



## LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

### ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VAIKŲ POILSIS“ ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2015 m. *lapkričio 30* d. Nr. *V-1224*  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos „Vaikų poilsis“ įstatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. lapkričio 16 d. įsakymą Nr. ISAK-2339 „Dėl Viešosios įstaigos „Vaikų poilsis“ įstatų patvirtinimo“.
3. Į g a l i o j u Viešosios įstaigos „Vaikų poilsis“ direktorę Galiną Andrejevską Juridinių asmenų registrui pateikti Viešosios įstaigos „Vaikų poilsis“ įstatus ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su Viešosios įstaigos „Vaikų poilsis“ įstatų registravimu.

Švietimo ir mokslo ministrė

Audronė Pitrenienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos

švietimo ir mokslo ministro

2015 m. *lapkričio 30* d.

įsakymu Nr. *V-1224*

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VAIKŲ POILSIS“ ĮSTATAI

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Vaikų poilsis“ (toliau – Įstaiga) – tai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus įstatymus nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

2. Savo veikloje Įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, visuotinio dalininkų sprendimais ir šiais įstatais.

3. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga „Vaikų poilsis“, įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 110060274.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos buveinė: Geležinio Vilko g. 12, LT-01112 Vilnius. Įstaiga turi struktūrinius padalinius. Struktūrinių padalinių buveinės:

5.1. Moksleivių poilsio stovykla „Pasaka“, Klaipėdos r., Kukuliškių kaimas;

5.2. Moksleivių poilsio stovykla „Dzūkijos šilas“, Varėnos raj., Burokraistėlės kaimas;

5.3. Moksleivių poilsio stovykla „Trititas“, Panevėžio r., Tiltagalių kaimas;

5.4. Moksleivių poilsio stovykla „Jaunasis automobilininkas“, Elektrėnų savivaldybė, Pylimų kaimas, Trakų g. 1;

5.5. Moksleivių poilsio stovykla „Raganė“, Palanga, Monciškės g. 28A;

5.6. Poilsio namai „Salduvė“, Palanga, Mokyklos g. 18;

5.7. Poilsio namai „Granitas“, Palanga, Žemaičių g. 17;

5.8. Poilsio namai „Zunda“, Palanga, Vytauto g.150/Bangų g. 2.

6. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

7. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

## II SKYRIUS

### ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

8. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus, organizuojant vaikų poilsį ir laisvalaikį, įgyvendinant neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas.

9. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – vaikų poilsio stovyklų organizavimas. Kita veiklos sritis – neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas.

10. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (toliau – EVRK 2 red.):

10.1. kultūrinis švietimas (85.52);

10.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59).

10.3. poilsio namų veikla (55.20.10);

10.4. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);

10.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);

10.6. kito maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

10.7. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99).

11. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros veiklos tik gavusi teisės aktų nustatyta tvarka išduotą licenciją (leidimą).

## III SKYRIUS

### ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

12. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

13. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

13.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

13.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

13.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

14. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

14.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

15. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 13.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 14.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 13.3 papunkčio nuostatas ar 14.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 14.2 papunkčio nuostatas.

16. Atlikus Įstatų 15 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

## **IV SKYRIUS**

### **DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

17. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Valstybės ir savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar kitaip perleistos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais. Kiti Įstaigos dalininkai dalininko teises parduoda tokia tvarka:

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

17.2. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 24 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia

visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

17.4. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 17.1 – 17.3 punktuose nurodytų veiksmų.

## **V SKYRIUS**

### **DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

18. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

18.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

18.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas 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.

## **VI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ORGANAI**

19. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

20. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

21. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

21.1. keičia Įstaigos įstatus;

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

21.3. skiria ir atšaukia vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

21.4. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

21.5. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

21.6. priima sprendimus dėl pelno rezervų sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;

- 21.7. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
  - 21.8. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
  - 21.9. priima sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
  - 21.10. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 21.11. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
  - 21.12. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
  - 21.13. skiria, keičia ir atšaukia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
  - 21.14. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
  - 21.15. priima sprendimą Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
  - 21.16. pritaria Įstaigos filialų ir atstovybių steigimui ir likvidavimui;
  - 21.17. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
  - 21.18. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
  - 21.19. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
  - 21.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
22. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai.
23. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos direktoriaus ir teisės aktuose nustatytais atvejais teismo sprendimu.
24. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
25. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ir jo atšaukimo, kurie priimami kvalifikuota dviejų trečdalių 2/3 visų dalininkų susirinkime

dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministeriją, kuri turi du balsus.

26. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

27. Įstaigos vadovą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti viešosios įstaigos vadovą, su viešosios įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Su viešosios įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

28. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, pareigybės nuostatais ir šiais įstatais.

29. Įstaigos vadovas:

29.1. organizuoja ūkinę veiklą ir atsako už veiklos rezultatus;

29.2. rengia Įstaigos veiklos ataskaitas bei metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

29.3. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

29.4. rengia Įstaigos veiklos strategiją;

29.5. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose, pasirašo banko dokumentus;

29.6. sudaro Įstaigos sandorius ir atsako už jų vykdymą;

29.7. užtikrina Įstaigos turto ir panaudos pagrindais perduoto turto veiksmingą panaudojimą ir jo apsaugą;

29.8. užtikrina neformaliojo švietimo programų vykdymą;

29.9. rengia Įstaigos valdymo struktūros projektą;

29.10. rengia Įstaigos pareigybių sąrašo projektą;

29.11. nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarką;

29.12. nustato darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinamus ir drausmines nuobaudas;

29.13. rengia Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

29.14. sukuria ir prižiūri Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

29.15. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis arba įgalioja kitą asmenį;

29.16. vykdo kitus veiksmus, kuriuos Įstaigos vadovui nustato įstatymai, kiti teisės aktai, vadovo pareigybės nuostatai bei šie įstatatai.

30. Įstaigos vadovas visuotinio dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

31. Įstaigos vadovas atsako už:

31.1. teisingą finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;

31.2. vykdomų programų įvykdymą ir jų asignavimų naudojimo veiksmingumą, rezultatyvumą;

31.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

31.4. pranešimą visuotinio dalininkų susirinkimui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

31.5. informacijos apie Įstaigos veiklą teikimą visuomenei;

31.6. viešos informacijos skelbimą;

31.7. viešųjų pirkimų vykdymą;

31.8. veiksmingos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.9. kitus veiksmus, kurie yra numatyti vadovui teisės aktuose, vadovo pareigybės nuostatuose ir šiuose įstatuose.

## VII SKYRIUS

### FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

32. Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal Įstaigos prievoles.

33. Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę. Įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo. Įstaigos atstovybė turi teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu. Įstaiga atsako pagal atstovybės prievoles ir atstovybė atsako pagal Įstaigos prievoles.

34. Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo iniciatyvos turi teisę visuotinis dalininkų susirinkimas ir Įstaigos direktorius.



35. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima Įstaigos vadovas suderinęs su visuotiniu dalininkų susirinkimu.

36. Įstaigos vadovas tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, skiria ir atšaukia Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus.

## **VIII SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

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

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

## **IX SKYRIUS**

### **VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

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

40. 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.

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

## **X SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

42. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

43. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

44. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

## XI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

45. Įstatatai keičiami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

46. Įstatatai įsigalioja nuo jų įregistravimo dienos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka. Įstatatai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registrui per šešis mėnesius nuo jų pasirašymo dienos.

Švietimo ir mokslo ministrė

\_\_\_\_\_

A.V.



*Audronė Pitrenienė*  
Audronė Pitrenienė

2015 m. *lapkričio 30* d.