

**Viešosios įstaigos Šv. Juozapo globos namai**

**ĮSTATAI**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Šv. Juozapo globos namai (toliau – įstaiga) yra pelno nesiekiantis, nevyriausybinis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį ir organizacinį savarankiškumą, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais, Katalikų Bažnyčios kanonų teisės kodeksu (CIC), Apaštalu sosto teisiniais aktais ir šiais įstatais.
  - 1.1. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
  - 1.2. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Šv. Juozapo globos namai.
  - 1.3. Įstaigos buveinės adresas – Katedros a. 4, LT-35240, Panevėžys.
  - 1.4. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.
  - 1.5. Įstaigos veiklos laikotarpis neribojamas.

**II. SKYRIUS**

**ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

2. Įstaigos veiklos tikslai yra tenkinti visuomenės viešuosius interesus vykdant socialinę, švietimo, sveikatos priežiūros bei kitokią visuomenei naudingą veiklą.
  - 2.1. Siekdama savo tikslų įstaiga vykdo šias veiklas:
    - 2.2. 1. Žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.21 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 2. Bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 3. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 4. Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikiamas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 5. Stacionarinė slaugos įstaigų veikla (87.10 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 6. Kita stacionarinė globos veikla (87 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 7. Stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla (87.30 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 8. Kita stacionarinė globos veikla (87.90 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 9. Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 10. Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 11. Kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.9 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 12. Vaikų dienos priežiūros veikla (88.91 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 13. Kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.99 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 14. Kita apgyvendinimo veikla (55.90 ERVK 2 RED);
    - 2.3. 15. Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 16. Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla (56.10 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 17. Pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla (56.2 ERVK 2 RED);
    - 2.3. 18. Pagaminto valgio tiekimas renginiams (56.21 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 19. Kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 20. Kita leidyba (58.19 ERVK 2 RED);
    - 2.2. 21. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59 ERVK 2 RED).

2.3. Panaudodama turimus fondus, medžiaginius ir piniginius resursus įstaiga gali turėti ir įgyti kitas civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir pasitarnauja veiklos tikslams numatytus ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje. Licencijuojamą ir kitokia tvarka nustatytą veiklą įstaiga vykdo tik gavusi atitinkamus leidimus ir licencijas.

### III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

4. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

4.1. 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), gyvenamoji vieta arba 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 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;

4.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

5. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

5.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu 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, 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), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

5.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

6. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 4.1. papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 5.1. papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 4.3. papunkčio nuostatas ar 5.1. papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 5.2 papunkčio nuostatas.

7. Atlikus Įstatų 6 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

## **IV SKYRIUS**

### **DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

8. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Viešosios įstaigos dalininko teisės parduodamos įstatų nustatyta tvarka, išskyrus valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teises. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims. Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

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

10. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 16 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.

11. 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.

## **V SKYRIUS**

### **DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

12. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

12.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

12.2. 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.

## **VI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ORGANAI**

13. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas – direktorius.

14. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiriami nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

15. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

16. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui įteikiant pasirašytinai, registruotu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

17. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 15 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

18. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

19. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

19.1 sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

19.2 sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

19.3 sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

20. Įstaigos direktorius tvirtina darbuotojų priėmimo tvarką.

## **VII SKYRIUS**

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

21. 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**

22. 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.

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

## **IX SKYRIUS**

### **VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

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

25. 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.

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

## **X SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

27. 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, [www.juozapogloba.lt](http://www.juozapogloba.lt).

28. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, išskyrus privalomą pagal Viešųjų įstaigų įstatymą.

29. 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

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

Įstatai pasirašyti 20 20 m. Sausio 24 d. Panevėžys  
(vieta)

Panevėžio  
įstaigos vadovas [parašas]  
(steigėjas, įgaliotas  
asmuo) (parašas)

Romualdas Zilys  
(vardas, pavardė)

[parašas]  
(įgaliotas asmuo) (parašas)

[parašas]  
(vardas, pavardė)

[parašas]  
(įgaliotas asmuo) (parašas)

Greeta Kacavienė  
(vardas, pavardė)

