

VIEŠOJI ĮSTAIGA „VITRAŽO MANUFAKTŪRA“

ĮSTATAI

1. BENDROJI DALIS

1.1. VIEŠOJI ĮSTAIGA „VITRAŽO MANUFAKTŪRA“ (toliau - įstaiga) yra ne pelno siekianti ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurios tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomeniai naudingą veiklą.

1.2. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ir valdantis turtą įstatymų nustatyta tvarka. Įstaiga turi savo simboliką, antspaudą, savarankišką balansą, atsiskaitomąją ir kitokias sąskaitas Lietuvos Respublikos ir užsienio bankuose ir už savo prievolės atsako tik savo turtu.

1.3. Įstaigos pavadinimas - VIEŠOJI ĮSTAIGA „VITRAŽO MANUFAKTŪRA“.

1.4. Įstaigos teisinė forma – VIEŠOJI ĮSTAIGA

1.5. Įstaigos buveinė – Stiklių g. 6, Vilnius.

1.6. Įstaigos veiklos trukmė-neribota.

1.7. Įstaigos apskaitos metai yra kalendoriniai metai.

1.8. Įstaigos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų įstaigų įstatymas, kiti įstatymai, bei teisės aktai bei šie įstatai (toliau -įstatai)

1.9. Įstaigos organas yra Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas-direktorius. Kolegialus valdymo organas Įstaigoje nesudaromas.

2. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2.1. Įstaigos pagrindiniai tikslai ir uždaviniai yra:

2.1.1 puoselėti ir plėtoti vieną iš seniausių dekoratyvinės dailės šakų –vitražą;

2.1.2 įkurti vitražo istorijos ekspoziciją;

2.1.2 organizuoti ir rengti stiklo meistrų-vitražistų seminarus;

2.1.4 organizuoti ir rengti parodas –pardavimus Lietuvoje ir užsienyje;

2.1.5 organizuoti vitražo parodomąją gamybą bei mokymus;

2.1.6 leisti ir platinti knygas apie vitražą;

2.1.7 organizuoti ir remti labdaros ir paramos projektus bei iniciatyvas;

2.1.8 ruošti ir įgyvendinti programas bei akcijas, kurios padėtų įsigyti finansinių lėšų įstaigos tikslų įgyvendinimui;

2.2. Įstaiga siekdama pagrindinių savo tikslų ir vykdydama funkcijas, organizuoja ir verčiasi šia veikla:

- 22.11 Knygų leidyba
- 22.12 Laikraščių leidyba
- 22.13 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba
- 22.14 Garso įrašų leidyba
- 22.15 Kita leidyba
- 22.21 Laikraščių spausdinimas
- 22.22 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, spausdinimas
- 26.11 Lakštinio stiklo gamyba
- 26.12 Lakštinio stiklo pjaustymas ir apdorojimas
- 26.13 Tuščiavidurio stiklo gamyba
- 26.15 Kito stiklo, įskaitant techninėms reikmėms, gamyba ir apdorojimas
- 26.21 Keraminių buities ir puošybos gaminių bei dirbinių gamyba
- 36.22 Kitų, niekur kitur nepriskirtų, papuošalų, juvelyrinių ir panašių gaminių bei dirbinių gamyba
- 36.61 Dirbtinės bižuterijos gamyba
- 36.63 Kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba
- 51.44 Porceliano ir stiklo dirbinių, sienų apmušalų (tapetų) ir valymo priemonių didmeninė prekyba
- 51.90 Kita didmeninė prekyba
- 52.12 Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse
- 52.46 Metalų dirbinių, dažų ir stiklo mažmeninė prekyba
- 52.47 Knygų, laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba
- 52.48 Kita mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
- 52.62 Mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse
- 52.63 Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse
- 63.30 Kelionių agentūrų ir kelionių organizatorių veikla; kitos, niekur kitur nepriskirtos, turistams teikiamos paslaugos
- 74.40 Reklama
- 74.81 Fotografavimo veikla
- 74.87.20 Mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla
- 74.87.30 Aukcionų rengėjų veikla
- 74.84.40 Įvairių gaminių modeliavimas
- 80.42.30 Kvalifikacijos tobulinimas
- 80.42.40 Papildomas mokymas
- 92.12 Kino filmų ir vaizdajuosčių platinimas

92.13	Kino filmų rodymas
92.31	Meninė ir literatūrinė kūryba ir interpretavimas
92.32	Meno įrenginių eksploatavimo veikla
92.33	Mugių ir atrakcionų parkų veikla
92.34	Kita, niekur kitur nepriskirta, pramoginė veikla
92.52	Muziejų veikla ir istorinių vietovių bei pastatų saugojimas
92.72	Kita, niekur kitur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla
93.05	Kitų, niekur kitur nepriskirta, aptarnavimo veikla

Licencijuojamai veiklai, nustatytai Lietuvos Respublikos įmonių įstatyme, turi būti gauta Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos pavedimu kitos įgaliotos institucijos išduota licencija, leidimas.

3. ĮSTAIGOS DALININKAS

3.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

3.2. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

3.3. Sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo priima Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris taip pat nustato įnašo dydį.

3.4. Naujasis Įstaigos dalininkas visas dalininko teises įgyja tik po to, kai perduoda Įstaigai visą įnašą. Piniginiai įnašai yra įnešami į Įstaigos kasą arba banko sąskaitą. Turtinius įnašus privalo įvertinti turto vertintojai. Jie laikomi perduotais po to, kai pasirašomas turtinio įnašo perdavimo – priėmimo aktas.

3.5. Įstaigos dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims, tik gavęs Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą. Jei Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas pritarimo dėl dalininkų teisių perleidimo neduoda, dalininkas turi teisę išstoti iš Įstaigos. Išstojančiajam dalininkui įnašas yra grąžinamas per vienerius metus nuo dalininko prašymo dėl išstojimo iš Įstaigos pateikimo dienos.

3.6. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

3.7. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

- 1) dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkimuose;
- 2) susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

- 3) kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
- 4) kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
- 5) kitas įstatymuose numatytas neturtines teises.

4. ĮSTAIGOS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMAS

4.1 Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas:

- 1) keičia Įstaigos įstatus;
- 2) nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 3) skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
- 4) tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
- 5) nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 6) priima sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 7) priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 8) priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 9) priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 10) skiria ir atleidžia likvidatorių, kai įstatymų nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 11) nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 12) priima sprendimą dėl audito ir renka audito įmonę;
- 13) priima sprendimus dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;
- 14) priima sprendimus dėl dalininkų teisių perleidimo kitiems asmenims;
- 15) sprendžia kitus įstatymuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

4.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti nutarimus, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų ir visiems kitiems dalininkams yra pranešta apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta balsų dauguma išskyrus 4.1.

straipsnio 1, 7, 8, 9 punktuose nurodytus visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus, kurie priimami ne mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

4.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

4.4. Visuotinio dalininkų susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi visi dalininkai. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko prašymą dėl susirinkimo sušaukimo, privalo apie susirinkimo sušaukimą informuoti visus dalininkus registruotu laišku arba asmeniškai pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Prašyme dėl susirinkimo sušaukimo privalo būti nurodyta susirinkimo darbotvarkė. Įstaigos vadovas ir kiti dalininkai ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki susirinkimo turi teisę papildyti darbotvarkę naujais svarstomais klausimais.

4.5. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atsakomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

4.6. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar Įstaigos vadovas.

4.7. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

4.8. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

5. ĮSTAIGOS VADOVAS

5.1. Įstaigos vadovas-direktorius-yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas.

5.2. Įstaigos direktorius:

- 1) organizuoja Įstaigos darbą pagal Įstaigos Įstatuose keliamus uždavinius, visuotinio susirinkimo nutarimus;
- 2) tvarko Įstaigos turtą, įskaitant ir pinigines lėšas, atlieka su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo dokumentus, sudaro sandorius Įstaigos vardu;
- 3) priima ar atleidžia etatinius darbuotojus, tvirtina darbuotojų pareigines instrukcijas;

4) atstovauja įstaigai teisme, valdžios ar valdymo institucijose, visuomeninėse bei kitose organizacijose ir santykiuose su kitais asmenimis;

5) vykdo kitas įstatymų vienasmeniam valdymo organui priskirtas funkcijas.

5.3. Sandorius dėl įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo įstaigos vadovas gali sudaryti tik esant visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui.

5.4. Įstaigos vyriausias finansininkas (buhalteris) ir kiti materialiai atsakingi asmenys negali būti susiję giminystės ar svainystės ryšiais su įstaigos direktoriumi.

6. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

6.1. Filialas ir atstovybė yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę, administraciją. Filialas ir atstovybė nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos direktoriaus suteiktus bei filialo ar atstovybės nuostatuose numatytus įgaliojimus.

6.2. Filialui leidžiama turėti subsąskaitą. Filialo turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

6.3. Filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu. Visuotinis susirinkimas tvirtina filialo ir atstovybės nuostatus, tvirtina filialo ir atstovybės vadovus.

6.4. Filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

7. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

7.1. Keisti ir papildyti įstatus turi teisę visuotinis dalininkų susirinkimas.

7.2. Įstaigos įstatų pakeitimus ir papildymus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3-ųjų dauguma.

7.3. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo.

8. ĮSTAIGOS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS DALININKAMS PATEIKIMO TVARKA

8.1. Dalininkui raštu pareikalavus, įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, įstaigos veiklos

ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinio dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų bendrovės dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat Įstaigos vadovo sprendimų bei jo sudarytų sandorių.

8.2. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaigos vadovas turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

9. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMŲ TVARKA

9.1. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus asmenis, nedalyvavusius visuotiniame dalininkų susirinkime, išsiunčiami ne vėliau kaip per 5 dienų po sprendimo priėmimo. Už savalaikį sprendimų ir pranešimų išsiuntimą atsako Įstaigos direktorius arba likvidatorius. Visi pranešimai ir sprendimai siunčiami registruotu laišku arba su jais suinteresuoti asmenys supažindinami asmeniškai pasirašytinai.

9.2. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius supažindina dalininkus pasirašytinai arba registruotu laišku ne vėliau kaip prieš 20 dienų.

9.3. Pranešimai dėl įnašų grąžinimo siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai.

9.4. Įstaigos pranešimai, kurie turi būti skelbiami viešai, skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“ Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

9.5. Sprendimą dėl informacijos pateikimo visuomenei apie Įstaigos veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Įstaiga reorganizuojama, atskiriama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

10.2. Šiuose įstatuose neaptarti kiti susiję su Įstaigos veikla klausimai yra reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Vilnius, du tūkstančiai ketvirtųjų metų lapkričio mėnesio septynioliktoji diena.

Steigėja

Julija Vaitienė

200 11 lapkričio mėn. 17 d.

Aš, Vilniaus miesto 4-to notary biuro
notarė Aldona Adomaitienė, parašo
tikrumą liudiju.

Julijos Prancišienės

Registras 2-8037

Atlyginimas 3001

Notaras



[Handwritten signature]



Susinta, surašyta ir antspaudu
parafinta 02 lapu

[Handwritten signature]