

PATVIRTINTA
VšĮ Klaipėdos krašto buriavimo sporto mokykla „Žiemys“
2025-10-02 visuotiniame dalininkų susirinkime
Protokolo Nr. D-06



VŠĮ KLAIPĖDOS KRAŠTO BURIAVIMO SPORTO MOKYKLA „ŽIEMYS“

ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Klaipėdos krašto buriavimo sporto mokykla „Žiemys“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Savivaldybių dalininkų lūkesčiu raštu, Įstaigos strateginiu veiklos planu, Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio mėn. 1 d. – gruodžio mėn. 31 d.
5. Įstaiga veikia atlikdama savarankiškąsias savivaldybių funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 ir 29 punktuose:
 - 5.1. ikimokyklinio ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo organizavimas, vaikų ir jaunimo užimtumo organizavimas;
 - 5.2. kūno kultūros ir sporto plėtojimas, gyventojų poilsio organizavimas.
6. Įstaiga yra paramos gavėja. Juridinių asmenų registre paramos gavėjo statusas registruojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

7. Įstaigos veiklos tikslai:
 - 7.1. aplinkos, ekonominės arba socialinės visuomeninės naudos teikimas savo dalyviams;
 - 7.2. autorių teisės;
 - 7.3. gretutinės teisės;
 - 7.4. gyvenamosios aplinkos pritaikymas;
 - 7.5. kultūros paveldo išsaugojimas;
 - 7.6. laisvalaikio organizavimas;
 - 7.7. nacionalinio, pilietinio ir kultūrinio identiteto vystymas;
 - 7.8. neformalus ugdymas;
 - 7.9. pažeidžiamų socialinių grupių integracija;
 - 7.10. pilietinis ugdymas;
 - 7.11. profesinis tobulinimas;
 - 7.12. savanoriškos veiklos skatinimas ir organizavimas;
 - 7.13. socialinė apsauga;
 - 7.14. stichinių nelaimių prevencija;
 - 7.15. tarptautinis bendradarbiavimas;
 - 7.16. verslo skatinimas;
 - 7.17. vietos bendruomenių vystymas.
8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

- 8.1 52.22.00 Su vandens transportu susijusių paslaugų veikla;
- 8.2 55.20.10 Vaikų poilsio stovyklų veikla;
- 8.3 58.19.00 Kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą;
- 8.4 72.20.20 Socialinių mokslų tyrimai ir taikomoji veikla;
- 8.5 58.11.00 Knygų leidyba;
- 8.6 77.21.00 Rekreacijos ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma;
- 8.7 85.51.00 Sportinis ir rekreacinis švietimas;
- 8.8 85.53.00 Vairavimo mokyklų veikla;
- 8.9 85.59.00 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
- 8.10 85.61.00 Mokymo kursų ir lektorių tarpininkavimo paslaugų veikla;
- 8.11 93.11.00 Sporto įrenginių eksploatavimas;
- 8.12 93.12.00 Sporto klubų veikla;
- 8.13 93.19.90 Kita, niekur kitur nepriskirta, sportinė veikla.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs įstaigai įnašą.

10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

10.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir 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. Jeigu numatoma įnešti turta, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

10.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi raštu informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

11.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą, jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente; pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

12. Pageidavusiam tapti 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.

13. Atlikus Įstatų 11 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

14. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

14.1. susigrąžindamas įnašą;

14.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

15. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas apie tokį ketinimą turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

16. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 32.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

17. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

18. Pirmumo teisę įsigyti visas parduodamas dalininko teises turi dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti dalininko teises gavimo Įstaigoje dieną buvę jos dalininkai.

19. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 32.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus, nurodydamas dalininką, kuris parduoda dalininko teises, dalininko teisių pardavimo kainą ir terminą, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigos vadovui apie pageidavimą pirkti parduodamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis kaip 10 dienų ir ilgesnis kaip 30 dienų nuo Įstaigos vadovo pranešimo išsiuntimo dienos.

20. Ne vėliau kaip per 40 dienų nuo dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti dalininko teises gavimo dienos Įstaigos vadovas turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą pirkti visas jo parduodamas dalininko teises.

21. Jei vienas ar keli Įstaigos dalininkai per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą pirkti visas dalininko parduodamas dalininko teises, dalininkas šias dalininko teises privalo parduoti pageidavimą pareiškusiems dalininkams (vienam ar keliems), o pageidavimą pareiškę dalininkai visas šias dalininko teises už kainą, ne mažesnę, nei buvo nurodyta pranešime, privalo nupirkti apmokėdami ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo tos dienos, kurią Įstaigos vadovas gavo pranešimą apie ketinimą parduoti dalininko teises, jei su dalininko teises parduodančiu dalininku nesusitariama kitaip.

22. Jei siūlomų parduoti dalininko teisių paklausa viršija jų pasiūlą, pageidaujantiems įsigyti naujų dalininko teisių dalininkams dalininko teisės skirstomos proporcingai jiems priklausančių dalininko teisių skaičiui.

23. Jei per šiame straipsnyje nustatytus terminus Įstaigos vadovas dalininkui praneša, kad kiti dalininkai nepageidauja įsigyti visų ketinamų parduoti dalininko teisių, arba pranešimo nepateikia, dalininkas įgyja teisę dalininko teises parduoti kitam asmeniui už kainą, ne mažesnę, nei buvo nurodyta jo pranešime apie ketinimą parduoti dalininko teises. Dėl tokio asmens, pareiškusio ketinimą įsigyti dalininko teises, turi būti gautas visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimas, nustatytais atvejais ir būdais.

24. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti perleidžiamos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

25. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 25.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 25.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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.
26. Dalininkų įnašų perdavimui būtina gauti visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

27. Įstaigos organai:
- 27.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 27.2. kolegialus valdymo organas – valdyba;
 - 27.3. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:
- 28.1. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
 - 28.2. priima sprendimą dėl pritarimo dalininkų įnašo perdavimui;
 - 28.3. priima sprendimus dėl dalininko pasitraukimo susigrąžinant įnašą;
 - 28.4. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 28.5. teikia siūlymus viešosios įstaigos valdybai atšaukti jos sprendimus, kurie prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, Įstaigos įstatams, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
30. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas arba valdyba, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
31. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Ne vėliau, kaip per 30 dienų nuo Įstaigos dalininko prašymo sušaukti Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą pateikimo dienos Įstaigos vadovas privalo užtikrinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo procedūras.
32. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:
- 32.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo sutinka visi dalininkai;
 - 32.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;
 - 32.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 32.2 paragrafe nustatyta tvarka.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kворumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.
34. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:
- 34.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 34.2. Įstaigos pertvarkymo;
- 34.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo.
35. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po vieną balsą kiekvienam dalininkui.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

36. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:
- 36.1. suderinęs su Įstaigos valdyba tvirtina norminius Įstaigos vidaus teisės aktus, reglamentuojančius Įstaigos veiklą;
- 36.2. tvirtina Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 36.3. užtikrina medžiagos (informacijos ir dokumentų) apie Įstaigą ir jos veiklą pateikimą Įstaigos valdybai ir Įstaigos dalininkams jų nustatyta tvarka ir terminais.
- 36.4. užtikrina Įstaigos turto, perduoto pagal panaudos sutartį, efektyvų ir racionalų naudojimą bei apsaugą;
- 36.5. atlička kitus šiuose įstatuose, visuotinio dalininkų susirinkimo, valdybos sprendimuose bei teisės aktuose numatytus veiksmus.
37. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusios valdybos susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip.
38. Įstaigos vadovo darbo užmokesčio tvarka nustatoma atskiru visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
39. Jei Įstaigos vadovo pareigas eina laikinas vadovas, jam taikomos 38 Įstatų punkte numatytos nuostatos, darbo užmokestį nustato valdyba.
40. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.
41. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka valdybos paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo valdybos pirmininkas.

X SKYRIUS VALDYBA

42. Valdyba sudaroma 5 metų kadencijai iš 6 narių, kuriuos skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.
43. Valdybos nariai skiriami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nuostatomis ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
44. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių. Valdyboje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.
45. Valdyba, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų valdybos funkcijų, taip pat:
- 45.1. nustato Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo tvarką;
- 45.2. priima sprendimus ar įgalioja valdybos pirmininką priimti sprendimus dėl Įstaigos vadovo atostogų, poilsio dienų ir komandiruočių;

45.3. tvirtina vadovo pareigybės aprašymą, nustato vadovo konkurso organizavimo ir atrankos vykdymo tvarką, vadovo kvalifikacinius reikalavimus;

45.4. priima sprendimą dėl:

a) Įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti Įstaigos įstatuose, atvejais;

b) auditoriaus ar audito įmonės parinkimo;

45.5. analizuoja ir vertina Įstaigos vadovo pateiktą medžiagą apie Įstaigą, Įstaigos veiklos organizavimą, finansinę būklę, veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, inventorizacijos ir kitus turto pasikeitimo apskaitos duomenis;

45.6. teikia siūlymus Įstaigos vadovui atšaukti jo sprendimus, kurie prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, Įstaigos įstatams, visuotinio dalininkų susirinkimo ar valdybos sprendimams.

45.7. priima sprendimus dėl labdaros ir paramos teikimo;

45.8. priima kitus Įstaigos įstatuose ar visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimuose valdybos kompetencijai priskirtus sprendimus.

46. Valdybos nariams už veiklą valdyboje apmokama vadovaujantis Atlygio viešosios Įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės, aktualia redakcija ir Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

XI SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

48. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu 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. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

50. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto tinklalapyje: www.noriuburiuoti.lt.

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

52. 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

53. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

54. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

(steigėjas; įgaliotas asmuo) (parašas) (vardas, pavardė)

(steigėjas; įgaliotas asmuo) (parašas) (vardas, pavardė)

(steigėjas; įgaliotas asmuo) (parašas) (vardas, pavardė)

(steigėjas; įgaliotas asmuo) (parašas) (vardas, pavardė)

