

PATVIRTINTA 30444794
Kauno miesto savivaldybės tarybos
2016 m. gruodžio 27 d.
sprendimu Nr. T-662

VŠĮ KAUNO PANEMUNĖS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Kauno Panemunės socialinės globos namai (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinė atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLOS RŪŠYS

5. Įstaigos pagrindinis tikslas – teikti ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslauga kuriomis teikiama specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba.

6. Įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą:

6.1. teikti ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia;

6.2. teikti dienos socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia;

6.3. teikti socialinės priežiūros (socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, psichosocialinių paslaugų) paslaugas senyvo amžiaus asmenims;

6.4. teikti bendrąsias (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, maitinimo organizavimo, transporto organizavimo, sociokultūrinės) socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims;

6.5. nustatyti senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia, pateikusių prašymus gauti ir gaunančius socialinės priežiūros, dienos, trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos

Pareigos
Parašas
Pavardė
2017 m. 03 Lina P. USTENYBE

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

11. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

11.1. 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 nurodyta asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ir vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

11.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

12. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

12.1. apie tai, kad įgijo 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;

12.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teise perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

13. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 11.3 papunktyje nurodytu veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 12.1 papunktyje nurodytu veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 11.3 papunkčio nuostatas ar 12.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 12.2 papunkčio nuostatas.

14. Atlikus šių įstatų 13 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.



IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

16. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 15 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kurį parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamą dalininko teises, priimti.

17. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teises nepirka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali parduoti kitam asmeniui.

18. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 15–17 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

19.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

19.2. 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; vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.


VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

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

21. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyriaus atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

22. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.



Pareigos	Lina PAKULIENE
Parašas	
Pavardė	
20 17 m.	17 d.

23. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, elektroninių ryšių priemonėmis.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 23 pu nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

25. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

26. Visuotinio 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:

26.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

26.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

26.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

27. 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

28. 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

29. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje arba kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijas dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, pateikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

30. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiami neatlygintinai.



IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

31. Kai Įstaigos skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registoriaus leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

32. 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 adresu registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

X SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

34. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuomenės susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

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

XI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Įstatai pasirašyti 20 16 m. gruodžio mėn. 28 d. _____ (vieta)

(Steigėjo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

