

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS JAUNIMO INFORMACIJOS IR SAVANORYSTĖS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Vilniaus jaunimo informacijos ir savanorystės centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis savanorystės skatinimo ir neformaliojo ugdymo plėtros srityje bei viešai teikiantis šių sričių paslaugas Vilniaus miesto bendruomenei.
2. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.
3. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir šiais įstatais.
4. Įstaigos teisinė forma yra viešoji įstaiga.
5. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
6. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, SRITIS IR RŪŠYS

7. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – organizuoti ir vykdyti savanorystės skatinimo, plėtojimo, visuomenės komunikavimo, jaunimo konsultavimo ir neformaliojo ugdymo sričių projektus.
8. Pagrindinė Įstaigos veiklos sritis – skatinti ir skleisti Vilniaus gyventojų savanorystę įvairiose srityse, konsultuoti jaunimą, plėtoti neformaliojo švietimo paslaugų teikimą Vilniaus mieste bei vykdyti neformaliojo ugdymo kokybės stebėseną ir teikti metodinę pagalbą šiose srityse veikiančioms įstaigoms.
9. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, vykdo šią veiklą:
 - 9.1. organizuoja ir vykdo konferencijas, seminarus, mokymus bei kitus savanorystės ir neformaliojo ugdymo renginius, užtikrina svarbiausių Vilniaus miesto savanorystės renginių tęstinumą;
 - 9.2. užtikrina modernią savanorių vadybą, leidžiančią esamomis finansinėmis sąnaudomis siekti aukštos renginių kokybės;
 - 9.3. vykdo visuomenės užimtumo, tobulėjimo, kūrybinių gebėjimų skatinimo ir jų realizavimo galimybių suteikimo funkcijas;
 - 9.4. bendradarbiauja su Lietuvos, užsienio valstybių asmenimis ir tarptautinėmis organizacijomis, organizuojančiomis savanorystės ir neformaliojo ugdymo projektus;
 - 9.5. skatina visuomeninį socialinį aktyvumą tarp bendruomenių ir įvairių grupių asmenų;
 - 9.6. skatina pavienius asmenis atkreipti dėmesį į žmogiškąsias, socialines ar

aplinkosaugines problemas;

9.7. skatina bendradarbiavimą socialinėje, švietimo, sveikatos apsaugos, kultūrinėje bei aplinkosaugos srityse;

9.8. plėtoja neformaliojo švietimo paslaugų teikimą ir užtikrina tolygų paslaugų pasiskirstymą Vilniaus mieste;

9.9. užtikrina metodinės paramos ir konsultacijų teikimą neformaliojo švietimo paslaugas teikiančioms įstaigoms;

9.10. vykdo neformaliojo švietimo paslaugų teikimo Vilniaus mieste analizę, stebėseną ir kokybės vertinimą;

9.11. vykdo ekspertinį jaunimo politikos ir neformaliojo švietimo vertinimą;

9.12. skatina neformaliu būdu įgytų kompetencijų pripažinimo idėjas;

9.13. organizuoja jaunimui teisinį švietimą;

9.14. organizuoja informacines stovyklas jaunimui;

9.15. veda mokymus jaunuoliams;

9.16. organizuoja arba vykdo ir prižiūri pagal sutartis su kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis organizuojamus renginius;

9.17. vykdo jaunimo informavimą ir konsultavimą;

9.18. vykdo jaunimo organizacijų, neformalių jaunimo grupių kuravimą Vilniaus mieste;

9.19. vykdo mobilų darbą su jaunimu, užtikrina jaunimo idėjų realizavimą ir gebėjimų vystymą nuotoliniu ir kontaktiniu būdais.

10. Licencijuojamą veiklą įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS STEIGĖJAS (SAVININKAS), NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, SAVININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS

11. Įstaigos vienintelė dalininkė (savininkė) yra Vilniaus miesto savivaldybė.

12. Įstaiga priskiriama Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Jaunimo skyriaus reguliavimo sričiai.

13. Įstaigos dalininkais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys, įnešę dalininko įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka.

14. Nauji dalininkai priimami Įstaigos steigėjo (savininko) sprendimu.

Asmuo, pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą tapti dalininku. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, nuolatinė gyvenamoji vieta), taip pat numatomo įnašo pinigais suma ar nepiniginio įnašo vertė (materialiojo ar nematerialiojo turto), nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo, atlikto ne anksčiau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius, ataskaita su nustatyta siūlomo perduoti įnašo rinkos verte, jei numatoma pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą perduoti vertinamą turtą, kuris gali būti laikomas įnašu pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nuostatas. Asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, turto vertinimas atliekamas jo lėšomis.

15. Jeigu Įstaigos steigėjas (savininkas) priima sprendimą pritariti gautam prašymui tapti

dalininku, toks asmuo, įnešęs dalininko įnašą, tampa Įstaigos dalininku. Jei per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo pritarimo prašymui leisti tapti Įstaigos dalininku dienos asmuo dalininko įnašo nesumoka, laikoma, kad visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimas nebegalioja. Apie visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą prašymui arba prašymo atmetimą pranešama pareiškėjui ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo atitinkamo sprendimo priėmimo.

16. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus. Asmuo, įgijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimo patvirtinančiame dokumente nurodyto momento. Naujo dalininko balsų skaičius įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

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

19. 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.

20. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 17–19 punktuose nurodytų veiksmų.

21. 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 17–20 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

22. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal teisės aktų reikalavimus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai yra įnešami į Įstaigos sąskaitą, o turtas Įstaigai parduodamas surašant perdavimo ir priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis 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. Dalininkų įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos vadovas.

VI SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

23. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias įstaigos organas.
24. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:
 - 24.1. keisti Įstaigos įstatus;
 - 24.2. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
 - 24.3. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 24.4. skirti ir atšaukti iš pareigų įstaigos vadovą, nustatyti ir keisti jo darbo sutarties sąlygas bei tvirtinti jo pareigybės aprašymą;
 - 24.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 24.6. nustatyti informaciją apie Įstaigos veiklą, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
 - 24.7. nustatyti privalomas Įstaigos veiklos užduotis;
 - 24.8. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 24.9. priimti sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo;
 - 24.10. priimti sprendimus dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 24.11. priimti sprendimus dėl Įstaigos pertvarkymo;
 - 24.12. priimti sprendimus dėl Įstaigos likvidavimo ar jos likvidavimo atšaukimo;
 - 24.13. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo numatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima susirinkimas;
 - 24.14. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 24.15. 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;
 - 24.16. iš anksto pritarti Įstaigos kolektyvinės sutarties projektui, kolektyvinės sutarties pakeitimams ir (ar) papildymams;
 - 24.17. pritarti Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatų projektui, filialų ir atstovybių vadovų priėmimui ir atleidimui iš darbo;
 - 24.18. sprendimo dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve priėmimas;
 - 24.19. sprendimo dėl naujų dalininkų priėmimo priėmimas;
 - 24.20. viešosios įstaigos veiklos strategijos tvirtinimas;
 - 24.21. viešosios įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas;
 - 24.22. viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymas;
 - 24.23. visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia ir kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
25. Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas ir jos dalininkai, turintys ne mažiau kaip 1/3 visų dalininkų balsų.
26. Susirinkimas šaukiamas Įstaigos vadovo sprendimu arba dalininko (-ų), turinčio (-ų) ne mažiau kaip 1/3 visų balsų, reikalavimu. Įstaigos vadovas turi pateikti darbotvarkės projektą su

jame nurodytais klausimais ir siūlomais sprendimų projektais, medžiagą kiekvienu darbotvarkės klausimu ir pranešti apie šaukiamą susirinkimą kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, o neįvykus tokiam susirinkimui (kartotinio susirinkimo atveju) – ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos. Susirinkimas gali būti sušauktas nesilaikant šio termino, jeigu su tuo, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki planuojamos susirinkimo datos, raštu sutinka visi dalininkai.

27. Susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jeigu jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to, kad į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys.

28. Susirinkimas turi teisę priimti sprendimus ir yra laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja Įstaigos dalininkai, turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų. Pakartotiniam susirinkimui kvorumo reikalavimas netaikomas, todėl tokiaame susirinkime sprendimai priimami dalyvaujančių jame dalininkų balsų dauguma.

29. Kiekvienas dalininkas turi 1 (vieną) balsą neatsižvelgiant į įnašo vertę. Susirinkimo sprendimai laikomi priimtais, kai už juos gaunama daugiau balsų „už“ negu „prieš“, išskyrus sprendimus, nurodytus įstatų 24.10, 24.11, 24.12 papunkčiuose, kurie priimami 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti susirinkime be balso teisės. Susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

30. Susirinkimai turi būti protokoluojami. Įstaigos savininko rašytiniai sprendimai prilyginami susirinkimo sprendimams.

31. Kasmet ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

32. Įstaigos vadovas – direktorius. Jis yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovą konkurso tvarka į pareigas skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu ir ją nutraukia.

33. Įstaigos vadovas veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis ir turi teisę Įstaigos veiklos tikslais ir jos naudai sudaryti sandorius, kurių vertė neviršija 500 000 (penkių šimtų tūkstančių) Eur. Jeigu sandorio vertė viršija 500 000 (penkis šimtus tūkstančių) Eur, sandoris gali būti sudaromas tik gavus išankstinį visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą.

34. Įstaigos vadovas:

34.1. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustato jų darbo sutarties sąlygas, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, darbuotojų pareigybėms keliamus kvalifikacinius reikalavimus ir darbo užmokesčio dydžius;

34.2. organizuoja Įstaigos darbą, įgyvendina įstatuose keliamus tikslus, uždavinius ir dalininkų susirinkimo sprendimus;

34.3. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

34.4. dalininkų susirinkimui pritarus tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, skiria ir atleidžia filialų ir atstovybių vadovus;

34.5. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, instrukcijas ir kitus dokumentus;

34.6. gavęs išankstinį rašytinį visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, gali kreiptis į teismą, įskaitant, bet neapsiribojant, ieškinio (skundo, pareiškimo, prašymo) pateikimą, ieškinio (skundo, pareiškimo, prašymo) reikalavimų sumažinimą ar padidinimą, ieškinio (skundo, pareiškimo, prašymo) pagrindo arba dalyko pakeitimą, pareikšto ieškinio (skundo, pareiškimo, prašymo) atsisakymą ar jo pripažinimą, taikos sutarties sudarymą.

35. Įstaigos vadovas atsako už:

35.1. Įstaigos finansinių ataskaitų sudarymą;

35.2. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

35.3. pranešimų apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkams pateikimą;

35.4. Įstaigos dalininkų registravimą;

35.5. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

35.6. viešos informacijos paskelbimą;

35.7. Įstaigos ilgalaikių ir trumpalaikių (strateginių) planų tinkamą įgyvendinimą ir sėkmingą Įstaigos veiklą;

35.8. vykdo kitas funkcijas, kurios tiesiogiai arba pagal savo esmę nėra priskiriamos visuotiniam dalininkų susirinkimui.

VIII SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA,

36. Filialas ir atstovybė steigiami ir jų veikla nutraukiama dalininkų susirinkimo sprendimu.

37. Filialų ir atstovybių nuostatus visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimu tvirtina įstaigos vadovas.

38. Filialų ir atstovybių vadovus priima į darbą ir iš jo atleidžia visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimu įstaigos vadovas.

IX SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

39. Įstaigos dokumentai ir kita informacija apie Įstaigos veiklą pateikiama dalininkams susipažinti ir kopijuoti įstaigos buveinėje. Pranešimai apie dalininkų susirinkimo šaukimą įstatuose nustatytais terminais ir dalininkų susirinkimo protokolai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo atitinkamo susirinkimo datos išsiunčiami registruotu laišku ar įteikiami dalininko įgaliotam atstovui pasirašytinai. Dalininkų susirinkimų darbotvarkės medžiaga siunčiama elektroniniu paštu.

40. Įstatų 39 punkte nurodyti dokumentai Įstaigos dalininkams teikiami nemokamai.

X SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

41. Vieši pranešimai skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
42. 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.
43. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

44. Kiekvienas fizinis ar juridinis asmuo turi teisę Įstaigos buveinėje susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita dalininkų susirinkimo nustatyta vieša informacija.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

45. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nurodytos tvarkos.

*Įgaliotasis asmuo Įmonių veiklos koordinavimo skyriaus (padėja) Gita Keldrotaitė
2021-04-18*



Susidta, sunumeruota ir antspaudu
patvirtinta 7.10.2017 metai(u).

Notarė

[Handwritten signature]