

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Universalus daugiafunkcio centro
„Kaimynystės namai“ visuotinio dalininkų susirinkimo
2025 m. kovo 28 d. protokoliniu sprendimu Nr. DS-1

VIEŠOJI ĮSTAIGA UNIVERSALUS DAUGIAFUNKCIS CENTRAS „KAIMYNYSTĖS NAMAI“

ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Universalus daugiafunkcis centras „Kaimynystės namai“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės 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, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.
5. Įstaiga veikia atlikdama savarankiškąsias Molėtų rajono savivaldybės funkcijas: socialinių paslaugų teikimo užtikrinimas, jas planuojant ir organizuojant; gyventojų kultūros ugdymas ir etninės kultūros puoselėjimas; gyventojų poilsio organizavimas.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:
 - 6.1. Teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą, užimtumo paslaugas senyvo amžiaus asmenims, asmenims su negalia, sudarant jiems žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas, siekiant sėkmingai integruotis į visuomenę.
 - 6.2. Teikti kultūros, kultūrinio turizmo, sociakultūrines paslaugas, organizuojant vietos gyventojų ir atvykstančiųjų poreikius atitinkančias veiklas.

7. Įstaiga, siekdama:

7.1. 6.1. punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.1.1. vykdo globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja globos namų gyventojų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, nevyriausybiniuose organizacijose, gina jų teises;

7.1.2. suteikia gyvenamąjį plotą, aprūpina globos namų gyventojus reikalingu inventoriumi;

7.1.3. pagal sudarytus individualius socialinės globos planus teikia globos namų gyventojams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno globos namų gyventojų savarankiškumo lygį;

7.1.4. atsižvelgdami į globos namų gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas teikia maitinimą;

7.1.5. organizuoja ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūrą, nustatyta tvarka teikia sveikatos priežiūros paslaugas, pagal poreikį aprūpina medikamentais;

7.1.6. organizuoja globos namų gyventojų aprūpinimą proteziniais, ortopediniais gaminiais, klausos aparatais, akiniais, neįgaliųjų vežimėliais ir kitomis techninės pagalbos priemonėmis;

7.1.7. vykdo ir kontroliuoja patalpų ir gyventojų asmens higienos, sanitarinio priešepideminio režimo laikymąsi;

7.1.8. aplinką, reikalingą kasdieniam gyvenimui bei paslaugoms gauti, pritaiko globos namų gyventojų specialiesiems poreikiams;

7.1.9. organizuoja globos namų gyventojų kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą taip, kad jie būtų palaikomi, skatinami būti savarankiški;

7.1.10. organizuoja kultūrinių, religinių, sveikatingumo paslaugų teikimą.

7.2. 6.2. punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.2.1. organizuoja kultūros, sporto, turizmo renginius, įgyvendina kultūrinės edukacijos ir neformaliojo švietimo veiklas;

7.2.2. formuoja mėgėjų meno kolektyvus, teikia priemones ir (ar) išteklius, reikalingus jų kultūrinei veiklai vykdyti;

7.2.3. įgyvendina veiklas, skirtas vietos bendruomenių įsitraukimui į socialines iniciatyvas meninėmis ir kūrybinės saviraiškos formomis;

7.2.4. Stiklo muziejuje ir paveikslų galerijoje kaupia, saugo bei perteikia visuomenei Balninkų krašto dvasines ir materialines vertybes;

7.2.5. rengia nuolatinės ir laikinos ekspozicijas, parodas;

7.2.6. rengia ir įgyvendina edukacines programas, vykdo kitas Stiklo muziejaus ir paveikslų galerijos edukacines veiklas;

7.2.7. teikia su kultūrinio turizmo veikla susijusias trumpalaikio apnakvindinimo, degustacinių programų paslaugas.

7.3. Įstaiga, siekdama veiklos tikslų, taip pat atlieka šias funkcijas:

7.3.1. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis teikiant socialinės globos, kultūros, kultūrinio turizmo, sociakultūrinės paslaugas;

7.3.2. teikia mokamas paslaugas pagal visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytus įkainius;

7.3.3. vykdo veiklą, kuriai reikalingi leidimai ar licencijos, tik gavus reikalingus leidimus ir licencijas;

7.3.4. analizuoja Įstaigai savivaldybės perduoto valdyti ir naudoti patikėjimo teise nekilnojamojo turto – statinių, patalpų ar jų dalių poreikį Įstaigos veiklai užtikrinti, nustato Įstaigos veiklai nenaudojamą (nereikalingą) arba su Įstaigos įstatuose ar kituose veiklos dokumentuose nurodytomis veiklos sritimis, tikslais ar funkcijomis nesusijusį savivaldybės nekilnojamąjį turtą, priima sprendimus atsisakyti tokio savivaldybės nekilnojamojo turto. Įstaigos nekilnojamojo turto perdavimą, valdymą, naudojimą ir disponavimą vykdo vadovaujantis įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose, nustatytais atvejais ir būdais.

8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

8.1. Kita, niekus kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00

8.2. Stacionarinė slaugos įstaigų veikla, kodas 87.10.00

8.3. Stacionarinė vyresnio amžiaus ar turinčių fizinę negalią asmenų globos veikla, kodas 87.30.00

8.4. Kita, niekur kitur nepriskirta, stacionarinė globos veikla, kodas 87.99.00

8.5. Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su vyresnio amžiaus ar negalią turinčiais asmenimis veikla, kodas 88.10.00

8.6. Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.00

8.7. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00

8.8. Muziejų ir kolekcijų veikla, kodas 91.21.00

8.9. Istorinių vietų ir kultūros paminklų veikla, kodas 91.22.00

8.10. Sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.00

8.11. Kita, niekur kitur nepriskirta, sportinė veikla, kodas 93.19.90

8.12. Niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla, kodas 93.29.00

8.13. Suvenyrų, dailiųjų rankdarbių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.10

8.14. Niekur kitur nepriskirta poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.90

8.15. Kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.00

8.16. Maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00

8.17. Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11.00

8.18. Rekreacijos ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.21.00

8.19. Įstaigos mašinų, įrangos ir kompiuterių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33.00

8.20 Tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir valymas, kodas 96.10.00

9. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, numatyta ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais, neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

10. Fiziniai ar juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar Įstaigos įstatuose numatytomis sąlygomis perdavę Įstaigai įnašą ir turintys Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatytas dalininko teises, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka, yra Įstaigos dalininkai.

10.1. Naujas dalininkas turi įnešti įnašą pinigais arba turtu ne mažesnės kaip 30 000 (trisdešimt tūkstančių) Eur vertės. Įnešamas turtas įvertinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

11.1. pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku asmuo, pateikia Įstaigos vadovui motyvuotą rašytinį prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį (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), kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas.

11.2. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku prašymą, turi sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujo dalininko priėmimas, Įstaigos dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmuo, pageidaujantis tapti dalininku. Minėtam asmeniui nedalyvavus susirinkime, Įstaigos

vadovas per 3 darbo dienas turi jį informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą;

11.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs 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 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;

12.2. jeigu dalininku tampa asmuo, įgijęs dalininko teises iš Įstaigos dalininko, dalininko teises įgijusio asmens įnašų vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Jeigu dalininkas įgyja dalininko teises iš kito Įstaigos dalininko, dalininko įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte.

13. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui perdavus Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą ir pateikus dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, duomenis apie naują dalininką pateikia Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui. 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. apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

16. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai registruotu laišku arba įteikiant pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

17. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

18. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu praneša Įstaigos vadovui (kartu nurodo dalininko teisių pardavimo kainą).

19. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai registruotu laišku arba įteikiant pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis 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.

20. 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.

21. Dalininkas gali perleisti tik visą savo turto dalį. Dalininkas, perleidęs jam priklausančą turto dalį, nebetenka dalininko teisių.

22. Valstybės ar savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

23.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turą 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.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios Viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 1 ir 3 punktuose.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

29.1. 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 raštiškai sutinka visi dalininkai;

29.2. 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;

29.3. 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 29.2 papunktyje nustatyta tvarka.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – 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.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

31.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

31.2. Įstaigos pertvarkymo;

31.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

32. Sprendžiamąjį balsą turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi: Molėtų rajono savivaldybė ir fizinis asmuo turi po 3 balsus kiekvienam dalininkui, Uždaroji akcinė bendrovė „Alantos agroservisas“ turi 2 balsus, Visuomeninė organizacija „Balininkų bendruomenės centras“, Visuomeninė organizacija „Dapkūniškių bendruomenės centras“ ir Visuomeninė organizacija „Girsteitiškio bendruomenės centras“ turi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS

33. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios Viešųjų įstaigų įstatymo 20 straipsnio 1 ir 2 punktuose.

34. Vadovą neterminuotam laikotarpiui skiria visuotinis dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Vadovas gali būti atšauktas iš pareigų, jei pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus ir visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus arba netinkamai vykdo savo pareigas.

35. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.

36. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

37. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo 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 visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS

KIEKYBINIS ATSTOVAVIMAS

38. Juridinio asmens vardu veikia vadovas.

XI SKYRIUS

FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

39. Sprendimus steigti Įstaigos filialus, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

40. 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.

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

XIII SKYRIUS

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

42. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje www.kaimynystesnamai.lt.

43. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje www.kaimynystesnamai.lt ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėje Facebook.

44. 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

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

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

(Steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)
