto atstovo, jei įstaigoje profesinės sąjungos nėra - 1 įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo paskirto atstovo. Stebėtojų tarybos nariu negali būti asmuo, dirbantis įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

49. Stebėtojų tarybos sudarymo tvarka ir posėdžių sušaukimas:

49.1. Į 48 punkte nurodytų institucijų vadovus įstaigos dalininkas (savininkas) registruotu laišku kreipiasi su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Gavus atsakymus, per 30 dienų turi būti sušauktas visuotinis dalininkų susirinkimas stebėtojų tarybai sudaryti;

49.2. visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti tik savo paskirtus atstovus arba pavienius jos narius. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, visuotinis dalininkų susirinkimas šių įstatų nustatyta tvarka jo vietoje paskiria kitą asmenį. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka paskiria subjektas, paskyręs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

50. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl jos sudarymo ir atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja stebėtojų taryba.

51. Pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per mėnesį sudarius stebėtojų tarybą. Į pirmą posėdį narius šaukia įstaigos direktorius.

52. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybos pirmininkas išrenkamas pirmo posėdžio metu. Stebėtojų tarybos pirmininkas renkamas paprasta balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 stebėtojų tarybos narių. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 stebėtojų tarybos narių. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas

53. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami.

KOPIJA TIKRA

54. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

55. Stebėtojų taryba:

55.1. analizuoja įstaigos veiklą ir pateikia savo išvadas bei pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui;

55.2. išklauso ir įvertina įstaigos metinės veiklos ataskaitą ir pareiškia savo nuomonę apie ją visuotiniam dalininkų susirinkimui;

55.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja įstaigos direktoriaus organizuotame konkurse padalinių (skyrių) bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareiškia savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;

55.4. derina įstaigos direktoriaus įsakymo projektą dėl įstaigos teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, jų kokybės;

55.5. derina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvį.

56. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

56.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą stebėtojų tarybos nuostatose numatytais funkcijoms atlikti;

56.2. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus;

56.3. pagal savo kompetenciją teikti pasiūlymus įstaigos administracijai ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

56.4. posėdžio metu naudotis įstaigos posėdžių sale, kabinetu ar kitomis patalpomis, kurias suteikia įstaigos direktorius;

56.5. naudoti darbui reikalingus įstaigos kopijavimo, spausdinimo ir kitus organizacinės technikos prietaisus;

56.6. turėti kitų teisių neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

57. Stebėtojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktinaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą stebėtojų tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Stebėtojų tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams bei jos darbo reglamentui, patvirtintam visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

58. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

59. Įstaigos gydymo taryba yra patariamasis valdymo organas, sudaromas 5 metams iš įstaigos

KOPIJA TIKRA

padalinių ir filialų gydytojų. Gydytojų taryba turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 5 narių. Įstaigos gydytojų tarybą sudaro ir ją atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas pagal direktoriaus pateiktus pasiūlymus. Visuotinis dalininkų susirinkimas direktoriaus siūlymu gali atšaukti paskirtus gydytojų tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį, gydytojų tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų gydytojų tarybos nario pareigų. Gydytojų tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius ar jo įgaliotas administracijos darbuotojas.

60. Gydytojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui patvirtinus gydytojų tarybos sudėtį ir atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja gydytojų taryba. Naujai sudarytą gydytojų tarybą susirinkti į pirmą posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po gydytojų tarybos sudarymo, kviečia įstaigos direktorius.

61. Gydytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už gydytojų tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi gydytojų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 gydytojų tarybos narių. Gydytojų tarybos sprendimai įforminami protokolu. Visi gydytojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydytojų tarybos pirmininko balsas.

62. Gydytojų taryba:

62.1. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo;

62.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas, seminarus, svarsto periodinio gydytojų tobulinimosi programas;

62.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

62.4. svarsto kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos administracija.

63. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos direktoriui. Jei direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydytojų taryba savo pasiūlymą gali pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui.

64. Gydytojų tarybos nariai turi teisę:

64.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

64.2. siūlyti sušaukti gydytojų tarybos posėdį;

64.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

64.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydytojų tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

65. Gydytojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo,

KOPIJA TIKRA

teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą gydymo tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Gydymo tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

66. Už veiklą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

67. Gydymo tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

68. Įstaigos slaugos taryba yra patariamasis įstaigos valdymo organas sudaromas iš įstaigos padalinių ar filialų slaugos specialistų, tolygaus padalinių atstovavimo principu, penkeriems metams.

69. Slaugos taryba turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 5 narių. Įstaigos slaugos tarybą sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas pagal direktoriaus pateiktus pasiūlymus. Visuotinis dalininkų susirinkimas įstaigos direktoriaus siūlymu gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį, slaugos tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų slaugos tarybos nario pareigų. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius ar jo įgaliotas administracijos darbuotojas.

70. Slaugos taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui patvirtinus slaugos tarybos sudėtį ir atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja slaugos taryba. Naujai sudarytą slaugos tarybą susirinkti į pirmą posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po slaugos tarybos sudarymo, kviečia įstaigos direktorius.

71. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už slaugos tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi slaugos tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujant ne mažiau 2/3 slaugos tarybos narių. Slaugos tarybos sprendimai įforminami protokolu. Visi slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.

72. Slaugos taryba:

72.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

72.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus;

72.3. svarstyti kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos administracija.

73. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos direktoriui. Jei direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti dalininkui (savininkui).

74. Slaugos tarybos nariai turi teisę:

74.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

74.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

KOPIJA TIKRA

74.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

74.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

75. Slaugos tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą slaugos tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Slaugos tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

76. Už veiklą slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

77. Slaugos tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

78. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai. Įstaigos medicinos etikos komisijos sudėtį tvirtina ir atšaukia įstaigos direktorius.

## VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

79. Vykdydama įstatuose numatyta veiklą, įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, įstaigos įstatams ir kitiems teisės aktams.

80. Įstaiga turi šias teises:

80.1. turėti sąskaitas bankuose, įstaigos logotipą, antspaudą;

80.2. teisėtai įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

80.3. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą įstatymų nustatyta tvarka;

80.4. teikti mokamas paslaugas;

80.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

80.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;

80.7. skelbti konkursus susijusius su įstaigos veikla ir juos organizuoti;

80.8. turėti kitų teisių, kurias nustato Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai.

KOPIJA TIKRA

81. Vykdydama uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga turi šias pareigas:

81.1. organizuoti ir užtikrinti medicininių paslaugų teikimą Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka;

81.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

81.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;

81.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;

81.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

81.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

81.7. drausti įstaigą civilinės atsakomybės draudimu;

81.8. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;

81.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos dalininkus (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

81.10. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę - buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

81.11. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

81.12. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

81.13. skelbti įstaigos viešus pranešimus, skelbimus ir kt. visuomenei reikalingą viešą informaciją apie įstaigos veiklą šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

82. Įstaiga gali turėti ir kitų pareigų, kurias numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

## IX SKYRIUS

### VIEŠO KONKURSO ADMINISTRACIJOS, PADALINIŲ (SKYRIŲ), FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS

KOPIJA TIKRA



**SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA**

83. Įstaigos padalinių (skyrių) ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Sprendimą organizuoti konkursą priima įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

84. Įstaigos padalinių (skyrių) ir filialų direktoriais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

85. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

86. Įstaiga gali turėti filialų ar atstovybių. Filialas ar atstovybė yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę. Filialas ar atstovybė nėra atskiras juridinis asmuo ir veikia įstaigos vardu pagal įstaigos įstatus bei filialo ar atstovybės nuostatus ar įstaigos direktoriaus suteiktus įgaliojimus. Filialų ar atstovybės skaičius neribojamas.

87. Įstaigos filialai steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos direktorius.

88. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos direktorius.

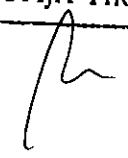
89. Filialas ar atstovybė gali turėti savo sąskaitą. Filialo ar atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

**XI SKYRIUS****DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

90. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

91. Molėtų rajono savivaldybė, kaip įstaigos steigėja ir dalininkė, turtą įstaigai perduoda panaudos pagrindais Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

92. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja tik šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

**KOPIJA TIKRA**  


93. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

## XII SKYRIUS

### ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

94. Įstaigos lėšų šaltiniai:

94.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis.

94.2. dalininkų (savininko) įnašai;

94.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

94.4. valstybės investicinių programų lėšos;

94.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

94.6. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų už suteiktas mokamas paslaugas;

94.7. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

94.8. skolintos lėšos;

94.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

94.10. kitos teisėtai įgytos lėšos.

95. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo bei savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

96. Lėšas, gautas kaip paramą, dovana, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo, dovanos davėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai. Šios lėšos laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

97. Įstaigos pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos veiklos tikslams siekti.

98. Pelnas negali būti skiriamas dalininkams (savininkui), įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## XIII SKYRIUS

### FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

99. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

100. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti atliekamas auditas, kai visuotinis dalininkų

KOPIJA TIKRA

susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

101. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

102. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

103. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose nurodytos institucijos.

104. Įstaigos direktorius privalo pateikti kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

#### XIV SKYRIUS

#### ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

105. Įstaiga gali būti reorganizuojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais.

106. Sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo priima, reorganizavimo sąlygas ir po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma.

107. Reorganizavimo sąlygos yra rengiamos ir skelbiamos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

108. Reorganizavimas yra baigtas, kai juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos įstaigos ir jų įstatatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą įstaigų įstatatai.

109. Įstaiga gali būti likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.

110. Įstaigos likvidavimo pagrindai gali būti:

110.1. visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas likviduoti įstaigą, priimtas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

110.2. teismo sprendimas likviduoti įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.

111. Visuotinis dalininkų susirinkimas skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos administracija ir kiti valdymo organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius.

112. Likvidatorius turi įstaigos direktoriaus teises ir pareigas. Įstaigos valdymo organų funkcijas atlieka likvidatorius. Jis atstovauja likviduojamai įstaigai valstybės valdžios ir valdymo

KOPIJA TIKRA

institucijose, teisme ir kitose institucijose.

113. Įstaigos likvidatorius turi tokias kompetencijas, teises ir pareigas, kokios apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ar teisės aktuose.

114. Likvidatorius yra atsakingas už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

115. Likviduotos įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

## XV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

116. Įstaigos direktorius, pasibaigus finansiniams metams, per keturis mėnesius turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui 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.

117. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

117.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

117.2. įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašo vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

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

117.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;

117.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų - išlaidos darbo užmokesčiui;

117.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

117.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

117.8. duomenys apie įstaigos direktorių, įstaigos išlaidos direktoriaus darbo užmokesčiui ir kitoms direktoriui išmokoms;

117.9. įstaigos išlaidos kolegialių organų kiekvieno nario darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos kolegialių organų narių išmokoms;

117.10. įstaigos išlaidos išmokoms su įstaigos dalininkais susijusiems asmenims, nurodytiems Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

KOPIJA TIKRA

118. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią pateikti įstaigos veiklos ataskaitoje sprendimu nurodo visuotinis dalininkų susirinkimas.

119. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 1 d. pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui ateinančių metų veiklos užduočių projektą.

120. Dalininkui (savininkui) raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo dalininkui (savininkui) pateikti prašomų dokumentų kopijas. Dalininkui (savininkui) turi būti pateikti: įstaigos įstatai, metinių finansinių ataskaitų rinkiniai, veiklos ataskaita, auditoriaus išvados bei auditų ataskaitos, dalininkų sąrašai ir kiti dokumentai, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat dokumentai, kuriais įforminti įstaigos direktoriaus sprendimai. Atsisakymą pateikti dokumentus įstaiga turi įforminti raštu. Ginčai dėl dalininko (savininko) teisės į informaciją sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

121. Už informacijos pateikimą laiku įstaigos dalininkams (savininkui) atsakingas įstaigos direktorius.

122. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams (savininkui) teikiama neatlygintinai.

## **XVI SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS VISUOMENEI, ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA**

123. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje [www.moletupspc.lt](http://www.moletupspc.lt) Finansų ministerijos ir valstybės įmonės Registrų centro nustatyta tvarka. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti įstaigos buveinėje.

124. Informacija apie įstaigos veiklą skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje [www.moletupspc.lt](http://www.moletupspc.lt).

125. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

126. Už pranešimų paskelbimą atsako įstaigos direktorius.

## **XVII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

127. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos direktorius, kolegialūs valdymo

**KOPIJA TIKRA**



organai ir visuotinis dalininkų susirinkimas. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Pakeisti įstatai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

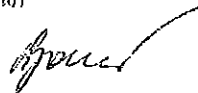
128. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

### XVIII SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAVADAVIMAS, ATOSTOGOS, KOMANDIRUOTĖS

129. Nesantį darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 parą) komandiruočių ar kitų priežasčių direktorių pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, be atskiro rašytinio pavedimo. Nesant direktoriaus ir jį pagal pareigybės aprašymą pavaduojančio asmens, Molėtų rajono savivaldybės meras potvarkiu paveda kitam įstaigos administracijos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

130. Į komandiruotes, trunkančias ilgiau nei parą bei kasmetines, nemokamas ar tikslines atostogas įstaigos direktorių išleidžia Molėtų rajono savivaldybės meras.

Vil. Molėtų r. pirminės sveikatos  
priežiūros centro direktorė  
Eglė Bareikienė




2017-09-07

## MINDŪNŲ BENDRUOMENĖS CENTRAS

Asociacija, Kodas 300023660. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre. Adresas: Muziejaus g. 7 Mindūnų k., Mindūnų sen. Molėtų r. sav., LT-33202, Mob.tel. 8-681-14814, el. p. mindunubendruomenescentras@gmail.com

Molėtų rajono savivaldybės administracijai

## PRAŠYMAS

2017-06-21

Mindūnai

Prašome perduoti 15 (penkiolikai) metų Molėtų r. savivaldybei nuosavybės teise priklausantį pagalbinį pastatą (lauko pavėsinė, unikalus nr.: 4400-0131-2316; Mindūnai, Muziejaus g. 7) panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis Mindūnų bendruomenės centrui.

Šią pavėsinę 2006 m. Mindūnų bendruomenė įsigijo Nacionalinės paramos bendruomenei skirtomis lėšomis. 2016 m. Mindūnų bendruomenė projekto „Tradicinių amatų - aukštaitiško kulinarinio paveldo bei tradicinės sertifikuotos žvejybos įgyvendinimas ir plėtra“ lėšomis įgijo ir pavėsinėje pastatė lauko baldus. Ruošiamės dalyvauti sekančiame, bendruomenės verslumui skatinti skirtame projekte ir įsigyti etnografines lauko krosnis, siekiant plėtoti kulinarinio paveldo amatą bei didinti ir išlaikyti turistų srautą.

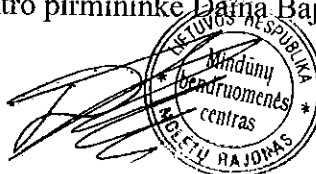
Panaudos pagrindais prašomas suteikti turtas bus reikalingas vykdant ir įgyvendinant projektą „Bendradarbiavimas vykdant regioninių produktų rinkodarą ir kuriant maisto grandinę “nuo lauko iki stalo“ pagal Molėtų VVG teritorijos vietos plėtros strategiją 2014-2020 m.

Mindūnų bendruomenės centras įsipareigoja panaudoti savo lėšas perduoto nekilnojamojo turto einamajam ir statinio kapitaliniam remontui atlikti.

Pridedama:

1. Mindūnų bendruomenės centro registravimo pažymėjimas (1 psl.)
2. Mindūnų bendruomenės nuostatai. (9 psl.)

Mindūnų bendruomenės centro pirmininkė Daina Bajerčiūtė –Zelkevičienė





LIETUVOS RESPUBLIKA

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRAS

## REGISTRAVIMO PAŽYMĖJIMAS

Pavadinimas: Mindūnų bendruomenės centras  
Kodas: 300023660  
Buves kodas: 1430368  
Teisinė forma: Asociacija  
Registravimo data: 2004 m. gegužės 05 d.  
Registro tvarkytojas: Valstybės įmonė Registrų centras  
Pažymėjimą išdavė: Valstybės įmonės Registrų centro Utenos filialas

Juridinių asmenų registravimo skyriaus  
Vedėja

Milda Gabriene



Pažymėjimas išduotas: 2006 m. balandžio 19 d.

*Mindūnų BC pirmininkė Lina Rimkienė*

KOPIJA TIKRA

Nr. 086309

*Prisif.*

2014-04-28



IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20. 15 m.	<i>birželio 2 d.</i>
Kodas	<i>300023660</i>

## MINDŪNŲ BENDRUOMENĖS CENTRO

### ĮSTATAI

#### BENDROJI DALIS

- 1 Asociacijos pavadinimas – Mindūnų bendruomenės centras (toliau tekste – Asociacija) yra savanoriška organizacija, vienijanti fizinius ir juridinius asmenis bendriems narių poreikiams tenkinti ir tikslams įgyvendinti.
- 2 Asociacija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – koordinuoti Asociacijos narių veiklą, atstovauti Asociacijos narių interesams ir juos ginti bei tenkinti kitus viešuosius interesus.
- 3 Asociacija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Asociacijų įstatymu, Labdaros ir paramos įstatymu, kitais galiojančiais teisės aktais ir šiais įstatais.
- 4 Asociacija turi savo atsiskaitomasias sąskaitas banke, įregistruotą antspaudą. Taip pat gali turėti emblemą bei kitą simboliką.
- 5 Asociacija yra labdaros ir paramos teikėja bei gavėja.
- 6 Asociacija veikia Lietuvos Respublikos teritorijoje ir jos veiklos laikotarpis neribotas.

#### ASOCIACIJOS TIKSLAI, VEIKLOS APIMTYS IR POBŪDIS

- 7 Asociacijos tikslai ir uždaviniai:
  - 7.1 skatinti savivaldos plėtrą;
  - 7.2 kurti saugią ir patogią gyvenamąją aplinką;
  - 7.3 formuoti bendruomeninę aplinką, ugdyti pilietiškumą, kultūrą, estetikos suvokimą, toleranciją, puoselėti šeimos bei dvasinės vertybes;
  - 7.4 rūpintis bendruomenės teritorijos infrastruktūros, socialinių, aplinkosauginių, kultūrinių, ūkinių poreikių formavimu bei atstovavimu savivaldoje;
  - 7.5 kurti Bendruomenės teritorijos vystymosi viziją bei įvairiai veiklai palankią infrastruktūrą, įsiliejančią į regiono (rajono, miesto) plėtros planą;
  - 7.6 koordinuoti bendruomenės veiklą, bendradarbiauti su institucijomis, spręsti bendras problemas, ginti interesus, teikti siūlymus, reikalavimus seniūnijai, seniūnaičiams, savivaldybei;
  - 7.7 vykdyti kūrybines programas, ginti savo narių kūrybines, socialines, gretutines bei visuotinai pripažintas žmogaus teises, skatinti ir ginti laisvą kūrybą, jos įvairovę ir tautinį savitumą, rūpintis kūrybiniu palikimu;
  - 7.8 rūpintis bendruomenės pristatymu Lietuvoje ir užsienyje.
  - 7.9 organizuoti susirinkimus, susitikimus, konsultacijas, diskusijas, seminarus, kursus, stovyklas, konkursus, varžybas, skirti premijas, dalyvauti kituose renginiuose;
  - 7.10 burti žmones bendrai veiklai, numatyti prioritetus problemų identifikavimui, numatyti bendradarbiavimo formas tarp vietos valdžios ir bendruomenės;
  - 7.11 bendradarbiauti su vietos savivaldos atstovais, ieškant bendrų problemų sprendimo būdų. Asociacijos veikla turi būti žinoma vietos valdžios atstovams, jei valdžios atstovai ir nebūtų bendruomenės centro nariais;

- 7.12 veiklos teritorijoje kurti ir įgyvendinti socialinius, kultūrinius, edukacinius, švietimo, aplinkos apsaugos, sveikos gyvensenos, kaimo infrastruktūros plėtros projektus, dalyvauti projektų plėtojimo programose.
- 8 Siekdama savo tikslų ir vykdydama veiklą Asociacija gali:
- 8.1 laisvai skleisti informaciją apie savo veiklą, propaguoti Asociacijos tikslus ir uždavinius;
  - 8.2 teikti teisinę, materialinę ir socialinę pagalbą bei paramą, pagal galimybę Asociacijos nariams teikti metodinę bei kitokią sukaupią informaciją;
  - 8.3 atlikti savo vietovės, narių poreikių ir interesų sociologinius ir kitus tyrimus;
  - 8.4 organizuoti darbo grupes projektų sukūrimui ir įgyvendinimui;
  - 8.5 pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turta, jį naudoti, valdyti ir juo disponuoti;
  - 8.6 sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su asmenimis įstatuose numatytai veiklai vykdyti;
  - 8.7 teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
  - 8.8 plėtoti, prižiūrėti, valdyti, naudoti bendruomenei priklausančius objektus;
  - 8.9 teikti labdarą ir paramą pagal Labdaros ir paramos įstatymą;
  - 8.10 sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, neprieštaraujančius Asociacijos veiklos tikslams ir uždaviniams;
  - 8.11 nustatyti Asociacijos vidaus organizacinę struktūrą, nustatyta tvarka steigti įmones, agentūras, skyrius, filialus, atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, apibrėžti padalinių teisinį statusą;
  - 8.12 jungtis į Asociacijų sąjungas (konfederacijas) ir išstoti iš jų;
  - 8.13 stoti į tarptautines organizacijas ir išstoti iš jų;
  - 8.14 vykdyti veiklą, kuri yra licenzijuojama, Asociacija gali tik gavusi atitinkamus leidimus ar licencijas.
- 9 Asociacijos veiklos rūšys pagal klasifikatorių:
- 18 Spausdinimas ir įvairių laikmenų tiražavimas;
  - 58 Leidybinė veikla;
  - 82.99 Niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla;
  - 85.51 Sportinis ir rekreacinis švietimas;
  - 85.52 Kultūrinis švietimas;
  - 85.5 Kitas mokymas;
  - 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
  - 90 Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;
  - 93 Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
  - 93.1 Sportinė veikla;
  - 93.2 Pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
  - 94 Narystės organizacijų veikla.
- 10 Asociacija gali užsiimti ir kita veikla, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei teisės aktams.

### ASOCIACIJOS NARIAI. JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 11 Asociacijos nariai turi lygias teises, nesvarbu kokio dydžio jie moka stojamąjį ar nario mokesčius, ar teikia paramą.
- 12 Asociacijoje turi būti visų, jai priklausančių narių sąrašas.
- 13 Narystė Asociacijoje nevaržo nario gamybinio, ūkinio savarankiškumo, asmens teisių.
- 14 Asociacijos nariai turi tokias teises:
  - 14.1 dalyvauti ir balsuoti Asociacijos visuotiniame narių susirinkime;
  - 14.2 naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis;

- 14.3 susipažinti su Asociacijos dokumentais ir gauti visą Asociacijos turimą informaciją apie jos veiklą;
- 14.4 bet kada išstoti iš Asociacijos. Tokiu atveju stojamieji nario įnašai ir nario mokesčiai ar kitaip Asociacijai nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami;
- 14.5 kitas teisės aktuose ir Asociacijos įstatuose nustatytas teises.
- 15 Asociacijos nariai privalo laikytis Asociacijos įstatų.

#### NARIŲ PRIĖMIMO, IŠSTOJIMO IR PAŠALINIMO IŠ ASOCIACIJOS TVARKA

- 16 Asociacijos nariu tampa Asociacijos valdybos sprendimu, asmeniui pateikus raštišką prašymą apie pageidavimą tapti Asociacijos nariu. Narystė Asociacijoje neriboja atskirų jos narių veiklos, jei ši veikla nėra nukreipta prieš Asociaciją.
- 17 Valdybai atmetus asmens prašymą dėl priėmimo į Asociaciją, asmuo su šiuo prašymu gali kreiptis į visuotinį narių susirinkimą, kuris priima galutinį sprendimą dėl priėmimo į Asociaciją.
- 18 Iš Asociacijos išstojama, pateikus raštišką prašymą Asociacijos valdyba ir atsiskaičius su Asociacija už turintus įsipareigojimus. Jeigu dėl nario išstojimo Asociacija negali įvykdyti priimtų įsipareigojimų, išstojantysis privalo kompensuoti dėl to atsirandančius Asociacijai nuostolius arba baigti vykdyti įsipareigojimus.
- 19 Visuotinio susirinkimo nutarimų Asociacijos narys gali būti pašalintas iš Asociacijos, jeigu:
  - 19.1 nevykdo priimtų įsipareigojimų ar kitaip pažeidžia įstatus;
  - 19.2 ilgiau kaip mėtus nedalyvauja Asociacijos veikloje;
  - 19.3 pasibaigus nustatytam terminui, ilgiau kaip 2 mėnesius, nesumoka nario ar kitų mokesčių bei tikslinių mokėjimų.
- 20 Asociacijos nariui išstojus arba jį pašalinus iš Asociacijos narių nario mokėstis ir kiti tiksliniai mokėjimai negražinami.

#### ASOCIACIJOS VALDYMAS

- 21 Asociacijos organai yra:
  - 21.1 Aukščiausias organas - visuotinis narių susirinkimas.
  - 21.2 Kolegialus Asociacijos valdymo organas – valdyba.
  - 21.3 Vienasmenis Asociacijos valdymo organas yra Asociacijos pirmininkas.
- 22 Asociacijos valdymo organo nariui už veiklą Asociacijos valdymo organuose gali būti atlyginama.

#### VISUOTINIS NARIŲ SUSIRINKIMAS

- 23 Asociacijos visuotinis narių susirinkimas yra aukščiausias valdymo organas, šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Esant reikalui ar kilus neaiškumams Asociacijos veikloje, susirinkimas gali būti šaukiamas ir dažniau.
- 24 Susirinkimas yra teisėtas, jei Asociacijos nariai apie jo vietą, laiką ir darbotvarkės projektą buvo informuoti ne vėliau, kaip prieš 3 dienas elektroniniu paštu, registruotu laišku ar telefonu ir jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Asociacijos narių.
- 25 Jeigu susirinkime nėra kvorumo, turi būti šaukiamas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nepriklausomai

- nuo susirinkusių narių (atstovų) skaičiaus. Pakartotinis susirinkimas turi būti sušauktas per I mėnesį.
- 26 Visi nutarimai visuotiniame narių susirinkime priimami dalyvaujančių balsų dauguma, jei šiuose įstatuose nenumatyta kitaip.
  - 27 Visuotiniame narių susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi dalyvaujantys Asociacijos nariai. Vienas narys susirinkime turi vieną balsą.
  - 28 Eilinį Asociacijos narių susirinkimą kviečia valdyba.
  - 29 Neeilinis Asociacijos visuotinis narių susirinkimas šaukiamas, jei to raštu reikalauja daugiau kaip 1/3 Asociacijos narių. Neeilinį Asociacijos visuotinį narių susirinkimą šaukia Pirmininkas ne vėliau kaip per savaitę po raštiško Asociacijos narių reikalavimo gavimo. Apie jo vietą, laiką ir darbo tvarkę projektą Pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo kiekvienam Asociacijos nariui raštu praneša ne vėliau kaip prieš tris dienas iki visuotinio narių susirinkimo dienos. Raštiškam pranešimui prilygsta pranešimas, išsiųstas nario nurodytu faksu ar elektroninio pašto adresu su patvirtinimu apie pranešimo gavimą.
  - 30 Visuotinis narių susirinkimas:
    - 30.1 papildo ir keičia Asociacijos įstatus;
    - 30.2 priima sprendimą dėl Asociacijos pertvarkymo ar veiklos nutraukimo (reorganizavimo arba likvidavimo);
    - 30.3 tvirtina Asociacijos veiklos programą, išlaidų sąmatą, metinę finansinę atskaitomybę, Asociacijos veiklos ataskaitą;
    - 30.4 nustato stojamojo, nario mokesčių bei kitų tikslinių įnašų dydį, mokėjimo tvarką ir terminus;
    - 30.5 renka Asociacijos pirmininką ir jį atšaukia;
    - 30.6 renka ir atšaukia Asociacijos valdybos narius;
    - 30.7 gali atšaukti valdymo organų nutarimus;
    - 30.8 gali atstatydinti bet kurį valdymo organą;
    - 30.9 priima galutinius sprendimus dėl priėmimo į Asociaciją ir asmens pašalinimo iš asociacijos narių;
    - 30.10 priima sprendimus dėl Asociacijos dalyvavimo kitose asocijuotose struktūrose;
    - 30.11 sprendžia struktūrinių padalinių steigimo, veiklos pasibaigimo klausimus, tvirtina struktūrinio padalinio nuostatus;
    - 30.12 priima kitus sprendimus, kurie neprieštaruoja Asociacijos įstatams.

## ASOCIACIJOS VALDYBA

- 31 Asociacijos valdyba – kolegialus valdymo organas tarp susirinkimų, renkama vicieriams metams. Valdybos nariai renkami atviru balsavimu. Išrinktais laikomi surinkę daugiausia susirinkime dalyvavusių balsų.
- 32 Valdybos darbui vadovauja Asociacijos Pirmininkas. Valdyba renkama ne mažiau kaip iš 5-ių asmenų, siekiant kad jos nariai atstovautų kuo platesniems Asociacijos narių interesams.
- 33 Valdybos narys, nepasibaigus kadencijai, nustoja eiti savo pareigas:
  - 33.1 kai atsistatydina, pateikęs prašymą valdybai. Jos teikimu sprendimą dėl atsistatydinimo priima visuotinis narių susirinkimas;
  - 33.2 kai atšaukiamas iš pareigų visuotinio narių susirinkimo sprendimu.
- 34 Valdyba pirmame savo posėdyje pirmininko teikimu išsirenka valdybos atsakingąjį sekretorių ir patvirtina Asociacijos finansininką.
- 35 Valdybos atsakingasis sekretorius renkamas posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma iš valdybos narių ir atlieka šias funkcijas:
  - 35.1 Skelbia viešąją informaciją ir informuoja Asociacijos narius valdybos nustatyta tvarka;

- 35.2 Tvarko Asociacijos dokumentaciją ir Asociacijos narių sąrašą;
- 35.3 Pavadoja pirmininką šių įstatų nustatyta tvarka.
- 36 Valdyba atlieka šias funkcijas:
  - 36.1 ruošia visuotinio susirinkimo darbotvarkę ir informuoja Asociacijos narius apie susirinkimo vietą ir laiką;
  - 36.2 sudaro ir teikia susirinkimui tvirtinti veiklos programą, išlaidų sąmatas, finansinės veiklos metinę ataskaitą;
  - 36.3 tvirtina materialinių vertybių nurašymo aktus;
  - 36.4 tvirtina samdomų darbuotojų etatų sąrašus, nustato jų darbo reglamentą;
  - 36.5 priima sprendimą dėl priėmimo į Asociaciją;
  - 36.6 sudaro specialistų grupes Asociacijos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 36.7 aprobuoja sutartis, sprendžia kitus organizacinius, ūkinius, socialinius, finansinius klausimus, suteikia įgaliojimus Pirmininkui;
  - 36.8 teikia pasiūlymus visuotinam narių susirinkimui tvirtinti dėl asmens pašalinimo iš Asociacijos ;
  - 36.9 įgyvendina visuotinio susirinkimo nutarimus;
  - 36.10 šaukia eilinius visuotinius narių susirinkimus;
  - 36.11 nustato dokumentų ir kitos informacijos apie Asociacijos veiklą pateikimo nariams tvarką;
  - 36.12 kontroliuoja galiojančių Asociacijos įstatų laikymąsi;
  - 36.13 disponuoja Asociacijos turtu ir lėšomis, skirtomis veiklai plėtoti ir vykdyti;
  - 36.14 organizuoja susitikimus, seminarus ir kitą praktinę Asociacijos veiklą bei priima sprendimus kitais klausimais;
  - 36.15 renka tarybos atsakingąjį sekretorių ir patvirtina Asociacijos finansininką;
  - 36.16 vykdo kitas visuotinio narių susirinkimo priskirtas funkcijas.
- 37 Valdyba rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą į ketvirtį ir visuomet ne vėliau nei prieš tris dienas iki visuotinio narių susirinkimo.
- 38 Valdybos posėdžio sprendimai yra teisėti, jei jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, esant balsų lygybei, lemia pirmininko balsas.
- 39 Asociacijos valdybos nutarimai skelbiami internete ne vėliau kaip per 7 dienas po jų priėmimo.

## ASOCIACIJOS PIRMININKAS

- 10 Pirmininkas – vienasmenis valdymo organas, renkamas 1 metams visuotiniame narių susirinkime paprasta jame dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Pirmininko kadencijų skaičius neribotas.
- 11 Asociacijos Pirmininkas:
  - 11.1 savo veikloje vadovaujasi visuotinių narių susirinkimų ir tarybos nutarimais bei sprendimais;
  - 11.2 už savo veiklą atsiskaito valdybai, o už tarybos veiklą - visuotiniam narių (atstovų) susirinkimui;
  - 11.3 atstovauja Asociacijai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo ir valdžios organuose, santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, taip pat, tarybos įgaliotas, sudaro sandorius Asociacijos vardu;
  - 11.4 pateikia Asociacijos dokumentus ir duomenis Juridinių asmenų registrui;
  - 11.5 tarybos pritarimu, priima ir atleidžia iš darbo samdomus darbuotojus;
  - 11.6 šių įstatų apimtyje dalį savo teisių ir funkcijų paveda kitiems tarybos nariams;
  - 11.7 atlieka kitus susirinkimo ar tarybos pavestus darbus.
- 2 Asociacijos Pirmininkas nepasibaigus kadencijai, nustoja eiti savo pareigas:
  - 2.1 kai atsistatydina, pateikęs prašymą valdybai. Jos teikimu sprendimą dėl atsistatydinimo priima visuotinis narių susirinkimas;
  - 2.2 kai atšaukiamas iš pareigų visuotinio narių susirinkimo sprendimu.

43. Pirmininkui neesant ar negalint eiti pareigų valdybos sprendimu jį pakeičia valdybos narys-atsakingasis sekretorius.

### REVIZORIUS

44. Revizorius renkamas iš asociacijos narių visuotiniame narių susirinkime trejų metų kadencijai ir atsiskaito visuotiniam narių susirinkimui. Revizoriumi negali būti asociacijos valdybos narys.
45. Revizorius ne rečiau kaip vieną kartą per metus tikrina asociacijos metinę finansinę atskaitomybę, veiklos ataskaitą ir kitą asociacijos finansinę, apskaitos ir veiklos dokumentaciją. Patikrinimo išvadas ne vėliau kaip per 21 d. po patikrinimo svarsto asociacijos valdyba, kuri priima sprendimus pažeidimams ir trūkumams pašalinti.
46. Revizorius:
- 46.1 vykdo asociacijos ūkinės finansinės veiklos kontrolę;
  - 46.2 visuotinio susirinkimo pavedimu atlieka bet kokius asociacijos veiklos patikrinimus;
  - 46.3 turi teisę reviziniam darbui pasitelkti auditorius. Audito paslaugų pirkimo ir apmokėjimo sąlygas nustato valdyba.

### STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

47. Padaliniai steigiami visuotinio narių susirinkimo sprendimu Civilinio kodekso nustatyta tvarka.
48. Struktūriniai padaliniai savo veikloje vadovaujasi Asociacijos įstatais ir savo nuostatais, kuriuos tvirtina visuotinis narių susirinkimas.
49. Struktūrinis padalinys nėra juridinis asmuo. Jis veikia Asociacijos vardu. Struktūrinio padalinio turtas nuosavybės teisė priklauso Asociacijai, kurį Jis valdo ir disponuoja, laikydamasis LR įstatymų Asociacijos įstatų bei padalinio nuostatų. Struktūrinis padalinys gali turėti ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, balansą, sąskaitas, antspaudą su savo ir Asociacijos pavadinimu, teisę Asociacijos vardu sudaryti sutartis, įgyti turtines ir neturtines teises ir vykdyti prievolės nuostatais suteiktą įgaliojimų ribose. Struktūrinio padalinio veiklą kontroliuoja Asociacijos valdyba.
50. Reorganizuoti, nutraukti struktūrinio padalinio veiklą gali visuotinis narių susirinkimas. Struktūriniai padaliniai registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

### ASOCIACIJOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

51. Asociacijos įstatus turi teisę keisti visuotinis Asociacijos narių susirinkimas. Įstatai keičiami kvalifikuota visuotinio narių susirinkimo balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkimo dalyvių balsų.
52. Asociacijos įstatai laikomi pakeisti įregistravus juos Juridinių asmenų registre.

## DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ASOCIACIJOS VEIKLĄ PATEIKIMO NARIAMS TVARKA

- 53 Dokumentai ir kita informacija Asociacijos nariams pateikiama raštu arba elektroniniu paštu pagal valdybos nustatytą tvarką.
- 54 Informacija apie visuotinį narių susirinkimą pateikiama nariams tomis priemonėmis, kokias nurodė Asociacijos nariai ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki susirinkimo.

## LĖŠŲ IR PAJAMŲ NAUDOJIMO BEI VEIKLOS KONTROLĖS TVARKA

- 55 Asociacijos lėšas sudaro:
  - 55.1 stojamieji įnašai, narių mokesčiai ir kiti tiksliniai įnašai;
  - 55.2 parama, gauta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 55.3 valstybės valdžios ir valdymo institucijų, savivaldybių skirtos lėšos konkrečioms kultūros, švietimo, mokslo ir kitoms tikslinėms programoms įgyvendinti. Šios lėšos gali būti naudojamos tik toms programoms ir tik pagal lėšas skyrusios institucijos patvirtintą sąmatą;
  - 55.4 fizinių, juridinių asmenų dovanotos, paaukotos ar programoms vykdyti perduotos lėšos ir turtas;
  - 55.5 kitos teisėtai gautos lėšos.
- 56 Asociacijos lėšos ir turtas yra naudojamos numatytiems veiklos tikslams įgyvendinti ir jokia forma, išskyrus labdarą ir paramą pagal Labdaros ir paramos įstatymą, negali būti skirstomos Asociacijos nariams ir (ar) valdymo organų nariams, Asociacijoje darbo sutarties pagrindu dirbantiems asmenims, išskyrus atvejus, kai yra mokamas darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, kai autorinės sutarties pagrindu mokamas autorinis atlyginimas, atlyginama už suteiktas paslaugas ir parduotas prekes.
- 57 Asociacija negali:
  - 57.1 suteikti paskolų, įkeisti turto (išskyrus atvejus, kai turtas įkeičiamas Asociacijos prievolėms užtikrinti), garantuoti, laiduoti ar kitaip užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą. Ši nuostata netaikoma, kai skolinamasi iš kredito įstaigų;
  - 57.2 skolintis pinigų iš bendruomenės centro nario ar su juo susijusio asmens ir mokėti palūkanas. Ši nuostata netaikoma, kai skolinamasi iš kredito įstaigų;
  - 57.3 skolintis pinigų iš kitų asmenų, mokant neprotingai dideles palūkanas;
  - 57.4 pirkti prekes už akivaizdžiai per didelę kainą, išskyrus atvejus, kai tokiu būdu yra suteikiama labdara asmeniui, kuris pagal Labdaros ir paramos įstatymą yra labdaros gavėjas;
  - 57.5 parduoti Asociacijos turto už akivaizdžiai per mažą kainą, išskyrus atvejus, kai tokiu būdu suteikiama labdara asmeniui, kuris pagal Labdaros ir paramos įstatymą yra labdaros gavėjas.
- 58 Asociacijai nuosavybės teise gali priklausyti pastatai, įrengimai, transporto priemonės, taip pat kitas turtas reikalingas Asociacijos numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti. Turtas gali būti įgyjamas už Asociacijai priklausančias lėšas, taip pat dovanojimo, paveldėjimo, bei kitokiu teisėtu būdu.
- 59 Asociacijai savo įsipareigojimus laiduoja visu jai priklausančiu turto ir turimomis lėšomis, kai tuo siekiama įgyvendinti įstatuose nustatytus veiklos tikslus. Asociacijos narys už Asociacijos įsipareigojimus neatsako.
- 60 Asociacijos finansiniai metai – nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

## FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

- 61 Asociacijos lėšų ir turto apskaitą tvarko Asociacijos pirmininko pasiūlytas ir 2/3 tarybos narių patvirtintas finansininkas, kuris atsako, kad ši apskaita atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus norminius aktus, reglamentuojančius šią sritį. Finansininkas gali dirbti visuomeniniais pagrindais, būti samdomas arba gali būti sudaryta paslaugų sutartis su įmone ar asmeniu dėl finansų apskaitos tvarkymo.
- 62 Jeigu Asociacija gauna lėšų iš valstybės ar savivaldybės biudžetų, taip pat valstybinių įmonių, įstaigų, organizacijų ar tikslinių programų, savivaldybės kontrolierius ar kita atitinkamas funkcijas atliekanti institucija turi teisę tikrinti, kaip tokios lėšos naudojamos.
- 63 Visus visuomeninės organizacijos dokumentus, kurių pagrindu yra naudojamos Asociacijos lėšos, esančios Asociacijos sąskaitose, ir jomis disponuojama, turi pasirašyti Asociacijos pirmininkas (ar kitas jo įgaliotas tarybos narys) ir Asociacijos finansininkas (ar už finansų tvarkymą atsakingos įmonės, su kuria sudaryta atitinkama sutartis, įgaliotas asmuo).
- 64 Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Asociacijos finansinę veiklą.
- 65 Visuotinio narių susirinkimo sprendimu gali būti atliekamas Asociacijos finansinės veiklos auditas. Auditorių tvirtina susirinkimas 1/2 visų susirinkimo narių balsų dauguma. Audito išlaidos apmokamos Asociacijos lėšomis.

## ASOCIACIJOS PERTVARKYMAS IR VEIKLOS NUTRAUKIMAS

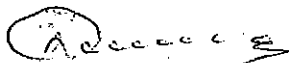
- 66 Asociacijos reorganizavimas ir veiklos nutraukimas vykdomas remiantis Lietuvos Respublikos Asociacijų įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, kitų įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka.
- 67 Priimti nutarimą reorganizuoti ar likviduoti Asociaciją ir patvirtinti reorganizavimo projektą turi teisę visuotinis narių susirinkimas 2/3 visų Asociacijos narių balsų dauguma.
- 68 Asociacijos veiklos nutraukimo pagrindas gali būti:
  - 68.1 visuotinio narių susirinkimo sprendimas;
  - 68.2 teismo sprendimas.
- 69 Institucija, nutarusi nutraukti Asociacijos veiklą, skiria likvidatorių, nustato likvidatoriaus įgaliojimus, veiklos nutraukimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos pirmininkas netenka įgaliojimų, jo teises ir pareigas įgyja likvidatorius.
- 70 Pasibaigus Asociacijos veiklai, likęs turtas ir lėšos, patenkinus visų Asociacijos kreditorių reikalavimus, atsiskaičius su asmenimis, dirbusiais pagal darbo sutartis, perduodami kitai ar kitoms visuomeninėms organizacijoms, kurių tikslai artimi visuomeninės organizacijos įstatuose deklaruotiems tikslams, o jei tokių organizacijų nėra - kitoms visuomeninėms organizacijoms arba labdaros organizacijoms bei labdaros ir paramos fondams.
- 71 Apie Asociacijos likvidavimą ar reorganizavimą turi būti skelbiama respublikiniame laikraštyje „Lietuvos rytas“ du kartus, antrą kartą - ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo pirmojo skelbimo.
- 72 Asociaciją likvidavus, likvidatorius sudaro likvidavimo aktą, išregistruoją Asociaciją ir grąžina pažymėjimą jį išdavusiam rejestro tvarkytojui.



## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 73 Kilus Asociacijos veikloje klausimui, kuris nėra sureguliuotas šių įstatų nuostatose, taikomos Lietuvos Respublikos Asociacijų įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų nuostatos.
- 74 Jeigu priėmus naujus įstatymus Asociacijos įstatai neatitinka šių įstatymų, Asociacija privalo savo įstatus suderinti su priimtais įstatymais artimiausiame visuotiniame susirinkime. Kol Asociacijos įstatai nesuderinti su naujai priimtais įstatymais, Asociacija vadovaujasi įstatymų, o ne įstatų normomis.
- 75 Įstatai patvirtinti 2015 m. kovo 13 d. Mindūnų bendruomenės centro visuotiniame susirinkime, protokolo Nr. 3.

Valdybos narė



Virginija Salapėtienė

u  
s  
s,  
ti  
ly.  
itu