PATVIRTINTA

 Visagino savivaldybės tarybos

 2020 m. birželio \_ d. sprendimo Nr. TS-\_

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO EDUKACIJŲ CENTRO**

**ĮSTATAI**

**I SKYRIUS**

**Bendrosios nuostatos**

1. Viešoji įstaiga Visagino edukacijų centras (toliau – Edukacijų centras, Įstaiga) yra viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

**II SKYRIUS**

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

5. Edukacijų centro veiklos tikslas yra tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą: vykdant trumpalaikes neformaliojo švietimo programas, organizuojant atvirą darbą su jaunimu, rengiant ir vykdant edukacines programas, organizuojant vaikų ir jaunimo stovyklas, įgyvendinant projektus, reaguojant į besikeičiančius gyventojų poreikius vykdomos kitos veiklos. Edukacijų centras ugdo vaikų ir jaunimo asmenines, kultūrines, edukacines, socialines, profesines kompetencijas, pilietiškumą ir toleranciją, lavina kritinį mąstymą, gebėjimą orientuotis ir prisitaikyti besikeičiančioje visuomenėje per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą, padeda mažiau galimybių turintiems, ypatingų poreikių, iškritusiems iš švietimo sistemos asmenims prisitaikyti modernėjančioje visuomenėje per neformaliojo švietimo veiklą, sudaro sąlygas ir galimybes vaikams ir jaunimui aktyviai ir įdomiai leisti laisvalaikį pasirenkant prasmingas veiklas, formuoti pramogų kultūrą.

6. Pagrindinės Edukacijų centro veiklos sritys – neformalusis švietimas ir jaunimo veikla.

7. Edukacijų centro veiklos rūšys (pagal EVRK 2 red.):

7.1. švietimo veiklos rūšys:

7.1.1. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);

7.1.2. kitas mokymas (kodas 85.5);

7.1.3. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);

7.1.4. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

7.1.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (kodas 85.59);

7.2. ne švietimo veiklos rūšys:

7.2.1. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);

7.2.2. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (kodas 94.99);

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

7.2.4. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (kodas 55.20);

7.2.5. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (kodas 18.1);

7.2.6. ekskursijų organizatorių veikla (kodas 79.12);

7.2.7. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (kodas 79.90);

7.2.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);

7.2.9. kitų asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma (kodas 77.29);

7.2.10. reklama (kodas 73.1);

7.2.11. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.2);

7.2.12. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29);

7.2.13. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais (kodas 69.20);

7.2.14. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (kodas 96.09);

7.2.15. sportinė veikla (kodas 93.1);

7.2.16. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.2);

7.2.17. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas (kodas 84.12);

7.2.18. poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (kodas 77.21);

7.2.19. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma (kodas 77.29.30);

7.2.20. vaikų dienos priežiūros veikla (kodas 88.91);

7.3. Edukacijų centras gali vykdyti ir kitą įstatymų neuždraustą veiklą, jeigu tam nereikalinga atitinkama licencija/leidimas arba tik gavęs reikalingą licenciją/leidimą.

**III SKYRIUS**

**ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

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

9. Asmuo priimamas Įstaigos dalininku tokia tvarka:

9.1. 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;

9.2. asmuo Įstaigos dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

10. Dalininko teises įgijęs asmuo Įstaigos dalininku tampa tokia tvarka:

10.1. apie tai, kad įgijo Įstaigos 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;

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

11. Pageidavusiam tapti Įstaigos dalininku asmeniui atlikus Įstatų 9.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 10.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 9.3 papunkčio nuostatas ar 10.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 10.2 papunkčio nuostatas.

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

**IV SKYRIUS**

**DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

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

14. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 21 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.

15. 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.

16. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 13–15 punktuose nurodytų veiksmų.

**V SKYRIUS**

**DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

17.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

17.2. 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**

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

19. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

19.1.sprendimo dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve priėmimas;

19.2. sprendimo dėl naujų dalininkų priėmimo priėmimas;

19.3. viešosios įstaigos veiklos strategijos tvirtinimas;

19.4. viešosios įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas;

19.5. konkurso vadovo pareigoms nuostatų tvirtinimas;

19.6. kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimas;

19.6. konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

19.7. viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymas;

19.8. sprendimo priėmimas dėl vadovo parinkimo konkurso būdu;

19.9. sprendimų priėmimas, kad veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;

19.10. kita Viešųjų įstaigų įstatyme nurodyta kompetencija.

20. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

21. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui elektroninio ryšio priemonėmis.

22. Visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 21 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

23. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

24. Visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

24.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

24.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

24.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

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

**VII SKYRIUS**

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

26. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

**VIII SKYRIUS**

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

27. 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.

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

**IX SKYRIUS**

**VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

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

30. 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.

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

**X SKYRIUS**

**INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

32. 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.

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

34. 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**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_