

PATVIRTINTA
Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2018 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. A₁-636

VšĮ „Atrask Raseinius“
(*viešosios įstaigos pavadinimas*)

ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Atrask Raseinius“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – įstatatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis: neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai: sausio 1 d. – gruodžio 31 d.
5. Įstaigos savininkė yra Raseinių rajono savivaldybė.
6. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas banke.
7. Įstaiga neatsako pagal savininko prievoles, o savininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles.
8. Įstaiga turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka bei teikti paramą ir labdarą.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

9. Įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus, rinkti, kaupti ir turistams bei Raseinių rajono savivaldybės svečiams nemokamai teikti informaciją apie turizmo paslaugas, lankytinas Raseinių rajono savivaldybės vietas ir objektus, taip pat – skleisti informaciją apie Raseinių rajono savivaldybę bei rengti, leisti ir platinti informacinius bei kartografinius leidinius apie turizmo paslaugas, objektus ir vietas. Įstaigos tikslas yra teikti informacijos, konsultacijų ir mokymo paslaugas ir praktinę pagalbą smulkaus ir vidutinio verslo subjektams ir pradėjantiems verslo subjektams, kurių buveinė yra Raseinių rajono savivaldybėje, naujai įsteigtiems verslo subjektams padėti įsikurti, plėtoti veiklą ir prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų, didinti konkurencingumą ir veiklos efektyvumą, padėti Raseinių rajono

savivaldybės verslo subjektams užmegzti tarptautinius bendradarbiavimo kontaktus su kitų šalių verslininkais.

10. Įstaigos veiklos sritys:

- 10.1. Raseinių rajono reprezentavimas, lankomų objektų Lietuvoje ir užsienyje reklamavimas;
- 10.2. dalyvavimas formuojant turizmo ir verslo informacines sistemas;
- 10.3. bendradarbiavimas su kitomis paslaugų verslui tinklo įstaigomis, paramą verslui teikiančiomis institucijomis bei turizmo informaciniais centrais Lietuvoje ir užsienyje;
- 10.4. turizmo rinkos analizės atlikimas ir planavimas;
- 10.5. turizmo maršrutų ir projektų rengimas;
- 10.6. siekimas, kad kuo daugiau ūkio subjektų sustiprėtų pirmaisiais veiklos metais, įgytų pakankamai išteklių ir patirties verslui plėtoti;
- 10.7. naujų technologijų ir mokslo naujovių diegimo versle skatinimas;
- 10.8. tarpininkavimas pritraukiant Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas bei techninę pagalbą Įstaigos veiklai;
- 10.9. verslininkų verslo valdymo kvalifikacijos kėlimo kursų ir seminarų organizavimas;
- 10.10. pažangių ekonominių idėjų visuomenėje propagavimas;
- 10.11. pagalba užmezgant kontaktus tarp potencialių verslo partnerių, konsultavimas ir verslo plėtros ir investicinių projektų rengimas.

11. Įstaigos veiklos rūšys:

	EVRK klasė/poklasis	Ekonominės veiklos rūšies aprašymas
11.1.	18.20	Įrašytų laikmenų tiražavimas
11.2.	47.61	Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
11.3.	47.62	Laikraščių ir raštinės reikmenų prekyba specializuotose parduotuvėse
11.4.	47.78	Kita naujų prekių prekyba specializuotose parduotuvėse
11.5.	47.89	Kitų prekių mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse
11.6.	58.19	Kita leidyba
11.7.	62.09	Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla
11.8.	63.12	Interneto vartų paslaugų veikla
11.9.	63.99	Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla
11.10.	69.10	Teisinė veikla
11.11.	69.20	Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais
11.12.	70.21	Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla
11.13.	70.22	Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla
11.14.	73.20	Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa
11.15.	74.20	Fotografavimo veikla
11.16.	74.30	Vertimo raštu ir žodžiu veikla

11.17.	74.90	Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla
11.18.	77.33	Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma
11.19.	79.12	Ekskursijų organizatorių veikla
11.20.	79.90	Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla
11.21.	82.19	Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla
11.22.	82.20	Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla
11.23.	82.30	Posėdžių ir verslo renginių organizavimas
11.24.	82.99	Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla
11.25.	84.13	Verslo veiklos reguliavimas ir parama efektyviau ją organizuoti
11.26.	85.59	Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
11.27.	85.60	Švietimui būdingų paslaugų veikla
11.28.	91.03	Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas
11.29.	93.19	Kita sportinė veikla
11.30.	93.29	Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla
11.31.	94.11	Verslininkų ir darbdavių narystės organizacijų veikla

12. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jo veiklos tikslais. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gavus leidimus, Įstaiga gali vykdyti tik gavęs atitinkamus leidimus ar licencijas.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

14. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

15. Įstaigai neleidžiama:

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

15.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Įstaigos likvidavimo atveju;

15.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

15.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVININKAS IR JO KOMPETENCIJA, ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA, SAVININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS

16. Įstaigos vienintelė savininkė (dalininkė) yra Raseinių rajono savivaldybė, kuri savo teises ir pareigas įgyvendina per Raseinių rajono savivaldybės tarybą. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

17. Savininkas turi teisę:

17.1. priimti sprendimus, paskirtus jo kompetencijai;

17.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

17.3. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

17.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

17.6. gauti likviduojamo Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

17.7. į kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teises.

18. Savininko kompetencija:

18.1. keičia, tvirtina Įstaigos įstatus;

18.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

18.3. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

18.4. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

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

18.6. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

18.7. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

18.8. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jo likvidavimą;

18.9. skiria ir atšaukia likvidatorių;

18.10. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

- 18.11. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 18.12. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 18.13. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 18.14. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
- 18.15. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 18.16. priima sprendimą dėl pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;
- 18.17. priima sprendimą dėl konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisyklių tvirtinimo;
- 18.18. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 18.19. nustato privalomas veiklos užduotis;
- 18.20. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų steigimo ar jų veiklos nutraukimo;
- 18.21. sprendžia kitus savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

19. Nauji dalininkai priimami savininko sprendimu.

20. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė; atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

21. Įstaigos savininkui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

22. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė; atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

23. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

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

25. Įstaigos savininkas gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.

26. Įstaigos vadovas turi teisę dalyvauti, savininkui priimant sprendimus dėl Įstaigos.

V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

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

29. 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.

30. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant įstatų 27–29 punktuose nurodytų veiksmų.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PARDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

31. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

31.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

31.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos

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

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

32. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

33. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovo pareigas eina ir Įstaigos vardu veikia direktorius.

34. Kolegialūs patariamieji organai Įstaigoje nėra sudaromi.

35. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja, jo nuostatus tvirtina Raseinių rajono savivaldybės meras. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir ją nutraukia įstatymų nustatyta tvarka, nustato Įstaigos vadovo darbo sutarties sąlygas, tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą, skiria drausmines nuobaudas ir skatinimus mero potvarkiais Raseinių rajono savivaldybės meras. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

36. Savo veikloje Įstaigos vadovas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, savininko sprendimais ir pareigybės aprašymu.

37. Įstaigos vadovo kompetencija:

37.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

37.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų atlyginimus, nustatyta tvarka skirti darbuotojams paskatinimus arba drausmines nuobaudas;

37.3. įgyvendinti savininko priimtus sprendimus;

37.4. vykdyti Įstaigos veiklos planus ir rengti veiklos ataskaitas;

37.5. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

37.6. prisiimti atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;

37.7. pateikti informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;

37.8. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;

37.9. pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą savininkui;

37.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas banke;

37.11. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visies darbuotojams;

37.12. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;

37.13. atlikti kitas funkcijas, kurios yra priskiriamos vadovo kompetencijai.

VIII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

38. Įstaiga gali turėti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

39. Sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo, jų vadovų skyrimo ir atšaukimo, filialų ir atstovybių nuostatų, filialų ir atstovybių vadovų pareigybinių nuostatų patvirtinimo priima Įstaigos savininkas.

IX SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO INSTITUCIJAI, ĮGYVENDINANČIAI ĮSTAIGOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS, VISUOMENEI TVARKA

40. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti savininkui, kolektyvui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra viešas dokumentas.

41. Ataskaitoje nurodoma Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnyje nurodyta informacija.

42. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato savininkas.

43. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai auditas atliktas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti Įstaigos buveinėje. Už informacijos teisingumą atsako Įstaigos vadovas.

44. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal jos veiklos tikslus kitoks poveikis.

X SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR INFORMACIJOS PASKELBIMO TVARKA

45. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

46. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI

48. Įstaigos turtą sudaro savininko turtas, taip pat turtas, gautas kaip parama, pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas. Pagal panaudos sutartį perduotas turtas naudojamas ir valdomas įstatymų ir sutarties nustatyta tvarka tik šiuose įstatuose numatyta veiklai užtikrinti.

49. Įstaiga gali Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą tik savininko sprendimu.

50. Įstaigos lėšų šaltiniai:

50.1. savininko įnašai;

50.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

50.3. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

50.4. kitų institucijų asignavimai;

50.5. pajamos už suteiktas paslaugas ir atliktus sutartinius darbus;

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

50.7. palūkanos, mokamos už bankuose saugomas Įstaigos lėšas;

50.8. skolintos lėšos;

50.9. kitos teisėtai įgytos lėšos.

51. Lėšos, gautos kaip parama, taip pat pagal testamentą yra naudojamos paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai užtikrinti. Šios lėšos turi būti laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

52. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybių biudžetų bei fondų, panaudoti turi būti sudaryta išlaidų sąmata. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudoti išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai. Lėšų likutis naudojamas sutartyje nurodytiems tikslams.

XII SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

53. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas, savininkas.
54. Šių įstatų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininkas.
55. Įstatų pakeitimai ir papildymai registruojami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų norminių aktų nustatyta tvarka. Jie įsigalioja nuo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

56. Įstaiga reorganizuojama ir likviduojama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS
KITOS NUOSTATOS

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

Įstatai pasirašyti 2018 m. _____ d. _____
(vieta)

(Įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)