

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
VILNIAUS KULTŪROS, PRAMOGŲ IR SPORTO RŪMŲ ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmai (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris tenkina viešuosius interesus, teikdamas kultūros, sporto plėtojimo, švietimo ir kitas šiuose įstatuose nurodytas paslaugas ar organizuodamas jų teikimą fiziniams ir juridiniams asmenims.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

4. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės. Pagal savo prievoles ji atsako tik savo turtu.

5. Įstaigos veikla neterminuota.

6. Įstaigos buveinė: Žirmūnų 1E, LT-09229 Vilnius, Lietuvos Respublika.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaiga turi sąskaitą banke. Įstaiga turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS**

9. Pagrindiniai Įstaigos tikslai:

9.1. organizuoti, aptarnauti, vykdyti konferencijas, seminarus, mokymus ir kultūrinius renginius nusikalstamumo prevencijos ir viešojo saugumo užtikrinimo tikslais;

9.2. vystyti, organizuoti, vykdyti kultūros, sporto plėtojimo, švietimo, visuomenės komunikavimo sričių projektus;

9.3. atlikti visuomenės užimtumo, meninės saviraiškos, fizinio tobulėjimo, nusikalstamos veiklos prevencijos, žalingų įpročių atsakiusių piliečių integravimo į visuomenę, kūrybinių ir fizinių gebėjimų vystymo ir jų realizavimo galimybių suteikimo funkcijas;

9.4. plėtoti bendradarbiavimą su Lietuvos, užsienio valstybių asmenimis ir tarptautinėmis organizacijomis, organizuojančiomis kultūros, sporto plėtojimo, švietimo projektus.

10. Įgyvendindama pagrindinius tikslus, efektyviai ir tinkamai panaudodama dalininko perduotus įnašus, Įstaiga vykdo šią ūkinę veiklą:

10.1. viešbučiai ir restoranai:

10.1.1. restoranai;

10.1.2. barai;

10.1.3. valgyklos;

10.2. papildoma ir pagalbinė transporto veikla; kelionių agentūrų veikla:

10.2.1. kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla; kitos, niekur kitur nepriskirtos, turistams teikiamos paslaugos:

10.2.1.1. kelionių agentūrų veikla;

10.2.1.2. ekskursijų organizatorių veikla;

10.2.1.3. turistų gidų veikla;

10.2.2. kitų transporto agentūrų veikla;

10.3. nekilnojamojo turto operacijos už atlygį ar pagal sutartį: nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį;

10.4. kita verslo veikla:

10.4.1. reklama:

10.4.1.1. reklamos priemonių kūrimas ir įgyvendinimas;

10.4.1.2. reklamos kūrimas ir jos išdėstymas;

10.4.1.3. reklamos pristatymas žiniasklaidoje;

10.4.2. kita, niekur kitur nepriskirta, verslo veikla: mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla;

10.5. švietimas:

10.5.1. suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;

10.5.2. kvalifikacijos tobulinimas;

10.5.3. kitas mokymas:

10.5.3.1. sportinis ir rekreacinis švietimas;

10.5.3.2. kultūrinis švietimas;

10.5.3.3. švietimui būdingų paslaugų veikla;

10.5.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;

10.6. poilsio organizavimo, kultūrinė ir sportinė veikla:

10.6.1. kino filmų rodymas:

10.6.1.1. kino juostų ir vaizdajuosčių rodymas kino teatruose;

10.6.1.2. kino juostų ir vaizdajuosčių rodymas atvirame ore;

- 10.6.2. radijo ir televizijos veikla:
 - 10.6.2.1. radijo ir televizijos programų transliavimas;
 - 10.6.2.2. radijo ir televizijos programų kūrimas;
- 10.6.3. kita pramoginė veikla:
 - 10.6.3.1. meninė ir literatūrinė kūryba ir interpretavimas:
 - 10.6.3.1.1. teatro ir spektaklių pastatymai;
 - 10.6.3.1.2. koncertinė veikla;
 - 10.6.3.1.3. scenos apipavidalintojų veikla;
 - 10.6.3.2. meno įrenginių eksploatavimo veikla:
 - 10.6.3.2.1. koncertų ir teatrų salių veikla;
 - 10.6.3.2.2. šokių, pramogų salių ir kitų meno įrenginių eksploatavimo veikla;
 - 10.6.3.2.3. bilietų agentūrų veikla;
 - 10.6.3.3. mugių ir atrakcionų parkų veikla;
 - 10.6.3.4. kita, niekur kitur nepriskirta, pramoginė veikla: šokių mokyklų, šokių ratelių veikla;
- 10.6.4. bibliotekų ir archyvų veikla:
 - 10.6.4.1. bibliotekų veikla;
 - 10.6.4.2. bibliotekų skaityklų veikla;
 - 10.6.4.3. lektoriumų veikla;
- 10.6.5. muziejų veikla;
- 10.6.6. sporto arenų ir stadionų eksploatavimo veikla:
 - 10.6.6.1. sporto mokyklų ir klubų veikla;
 - 10.6.6.2. kita sportinė veikla;
- 10.6.7. kita, niekur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla: poilsio parkų veikla;
- 10.7. kita aptarnavimo veikla:
 - 10.7.1. fizinės gerovės užtikrinimo veikla:
 - 10.7.1.1. pirčių, saunų, soliariumų veikla;
 - 10.7.1.2. masažo kabinetų veikla;
 - 10.7.1.3. sveikatingumo centrų veikla;
 - 10.7.2. kita, niekur kitur nepriskirta, aptarnavimo veikla;
- 10.8. narystės organizacijų veikla:
 - 10.8.1. profesinių narystės organizacijų veikla;
 - 10.8.2. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla.

11. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios (kurie), kaip numatyta įstatymuose, yra būtina jos veiklos sąlyga.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI

12. Įstaigos steigėjai, Įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

13. Įstaigos dalininkų įnašai gali būti pinigai, materialusis ir nematerialusis turtas.

14. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (toliau – Įstaigos savininkė) yra Lietuvos valstybė. Valstybei atstovaujanti institucija – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija.

15. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu Įstaigos dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, turi būti atitinkamai pakeisti įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeisti jo įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises kitam asmeniui, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

16. Naujais Įstaigos dalininkais gali tapti asmenys, pateikę Įstaigos direktoriui raštišką prašymą, adresuotą Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui ir gavę Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą bei šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašus. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka šaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo. Nauji dalininkai įgyja visas Įstaigos dalininkų teises ir pareigas nuo įnašų perdavimo Įstaigai dienos.

17. Naujų dalininkų įnašai yra įnešami pinigais į Įstaigos sąskaitą, esančią Lietuvos Respublikoje registruotame banke. Materialusis ir nematerialusis turtas, įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, perduodamas teisės aktų nustatyta tvarka, pasirašant turto perdavimo–priėmimo aktą. Nauji Įstaigos dalininkai perduoda įnašą į Įstaigos kapitalą teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Pirmumo teisę įsigyti parduodamas Įstaigos dalininko teises turi Įstaigos dalininkai.

19. Įstaigos dalininkas, norėdamas perleisti dalininko teises, privalo raštu apie tai informuoti Įstaigos direktorių, nuroydamas, kam ir už kokią kainą nori perleisti dalininko teises, ir kitas perleidimo sąlygas. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui išsiųsti registruotu laišku pranešimą arba įteikti jį asmeniškai, gavėjui pasirašant. Pranešime turi būti nurodytos dalininko

teisių perleidimo sąlygos ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigos direktoriui apie pageidavimą pirkti perleidžiamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis nei 14 dienų ir ilgesnis nei 30 dienų nuo pranešimo išsiuntimo (įteikimo) dienos. Ne vėliau kaip per 45 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos Įstaigos direktorius turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą jas įsigyti.

20. Jei Įstaigos dalininko teisės perleidžiamos kitu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytu būdu (ne pardavimo) arba vykdant teismo sprendimą, šių įstatų 19 punkte nurodyta perleidimo tvarka netaikoma. Tokiu atveju apie ketinimą perleisti dalininko teises Įstaigos dalininkas turi pranešti Įstaigos direktoriui ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki savo dalininko teisių perleidimo sandorio sudarymo dienos.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

21. Įstaigos organai yra šie:

21.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

21.2. direktorius – vienasmenis valdymo organas.

22. Įstaiga įgyja civilines teises bei pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

V SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

23. Visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, visuotinio dalininkų susirinkimo dieną esantys Įstaigos dalininkais, arba jų įgalioti asmenys.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

24.1. keičia Įstaigos įstatus;

24.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

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

24.4. skiria ir atšaukia Įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas ir pareigybės aprašymą, skiria nuobaudas ir paskatinimą – premijas;

24.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

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

24.7. nustato informaciją, kuri laikoma Įstaigos komercine paslaptimi;

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

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

24.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

24.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

24.12. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

24.14. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta šio Įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;

24.15. priima sprendimą dėl Įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

24.16. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

24.17. priima sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo, tvirtina jų nuostatus;

24.18. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

24.19. teisės aktų nustatyta tvarka priima sprendimą keisti Įstaigos pavadinimą;

24.20. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;

24.21. priima sprendimą dėl Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

24.22. priima sprendimą dėl konkurso direktoriaus pareigoms eiti nuostatų tvirtinimo (toliau – Konkurso tvarkos aprašas);

24.23. priima sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo (-ų) darbo apmokėjimo tvarkos;

24.24. priima sprendimą dėl konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, eiti nuostatų tvirtinimo;

24.25. priima sprendimą dėl pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;

24.26. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

24.27. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

25. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, pertvarkymo, likvidavimo ar jos likvidavimo

atšaukimo priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė negu 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

26. Įstaigos direktorius eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Šiam susirinkimui Įstaigos direktorius privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne vėliau kaip prieš 30 dienų apie tai raštu informavus Įstaigos dalininkus.

27. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:

27.1. visuotinio dalininkų susirinkimo data, valanda ir vieta;

27.2. visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė.

28. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas, kai:

28.1. atsistatydina arba negali toliau eiti pareigų visuotinio dalininkų susirinkimo išrinktas Įstaigos direktorius;

28.2. to reikalauja dalininkai, Įstaigos direktorius;

28.3. baigiasi Įstaigos veiklos terminas;

28.4. audito įmonė (tuo atveju, kai auditas atliekamas) nutraukia sutartį su Įstaiga ar dėl kitų priežasčių negali patikrinti metinių finansinių ataskaitų rinkinio;

28.5. to reikia pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus įstatymus ar Įstaigos įstatus.

29. 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 direktorius.

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti įforminami raštu. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VI SKYRIUS DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

31. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius į darbą skiriamas viešo konkurso būdu, vadovaujantis Konkurso tvarkos aprašu.

32. Įstaigos vadovą skiria, atleidžia iš pareigų, nustato jo darbo sutarties sąlygas ir pareigybės aprašymą visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatyta kitaip.

33. Su Įstaigos direktoriumi sudaroma darbo sutartis. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi pasirašo ir ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Kai visuotinis dalininkų

susirinkimas priima sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą, su Įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Įstaigos direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

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

35. Įstaigos direktorius:

35.1. organizuoja Įstaigos veiklą;

35.2. šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą;

35.3. nustato darbuotojų etatus, priima ir iš pareigų atleidžia Įstaigos darbuotojus, nustato jų atlyginimus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

35.4. leidžia įsakymus Įstaigos veiklos klausimais;

35.5. nustato Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

35.6. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus Įstaigos rengiamus dokumentus;

35.7. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ar įgalioja kitus asmenis atlikti direktoriui pagal kompetenciją priklausančias funkcijas;

35.8. dalyvauja su Įstaigos veikla susijusių darbo grupių, komisijų darbe;

35.9. veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius;

35.10. užtikrina racionalų Įstaigos turto naudojimą ir apsaugą;

35.11. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, filialų ir atstovybių įsteigimo ir jų veiklos nutraukimo;

35.12. sprendžia kitus su Įstaigos veikla susijusius visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai nepriskirtus klausimus.

36. Įstaigos direktorius atsako už:

36.1. Įstaigos nustatytų tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

36.2. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

36.3. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registru ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

36.4. reikalingos informacijos ir dokumentų pateikimą visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos klausimams nagrinėti ir sprendimams priimti;

36.5. įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

36.6. pranešimo pateikimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

36.7. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;

36.8. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Įstaigos buveinėje sudarymą;

36.9. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

36.10. Įstaigos vidaus kontrolės sistemos tinkamą funkcionavimą;

36.11. Įstaigos dalininkų apskaitą;

36.12. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

36.13. Įstaigos veiklos strategijos parengimą ir jos pateikimą tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

36.14. kitų vadovo pareigų, numatytų Įstatyme ir Įstaigos įstatuose, atlikimą.

37. Įstaigos direktorius atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybės institucijose ir veikia Įstaigos vardu esant santykiams su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

38. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

38.1. dalininkų kapitalas;

38.2. perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostoliai);

38.3. rezervai iš perviršio (pelno).

39. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Jeigu dalininkas 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.

40. Įstaigos dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

41. Rezervai iš perviršio (pelno) sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

42. Įstaigos lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas Įstaiga naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems tikslams (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus). Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

43. Įstaiga valstybės turto, perduoto neatlygintinai naudotis, negali išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS PELNO NAUDOJIMAS

44. Įstaigos gautas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.

45. Įstaigos perviršis (pelnas) negali būti skiriamas Įstaigos dalininkams, Įstaigos valdymo organų nariams, darbuotojų premijoms.

IX SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

46. Įstatai keičiami Įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

47. Įstaigos įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas.

48. Įstaigos įstatų keitimo iniciatyvos teisė priklauso Įstaigos dalininkams ar jų grupei.

49. Pakeitus Įstaigos įstatus, parengiama nauja įstatų redakcija ir jie registruojami Juridinių asmenų registre.

X SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

51. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl filialų ir atstovybių įsteigimo ir veiklos nutraukimo.

52. Įstaigos direktorius skiria ir atleidžia filialų ir atstovybių valdymo organus.

XI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOTINIAM DALININKŲ SUSIRINKIMUI TVARKA

53. Įstaigos direktorius pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyto turinio metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą.

XII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA, PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

54. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Šie dokumentai, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami, yra skelbiami Įstaigos interneto svetainėje.

55. Įstaigos veiklos ataskaita pateikiama Juridinių asmenų registro tvarkytojui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu turi būti pateikta ir auditoriaus išvada. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikiami Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka. Juridinių asmenų registro tvarkytojui pateikti dokumentai ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jų gavimo dienos neatlygintinai skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo interneto svetainėje.

56. Įstaigos pranešimai, kurie turi būti skelbiami viešai, teisės aktų nustatytais atvejais skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Šią informaciją Įstaiga turi teisę papildomai skelbti ir kitame pasirinktame leidinyje. Kita informacija dalininkams, Įstaigos kreditoriams ir kitiems suinteresuotiems asmenims pateikiama raštu pasirašytinai arba registruotu laišku ar, jei suinteresuotas asmuo pageidauja, žodžiu ne vėliau kaip per 15 dienų nuo kreipimosi į Įstaigą dienos ar per teisės aktų nustatytus terminus.
