ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2019 m. sausio 2 d.
Kodas 290977720

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2018 m. lapkričio 30 d.
įsakymu Nr. V- 953

MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių politechnikos mokyklos įstatuose (toliau – Įstatai) nustatoma Mažeikių politechnikos mokyklos (toliau – Įstaiga) teisinė forma, priklausomybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, buveinė, mokyklų grupė, paskirtis, mokymo kalba, mokymosi forma (-os), profesinio mokymo organizavimo formos, mokymo proceso organizavimo būdas (-ai), veiklos teisinis pagrindas, veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, asmens tapimo dalininku ir dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka, visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, jo sušaukimo ir sprendimų priėmimo, Įstaigos direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarka, dokumentų ir kitos informacijos pateikimo dalininkams tvarka, viešųjų pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka, filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka, Įstaigos veiklos organizavimas ir valdymas, savivalda, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir mokytojų atestacija, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė, Įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarka.

2. Oficialusis profesinio mokymo įstaigos pavadinimas – Mažeikių politechnikos mokykla, trumpasis pavadinimas – Mažeikių PM. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 290977720.

3. Įstaiga veiklą pradėjo 1976 metais.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaigos priklausomybė – valstybinė.

5. Įstaigos savininkė yra Lietuvos Respublika (toliau – valstybė).

6. Valstybės, kaip Įstaigos savininkės teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, juridinio asmens kodas – 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.

7. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga. Įstaigos pagrindinė paskirtis – profesinio mokymo įstaiga, teikianti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą.

8. Įstaigos buveinės adresas – Mažeikiai, Ventos g. 18.

9. Įstaiga turi padalinį – Viekšnių skyrių, įsteigtą 2000 metais, buveinės adresas – Mažeikių r. sav., Viekšniai, Tilto g. 20. Viekšnių skyriuje mokymas vykdomas pagal vidurinio ugdymo, formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas. Mokymo vietos adresas – Mažeikių r. sav., Viekšniai, Tilto g. 20.

10. Mažeikių politechnikos mokyklos bendrabučių buveinių adresai: Mažeikiai, Ventos g. 12. ir Mažeikių r. sav., Viekšniai, Bažnyčios g. 15.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymas vykdomas pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio ugdymo programas, išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

13. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;

13.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

14. Profesinio mokymo organizavimo formos:

14.1. mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma;

14.2. pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma.

15. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį bei teisinį savarankiškumą, įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Įstaigos veiklos laikotarpis neribojamas, finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaiga yra paramos gavėja. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas bankuose, savo atributiką.

16. Įstaiga savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir Įstatais.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Įstaiga turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

18. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

19. Įstaigos pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.

20. Įstaigos kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):

20.1. pagrindinis ugdymas (85.31.10);

20.2. vidurinis ugdymas (85.31.20);

20.3. kitas mokymas (85.5);

20.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);

20.5. kultūrinis švietimas (85.52);

20.6. vairavimo mokyklų veikla (85.53);

20.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

20.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).

21. Įstaigos nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.

22. Įstaigos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

22.1. grūdinių (išskyrus ryžius), ankštinių ir aliejingų sėklų augalų auginimas (01.11);

22.2. bulvių auginimas (01.13.10);

22.3. daržovių auginimas atvirame grunte (01.13.30);

22.4. daržovių auginimas uždarame grunte (01.13.40);

22.5. augalininkystei būdingų paslaugų veikla (01.61);

22.6. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (55.20);

22.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

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

22.9. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);

22.10. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);

22.11. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);

22.12. sporto klubų veikla (93.12).

23. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

24. Įstaigos uždaviniai:

24.1. teikti pagrindinį, vidurinį, formalųjį pirminį ir tęstinį, neformalųjį profesinį mokymą;

24.2. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;

24.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

24.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;

24.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.

25. Įstaigos funkcijos:

25.1. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas;

25.2. profesinį mokymą, organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

25.3. organizuoti mokymo ir ugdymo procesą;

25.4. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;

25.5. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;

25.6. sudaryti sąlygas Įstaigos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

25.7. atlikti Įstaigos vidaus vertinimą;

25.8. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

25.9. užtikrinti profesinio mokymo kokybę;

25.10. viešai skelbti informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;

25.11. atlikti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

26. Įstaiga atitinkamo lygio kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę:

27.1. vykdyti profesinį mokymą;

27.2. parinkti profesinio mokymo organizavimo ir mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.3. teisės aktų nustatyta tvarka rengti naujas profesinio mokymo programas ir (ar) jų modulius, dalyvauti rengiant profesinius standartus;

27.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktuose nustatyta tvarka;

27.5. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;

27.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

27.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka;

27.8. įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas;

27.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;

27.10. teisės aktuose nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.11. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

27.12. gavus asmens kompetencijų įvertinimo rezultatus, suteikti asmeniui kvalifikaciją arba jos dalį atitinkančias kompetencijas;

27.13. įskaityti asmeniui bendrojo ugdymo technologijų dalykų mokymosi, asmens neformaliojo profesinio mokymosi ar savišvietos būdais įgytas kompetencijas kaip dalį profesinio mokymo programos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.14. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

28. Įstaigos pareigos:

28.1. turėti licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą ir su profesiniu mokymu susijusią veiklą bei užtikrinti profesinio mokymo kokybę;

28.2. informuoti Įstaigos savininką ir visuomenę apie profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, valstybės skirtų lėšų naudojimą, apie savo finansinę ir ūkinę veiklą, savo išorinio kokybės įvertinimo bei vidinės veiklos kokybės užtikrinimo rezultatus;

28.3. laiku teikti atitinkamoms institucijoms informaciją, reikalingą profesinio mokymo sistemos valdymui ir stebėsenai;

28.4. įgyvendinti profesinio mokymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą įsidarbinimo galimybių klausimais;

28.5. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas, užtikrinti profesinio mokymosi sąlygų atitiktį profesiniams standartams, nuolatinį mokymo turinio ir mokymo metodų atnaujinimą;

28.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją dalininkams, valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Įstatuose bei teisės aktuose nustatyta tvarka;

28.7. sudaryti sąlygas mokytojams ir kitiems mokymo procese dalyvaujantiems asmenims keisti ar tobulinti savo kvalifikaciją;

28.8. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS
TAPIMO ĮSTAIGOS DALININKU IR DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

29. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo (toliau – asmuo), kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

30. Įstaigos dalininkas gali būti fizinis arba juridinis asmuo ar juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija. Reikalavimus valstybės ir savivaldybės profesinio mokymo įstaigos dalininkams tvirtina Vyriausybė.

31. Tas pats fizinis arba juridinis asmuo, taip pat juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija, išskyrus savininko teises ir pareigas įgyvendinančias valstybės ar savivaldybės institucijas ir įstaigas, negali būti daugiau kaip dviejų valstybės ar savivaldybės profesinio mokymo įstaigų dalininku, turinčiu daugiau kaip pusę balsų dalininkų susirinkime.

32. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

32.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui 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;

32.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

33. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

33.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos direktoriui 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;

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

34. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 32.3. papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 33.1. papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 32.3. papunkčio nuostatas ar 33.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 33.2 papunkčio nuostatas.

35. Atlikus Įstatų 34 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

36. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Valstybės ir savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar kitaip perleistos kitiems juridiniams asmenims 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:

36.1. apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą);

36.2. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 45 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;

36.3. 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.

37. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 36 punkte nurodytų veiksmų.

38. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

38.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

38.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas, surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; 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.

V SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

39. Įstaigos veikla organizuojama pagal:

39.1. direktoriaus parengtą ir Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) patvirtintą Įstaigos strateginį veiklos planą;

39.2. direktoriaus patvirtintą Įstaigos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija);

39.3. direktoriaus patvirtintą Įstaigos vykdomų programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija) ir visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

40. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

41. Įstaiga turi aukščiausią organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, kolegialų valdymo organą – Įstaigos tarybą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos direktorių.

42. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

42.1. keisti Įstaigos įstatus;

42.2. spręsti klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

42.3. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

42.4. skirti ir atšaukti iš pareigų Įstaigos direktorių, teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti jo atlyginimą ir jo darbo sutarties sąlygas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia;

42.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

42.6. priimti sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, įkeitimo, perdavimo pagal panaudos sutartis;

42.7. steigti arba likviduoti Įstaigos filialus ir atstovybes;

42.8. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

42.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

42.10. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

42.11. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

42.12. nustatyti Įstaigos veiklos rodiklius;

42.13. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

42.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir rinkti auditorių ar audito įmonę;

42.15. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

42.16. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;

42.17. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

42.18. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

42.19. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

42.20. priimti sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 11^1 straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

42.21. įvertinusi Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) siūlymus, tvirtinti Įstaigos direktoriaus pateiktą Įstaigos metinės veiklos ataskaitą;

42.22. tvirtinti Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) metinę veiklos ataskaitą;

42.23. nustatyti specialiuosius reikalavimus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariams ir tvirtinti tarybos sudėtį ir viešai ją skelbti;

42.24. rinkti ir atšaukti Įstaigos kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstaigos įstatuose;

42.25. spręsti kitus Įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

43. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

44. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius 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 dalininkų (-o) iniciatyva bei direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius 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.

46. Dalininkai turi teisę balsuoti raštu dėl iš anksto paskelbto visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžio darbotvarkės klausimo ir pateikti savo sprendimą Įstaigos direktoriui. Dalininko sprendimas turi būti pasirašytas. Sprendimas, atsiųstas elektroninių ryšių priemonėmis, turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Įstaigos direktorius dalininko sprendimą pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui

posėdžio metu. Dalininko, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikusio savo sprendimą raštu, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatus. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas dalininkas balsavo raštu.

47. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ir jo atšaukimo, valstybė arba savivaldybė, arba jos kartu, jeigu ir valstybė, ir savivaldybė yra tos pačios Įstaigos dalininkės, turi sprendžiamojo balso teisę. Negali būti priimtas kitoks sprendimas, negu tas, už kurį balsuoja valstybė ar savivaldybė, o jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamojo balso teisę turi valstybė. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją, kuri turi 3 balsus.

48. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) atlieka Švietimo įstatyme nustatytas ir šias funkcijas:

48.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;

48.2. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus Įstaigos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Įstaigos savininkui (dalininkų susirinkimui);

48.3. nustato Įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

48.4. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją;

48.5. svarsto Įstaigos direktoriaus pateiktą Įstaigos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

48.6. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus Įstaigos savininkui (dalininkų susirinkimui) dėl Įstaigos direktoriaus pateiktos Įstaigos metinės veiklos ataskaitos;

48.7. savo sprendimus skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja Įstaigos savininką (dalininkų susirinkimą);

48.8. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose.

49. Įstaigos savininkas (dalininkų susirinkimas) tvirtina Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) sudėtį iš 9 deleguotų narių. Šią tarybą sudaro vienas mokinių atstovas, vienas Įstaigos mokytojų atstovas, vienas Įstaigos kitų darbuotojų atstovas, vienas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovas, 4 socialinių partnerių atstovai, vienas regionų tarybos atstovas.

50. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Švietimo įstatyme, asmuo. Šios tarybos nariu negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus šios tarybos nariams nustato Įstaigos savininkas (dalininkų susirinkimas).

51. Vieną Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) narį deleguoja visuotinis mokinių susirinkimas, vieną – Įstaigos darbuotojai mokytojai, vieną – kiti Įstaigos darbuotojai, kiti 6 tarybos nariai atrenkami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Šios tarybos sudėtį viešai skelbia Įstaigos savininkas (dalininkų susirinkimas).

52. Pradėdamas eiti pareigas Įstaigos taryboje (kolegialiame valdymo organe) jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis Įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

53. Už veiklą Įstaigos taryboje (kolegialiame valdymo organe) teisės aktų nustatyta tvarka socialinių partnerių atstovams ir regiono tarybos atstovui atlyginama Įstaigos lėšomis pagal faktinį atidirbtų valandų skaičių. Valandos įkainį nustato Įstaigos direktorius.

54. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia tarybos pirmininką. Šios tarybos pirmininku negali būti Įstaigos personalui priklausantis asmuo ar mokinys.

55. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) tvirtina savo darbo reglamentą. Ši taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių šios tarybos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos

posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Savo sprendimus ši taryba skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje.

56. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) narys netinkamai vykdo Įstatų, šios tarybos darbo reglamento ar Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo arba nepasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo, tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį asmenį su prašymu deleguoti kitą tarybos narį. Po to kai deleguojamas kitas šios tarybos narys, Įstaigos savininkas (dalininkų susirinkimas) patvirtina naujos sudėties tarybą, įtraukdamas į ją naujai deleguojamą narį.

57. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) kadencija – 5 metai. Šios tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo Įstaigos savininko (dalininkų susirinkimo) sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki šios tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.

58. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai pasibaigia:

58.1. pasibaigus tarybos kadencijai;

58.2. tarybos nariui mirus;

58.3. tarybos nariui atsistatydinus;

58.4. pasibaigus darbo sutarčiai su įstaiga;

58.5. išbraukus tarybos narį – mokinį – iš Mokinių registro;

58.6. atšaukus tarybos narį Įstatų 56 punkte nustatytais atvejais.

59. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują tarybos narį šių Įstatų 51 punkte nustatyta tvarka deleguoja asmuo (asmenys) delegavęs (delegavę) tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas šios tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai Įstaigos savininkas (dalininkų susirinkimas) patvirtina pakeistą šios tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia tarybos pirmininkas ir tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

60. Įstaigai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Įstaigos direktorius, kurį 5 metams teisės aktų nustatyta tvarka viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas.

61. Įstaigos direktorius:

61.1. vadovaudamasis Darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

61.2. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

61.3. priima mokinius švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka;

61.4. sudaro ir užtikrina mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

61.5. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos veiklą;

61.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

61.7. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

61.8. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

61.9. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;

61.10. teisės aktuose nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

61.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams, specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

61.12. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

61.13. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

61.14. dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, Įstaigos skyrių vedėjams;

61.15. teisės aktuose nustatyta tvarka teikia dalininkams, jiems paprašius, dokumentus ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą;

61.16. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

61.17. kiekvienais metais teikia Įstaigos tarybai (kolegialiam valdymo organui) svarstyti ir Įstaigos tarybai (savivaldos institucijai) vertinti savo metų veiklos ataskaitą bei viešai ją skelbti;

61.18. nustato užmokesčio už Įstaigos teikiamas nenumatytas profesinio mokymo programose papildomas praktinio mokymo priemones ir mokymo paslaugas (konsultacijos, kursai ir kt.) dydį nustato Įstaigos direktorius, suderinęs su Įstaigos taryba (savivaldos institucija);

61.19. vykdo kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

62. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Įstaigoje, už Įstaigos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Įstaigos veiklos kokybę.

63. Nesant direktoriaus, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų arba visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas asmuo.

VI SKYRIUS
ĮSTAIGOS SAVIVALDA

64. Įstaigos savivalda yra Įstaigos savivaldos institucijų visuma.

65. Įstaigoje veikia Įstaigos taryba (savivaldos institucija) ir Mokinių taryba, kurios svarsto Įstaigos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, nustatytą Įstatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui, atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo stebėseną.

66. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) telkia Įstaigos mokinių bendruomenę, mokytojų bendruomenę, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigos aktualius klausimus.

67. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) kadencija – 3 metai. Į šią tarybą po 3 asmenis deleguoja: tėvų (rūpintojų) atstovus – visuotinis tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Įstaigos mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

68. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka šios tarybos nariai.

69. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai šios tarybos narių. Šios tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Įstaigos direktorius šios tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

70. Neeilinis Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) posėdis turi būti šaukiamas tarybos pirmininko arba ne mažiau kaip trečdalio šios tarybos narių siūlymu.

71. Įstaigos taryba (savivaldos institucija):

71.1. teikia pasiūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

71.2. svarsto ir aprobuoja Įstaigos metinį veiklos planą, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos direktoriaus;

71.3. teikia siūlymų Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos įstatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;

71.4. svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus;

71.5. išklauso Įstaigos metų veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo, vertina Įstaigos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai);

71.6. svarsto mokytojų, mokinių ir Įstaigos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui;

71.7. teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

71.8. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus kitus klausimus;

71.9. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;

71.10. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose.

72. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

73. Įstaigos mokinių taryba – Įstaigos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamuoju būdu Įstaigoje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę.

74. Įstaigos mokinių tarybos nariai deleguojami visuotinio mokinių susirinkimo metu 2 metų kadencijai. Šiai tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Ši taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Įstaigos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia pasiūlymus dėl mokymo organizavimo, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Įstaigos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Įstaigos tarybą (savivaldos instituciją).

75. Įstaigoje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

VII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

76. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso nustatyta tvarka. Įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus nustato Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas).

77. Su Įstaigos darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

78. Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas). Įstaigos direktoriaus mėnesinė alga susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių. Pastovioji dalis nustatoma koeficientais pagal Nutarimo 1 priedą. Kintamoji dalis nustatoma finansiniams metams, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų konkrečius Įstaigos veiklos rezultatų vertinimo rodiklius. Konkrečius Įstaigos veiklos vertinimo rodiklius bei mėnesinės algos kintamosios dalies dydį nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, arba Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, kai Įstaigos savininkas yra valstybė. Įstaigos pavaduotojams atlyginimai nustatomi 10–20 procentų mažesni už Įstaigos direktoriaus mėnesinės algos dydį.

79. Įstaigos pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami, direktoriaus veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

80. Įstaiga turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Įstaigos lėšos:

81.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšos;

81.2. dalininkų skiriamos lėšos;

81.3. Užimtumo fondo lėšos;

81.4. tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų skiriamos lėšos;

81.5. lėšos, gautos kaip parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;

81.6. socialinių partnerių lėšos;

81.7. kitos teisėtai gautos lėšos.

82. Įstaigos lėšos naudojamos teisės aktuose nustatyta tvarka.

83. Įstaiga buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktuose nustatyta tvarka.

84. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktuose nustatyta tvarka.

85. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktuose nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS
ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS

86. Įstaiga nereikalingą arba netinkamą (negalimą) naudoti nuosavybės teise valdomą materialųjį trumpalaikį turtą nurašo Įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka. Ilgalaikis materialusis turtas nurašomas, pritarus visuotiniam dalininkų susirinkimui.

87. Įstaiga siūlymus dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti panaudos pagrindais valdomo materialiojo ilgalaikio turto nurašymo teikia panaudos davėjui.

88. Įstaiga Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos sutikimas, priima sprendimus dėl valstybės nekilnojamųjų daiktų, kurie joms perduoti valdyti, naudoti ir jais disponuoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

X SKYRIUS
FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

89. Įstaigos filialus ir atstovybes steigia bei jų veiklą nutraukia visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimu. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

90. Įstaigos direktorius skiria ir atšaukia Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus.

XI SKYRIUS
DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

91. Dalininko reikalavimu raštu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus 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.

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

XII SKYRIUS
VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

93. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Įstaigos interneto svetainėje ir Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

94. 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.

95. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

XIII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

96. Įstaigos veiklos ataskaita kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada turi būti pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

97. Įstaiga privalo ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos paskelbti praėjusių finansinių metų valstybės ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje.

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

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

XIV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

101. Įstatai gali būti keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos direktoriaus ar Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) iniciatyva. Įstaigos įstatai keičiami Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.

102. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Įstaigos struktūros pertvarka Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

103. Kiti Įstaigos valdymo ir veiklos klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

104. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

Švietimo ir mokslo ministrė A. V.
Jurgita Petrauskienė
2018 m. rugsėjo 30 d.

Susiūta ir sunumeruota
12 (dvylika) lapų
NOTARĖ

LIETUVOS RESPUBLIKA
NOTARĖ RITA REISTAITIENĖ