

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Senjorų socialinės globos namai (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, 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–gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS, FUNKCIJOS

5. Įstaigos veiklos tikslai:

5.1. teikti senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia ilgalaikes ir trumpalaikes socialinės globos paslaugas, nurodytas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ patvirtintame Socialinių paslaugų kataloge, užtikrinančias įvairių suaugusio asmens (toliau kartu – globos namų gyventojai) poreikių tenkinimą ir geriausius jo interesus;

5.2. tenkinti psichologines, socialines, kultūrines ir dvasines kiekvieno globos namų gyventojų reikmes, asmeninius poreikius, užtikrinant jo pasirinkimo teisę įgyvendinti asmeninius interesus, saviraišką, skatinti ir padėti integruotis į visuomenę.

6. Įstaigos veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas.

7. Įstaigos veiklos rūšys:

- 7.1. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.9;
- 7.2. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87;
- 7.3. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla, kodas 87.3.

8. Įstaiga vykdo šias funkcijas:

8.1. suteikia gyvenamąjį plotą, aprūpina globos namų gyventojus reikalingu inventoriumi;

8.2. pagal sudarytus individualius socialinės globos planus teikia globos namų gyventojams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno globos namų gyventojų savarankiškumo lygį;

8.3. atsižvelgdama į globos namų gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas, organizuoja (teikia) maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

8.4. organizuoja ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūrą, nustatyta tvarka teikia sveikatos priežiūros paslaugas;

8.5. organizuoja globos namų gyventojų aprūpinimą proteziniais, ortopediniais gaminiais, klausos aparatais, akiniais, neįgaliųjų vežimėliais ir kitomis techninės pagalbos priemonėmis;

8.6. užtikrina sanitarinį, higieninį ir priešepideminį režimą;

8.7. vykdo globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja globos namų gyventojų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises;

- 8.8. užtikrina saugią, sutvarkytą, neįgalių asmenų specialiesiems poreikiams pritaikytą aplinką, reikalingą jų kasdieniam gyvenimui bei paslaugoms gauti;
- 8.9. organizuoja kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, laisvalaikį ir užimtumą;
- 8.10. organizuoja kultūrinės, sporto paslaugas, esant poreikiui – religinių paslaugų teikimą;
- 8.11. bendradarbiauja su globos namų gyventojų šeimos nariais bei kitais jo artimaisiais giminaičiais, siekdama palaikyti jų tarpusavio ryšius;
- 8.12. bendradarbiauja su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis socialines paslaugas;
- 8.13. kaupia duomenis apie įstaigoje gyvenančius ir paslaugas gaunančius senyvo amžiaus asmenis ir suaugusius asmenis su negalia;
- 8.14. informuoja steigėją apie vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius;
- 8.15. užtikrina paslaugų gavėjų saugumą ir saugias savo darbuotojų darbo sąlygas;
- 8.16. tvarko asmens duomenis vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir saugumą.
9. Įstaigos teikiamos socialinės paslaugos:
- 9.1. ilgalaikės socialinės globos paslaugos suaugusiems asmenims su negalia (SPIS kodas 434);
- 9.2. ilgalaikės socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims (SPIS kodas 435);
- 9.3. trumpalaikės socialinės globos paslaugos suaugusiems asmenims su negalia (SPIS kodas 424);
- 9.4. trumpalaikės socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims (SPIS kodas 425).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

10. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
11. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
- 11.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti:
- 11.1.1. asmens duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai, pridedamas gyvenimo aprašymas; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas, vykdomos veiklos aprašymas bei veiklos istorija);
- 11.1.2. pritarimas Įstaigos veiklos tikslams;
- 11.1.3. 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;
- 11.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
- 11.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
12. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
- 12.1. 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;

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

13. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 11.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 12.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 11.3 papunkčio nuostatas ar 12.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 12.2 papunkčio nuostatas.

14. Atlikus Įstatų 13 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

16. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 28 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. 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.

18. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 15–17 punktuose nurodytų veiksmų.

19. Jeigu Įstaigos dalininkas yra valstybė ar savivaldybė, dalininko teisės parduodamos įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta viešosios įstaigos dalininko teisių pardavimo viešo aukciono būdu tvarka, neatliekant Įstatų 15–17 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

20. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

20.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

20.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (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

21. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas; kolegialus valdymo organas – valdyba; vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

PIRMASIS SKIRSNIS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

22. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

22.1. keičia Įstaigos įstatus;

- 22.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 22.3. nustato Įstaigos teikiamų atlygintinų paslaugų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 22.4. skiria ir atšaukia Įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
- 22.5. renka ir atšaukia valdybos narius;
- 22.6. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 22.7. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 22.8. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 22.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 22.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 22.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 22.12. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 22.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 22.14. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 22.15. priima sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;
- 22.16. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;
- 22.17. priima sprendimus dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 22.18. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 22.19. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
- 22.20. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 22.21. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 22.22. tvirtina Įstaigos veiklos planus;
- 22.23. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
23. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.
24. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi vykti kasmet per 4 mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
25. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus sprendimu arba valdybos ar bet kurio dalininko iniciatyva. Jeigu neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą inicijuoja dalininkas, jis pateikia direktoriui prašymą, kuriame pateikia Įstatų 29 punkte nustatytą informaciją. Gavęs dalininko prašymą, direktorius privalo sušaukti susirinkimą per 15 darbo dienų.
26. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo data, laikas ir vieta, susirinkimo darbotvarkė, pridėti darbotvarkės klausimų sprendimų projektai ir kiti dokumentai svarstomais darbotvarkės klausimais.
27. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė dalininko siūlymu gali būti tikslinama.
28. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikiant pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
29. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 28 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštu sutinka visi dalininkai.
30. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę priimti sprendimus ir yra laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja Įstaigos dalininkai, turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų. Jei nėra kvoromo, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusi ir per 10 darbo dienų nuo neįvykusio susirinkimo dienos Įstatuose nustatyta tvarka turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų

susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimais.

31. Dalininko turimų balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

32.1. sprendimas dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

32.2. sprendimas pertvarkyti Įstaigą;

32.3. sprendimas likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

33. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

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

ANTRASIS SKIRSNIS VALDYBA

35. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, veikiantis pagal savo patvirtintą darbo reglamentą.

36. Valdybą sudaro 7 nariai, išrinkti visuotiniame dalininkų susirinkime 4 metų laikotarpiui, iš kurių vienas – nepriklausomas narys, renkamas konkurso tvarka. Kandidatus į valdybą iškelia dalininkai. Dalininko iškeltų kandidatų skaičiaus santykis su valdybos narių skaičiumi yra proporcingas jo turimi balsų daliai visuotiniame dalininkų susirinkime.

37. Valdybos veiklai vadovauja pirmininkas, renkamas valdybos narių posėdyje paprasta posėdyje dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma.

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų. Jeigu valdybos narys atšaukiamas, atsistatydina ar dėl kitų priežasčių nustoja eiti pareigas nesibaigus valdybos kadencijai, pavieniai valdybos nariai renkami tik iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos.

39. Valdyba:

39.1. pritaria Įstaigos vadovo sprendimams sudaryti, pakeisti, nutraukti Įstaigos sandorius, kurių vertė viršija 100 000 (vieną šimtą tūkstančių) Eur;

39.2. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo, filialų ir atstovybių nuostatų tvirtinimo;

39.3. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstatų pakeitimo, Įstaigos buveinės pakeitimo, Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų, Įstaigos pertvarkymo ar likvidavimo;

39.4. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos valdymo struktūros, pareigybių skaičiaus ir (ar) pareigybių sąrašo;

39.5. įvertina ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;

39.6. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymo ir išvadas dėl Įstaigos veiklos planų įgyvendinimo;

39.7. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos;

39.8. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir auditoriaus ar audito įmonės parinkimo;

39.9. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui išvadas dėl bendradarbiavimo, dalyvavimo asociacijose ar kitose organizacijose narystės pagrindais;

39.10. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos informacijos, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

39.11. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui išvadas ir siūlymus dėl kitų klausimų, priskirtų visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai;

39.12. sprendžia kitus Įstatuose valdybos kompetencijai priskirtus ir susirinkimo pavestus klausimus.

40. Valdyba savo sprendimus, kurie įforminami protokolinais nutarimais, priima posėdžiuose. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Valdybos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami.

41. Valdybos darbo reglamente gali būti nustatyta tvarka, kurios pagrindu valdyba gali priimti sprendimus remiantis valdybos narių apklausos elektroniniu paštu rezultatais.

42. Valdybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Įstaigos veiklą. Valdybos nariai privalo saugoti Įstaigos komercines paslaptis.

43. Valdybą techniškai aptarnauja Įstaiga.

TREČIASIS SKIRSNIS ĮSTAIGOS VADOVAS

44. Įstaigos vadovas (direktorius) yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovą konkurso tvarka skiria į pareigas, atleidžia arba atšaukia meras. Meras įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovas gali turėti pavaduotoją (-us).

45. Įstaigos vadovas veikia Įstaigos vardu ir turi teisę vienasmeniškai sudaryti sandorius. Įstaigos vadovas turi teisę sudaryti sandorius, nurodytus Įstatų 39.1 papunktyje, tik gavęs išankstinį valdybos rašytinį pritarimą. Kai Viešųjų įstaigų įstatymas ar Įstatai nustato, jog tam tikrų sandorių sudarymui reikalingas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas ar valdybos pritarimas, tokius sandorius sudaryti Įstaigos vadovas gali, kai yra priimtas Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas ar raštu išreikštas valdybos pritarimas.

46. Įstaigos vadovo kompetencija:

46.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia jos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

46.2. atsako už Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitos sudarymą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) visuotiniam dalininkų susirinkimui;

46.3. atsako už visuotinio dalininko susirinkimo sušaukimą;

46.4. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai;

46.5. atsako už pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

46.6. rengia, derina su valdyba ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos strategijos projektą;

46.7. derina su valdyba ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos valdymo struktūros, pareigybių skaičiaus ir pareigybių sąrašo keitimo;

46.8. inicijuoja, derina su valdyba ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstatų keitimo projektą;

46.9. nustato Įstaigos darbuotojų, išskyrus Įstaigos vadovo pavaduotojų, darbo apmokėjimo tvarką ir Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo dydžius. Įstaigos vadovo pavaduotojams mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamos dalies dydžiai nustatomi 10–20 procentų mažesni už Įstaigos vadovo mėnesinės algos dydį, ir jiems taikomos kitos teisės aktų nuostatos, reglamentuojančios darbo apmokėjimą;

46.10. priima į darbą ir atleidžia iš darbo darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

46.11. leidžia įsakymus, duoda nurodymus, privalomus visiems darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;

46.12. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles ir (ar) darbo reglamentą, padalinių, nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

46.13. derina su valdyba ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo, filialų ir atstovybių nuostatų tvirtinimo;

46.14. yra atsakingas už informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

46.15. atlieka kitus veiksmus, numatytus teisės aktuose.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

47. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

48. Dalininko rašytiniu 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.

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

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

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

51. 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 nurodė Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ VISUOMENEI TVARKA

53. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

54. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

55. 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**

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