

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ŠATEIKIŲ VAIKŲ DIENOS CENTRAS“ ĮSTATAI

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Šateikių vaikų dienos centras“ (toliau - įstaiga) yra viešoji įstaiga, įsteigta neribotam laikui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės norminiais aktais, skirta tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.

2. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą. Įstaigos turtas yra atskirtas nuo įstaigos steigėjų turto – pagal savo prievolės įstaiga atsako tik savo turto.

3. Įstaiga turi atsiskaitomąsias ir valiutines sąskaitas bankuose, savo antspaudą ir savarankišką balansą.

4. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai. Pirmųjų finansinių metų pabaiga laikoma tų kalendorinių metų pabaigos diena. Jei įstaiga likviduojama nepasibaigus finansiniams metams, tai paskutiniai finansiniai metai laikomi pasibaigusiais įstaigos likvidavimo įregistravimo dieną.

5. Įstaiga yra paramos gavėja.

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. ugdyti sąmoningą asmenybę, sugebančią atsakingai ir kūrybiškai spręsti savo problemas ir aktyviai dalyvauti visuomenės gyvenime, taip pat plėtoti jauno žmogaus socialines kompetencijas;

6.2. teikti socialines paslaugas rizikos grupės vaikams ir šeimoms, padedant jiems lygiateisiais bendruomenės nariais integruotis į visuomenę;

6.3. plėsti socialinių paslaugų infrastruktūrą bendruomenėje, užtikrinti jų kokybę, prieinamumą ir tęstinumą;

← 6.4. skatinti vaikų saviraišką, savirealizaciją, pasitelkiant įvairias užimtumo formas ir metodus;

6.5. užkertant kelią paauglių beprasmiškam bei nusikalstamam laisvalaikio leidimui, užimti juos įdomia ir turininga veikla.

7. Įgyvendindama savo tikslus, įstaiga vykdo veiklą šiose srityse:

7.1. ugdyti vaikų socialinius bei darbinius įgūdžius, sudaryti jiems sąlygas gyventi pilnavertį gyvenimą, užtikrinant teisę į apsaugą ir aprūpinimą;

7.2. vykdyti narkotinių medžiagų, alkoholio vartojimo bei rūkymo prevenciją;

7.3. dirbti socialinį darbą su vaikų ir paauglių šeimomis, padėti atsikratyti blogų įpročių, susirasti darbą, gerinti vaikų gyvenimą;

7.4. teikti socialinio darbo, socialinių įgūdžių ugdymo, informavimo ir konsultavimo, tarpininkavimo, intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas šeimų nariams, globėjams ir rūpintojams;

7.5. organizuoti dienos globos, ugdymo, pamokų ruošos veiklas, laisvalaikio užimtumą ir maitinimą vaikams bei socialinį darbą, reikiamą psichologinę, pedagoginę pagalbą centrą lankančių vaikų tėvams.

8. Įstaigos veiklos rūšys:

32.99. Niekur kitur nepriskirta gamyba;

47.99. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse;

85.52. Kultūrinis švietimas;

85.59. Kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas;

88.91. Vaikų dienos priežiūros veikla;

88.99. Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla;

93.19. Kita sportinė veikla;

93.29. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla.

9. Licencijuojamą veiklą įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas arba leidimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS BEI PAREIGOS

10. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis 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. Įstaigos dalininkų skaičius neribojamas. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Šių įstatų bei įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui. Įstaigos steigėjas dalininku tampa nuo įnašo įnešimo momento.

11. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

11.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

11.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

11.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

11.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją;

11.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

12. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

12.1. patenkinus visų įstaigos kreditorių reikalavimus, gauti likviduojamos įstaigos turto dalį proporcingai savo įnašo vertei, tačiau ne didesnės vertės negu pats įnašas;

12.2. palikti testamentu, parduoti ar kitaip perleisti savąją kapitalo dalį kito asmens nuosavybėn šių įstatų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar Savivaldybė;

12.3. dalininkas neturi teisės reikalauti iš įstaigos grąžinti jo įnašus į įstaigos kapitalą, išskyrus įstaigos likvidavimo atvejį.

13. Įstaigos dalininkas turi šias pareigas:

13.1. laikytis įstaigos įstatų;

13.2. saugoti įstaigos komercines ir tarnybines paslaptis;

13.3. aktyviai dalyvauti įstaigos veikloje, padėti įgyvendinti įstatuose numatytas priemones;

13.4. vykdyti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimų sprendimus;

13.5. įnešti įnašą į įstaigos kapitalą;

- 13.6. ginti įstaigos ir jos rėmėjų kolektyvinius interesus;
- 13.7. savo veikla visuomenėje propaguoti įstaigos tikslus ir uždavinius;
- 13.8. pranešti įstaigai duomenis apie savo gyvenamąją vietą bei jos pasikeitimus.
14. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

15. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujančio tapti dalininku, įnašo į įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialūs, nematerialūs turtas, taip pat – materialūs, nematerialūs turtas ir pinigai).

16. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti.

17. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (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 numatomo įnašo į įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.

18. Jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita.

19. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

20. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia įstaigos vadovui įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

21. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus.

22. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

23. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

24. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

24.2. materialūs ir nematerialūs 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. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

ĮSTAIGOS ORGANAI

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

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų

susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

27. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

28. 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:

28.1. sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

28.2. sprendimą pertvarkyti įstaigą;

28.3. sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

28.4. sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.

29. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMAS, KOMPETENCIJA

30. Įstaigos veiklą organizuoja įstaigos vadovas - direktorius. Įstaigos vadovas – tai vienasmenis valdymo organas, kuris dirba vadovaudamasis įstatymais, įstaigos įstatais, darbo reglamentu, pareigybės aprašymu, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

31. Įstaigos vadovą skiria ir atleidžia iš pareigų visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovui parinkti gali būti organizuojamas konkursas. Įstaigos vadovas gali turėti pavaduotojų.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Visuotinio dalininko susirinkimo sprendimu įstatymų nustatyta tvarka su direktoriumi sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Direktorius gali būti atleistas iš pareigų visuotiniam dalininkų susirinkimui nutarus už šių įstatų nesilaikymą, už finansinės drausmės pažeidimus, už piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi, kitais teisės aktų nustatytais pagrindais. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme.

33. Įstaigos vadovas, darbo reglamento ir (ar) visuotinio dalininko susirinkimo sprendimais patvirtintose ribose:

33.1. savarankiškai vykdo visuotinio susirinkimo pavestas funkcijas bei priimtus sprendimus, organizuoja kasdienę įstaigos veiklą, priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas;

33.2. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

33.3. be atskiro įgaliojimo atstovauja įstaigai teisme, valdžios bei valdymo institucijose, santykiuose su kitais asmenimis, suteikia įgaliojimus tokiems veiksams kitiems įstaigos darbuotojams; organizuoja įstaigos darbą, realizuodamas įstatuose nurodytus įstaigos tikslus bei visuotinio susirinkimo sprendimus;

33.4. sudaro sandorius įstaigos vardu, leidžia įsakymus, instrukcijas ir kitus aktus pagal savo kompetenciją;

33.5. nustato įstaigoje taikomus materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimo metodus;

33.6. leidžia įsakymus, reguliuojančius įstaigos ir jos struktūrinių padalinių darbą;

33.7. dalyvauja įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose patariamojo balso teise, jeigu jis nėra įstaigos dalininkas;

33.8. perduoda įgaliojimus atstovui atstovauti bylai teisme (arbitraže) įstatymuose numatytais sąlygomis ir tvarka arba pats atstovauja;

33.9. pateikia klausimus svarstymui visuotiniame dalininkų susirinkime;

33.10. paruošia metinius ir ketvirtinius balansus, pelno ir nuostolių ataskaitas bei kitus finansinius ir atskaitomybės dokumentus bei ataskaitas, reikalaujamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus ir (ar) visuotinio dalininkų susirinkimo;

33.11. užtikrina įstaigos turto apsaugą, normalių darbo sąlygų įstaigos darbuotojams

sukūrimą, įstaigos komercinių paslapčių apsaugą ir kt.;

33.12. pagal savo kompetenciją ribose atstovauja įstaigai, jos vardu sudarinėja sandorius bei įgalioja tai daryti kitus asmenis;

33.13. visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu įgyja bei perleidžia, išnuomoja, įkeičia įstaigos pagrindines priemones ir nekilnojamąjį turtą, ima ir teikia kreditus, suteikia garantijas;

33.14. priima sprendimą steigti įstaigos filialą ir (ar) atstovybę, tvirtina filialo ir (ar) atstovybės nuostatus, skiria ir atšaukia filialo ir (ar) atstovybės valdymo organus, atstovauja įstaigai steigiant filialus bei atstovybes, pelno nesiekiančias organizacijas ir įmones, valdo įstaigos turtą;

33.15. organizuoja kitą įstaigos veiklą, vykdamas įstatuose keliamus uždavinius, visuotinio akcininkų susirinkimų nutarimus;

33.16. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius įstaigos bendruomenės santykius;

33.17. koordinuoja įstaigos darbuotojų veiklą, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

33.18. inicijuoja darbuotojų pareigybės aprašymų rengimą ir juos tvirtina;

33.19. nustato darbuotojų skatinimo formas;

33.20. kontroliuoja, kad įstaigos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

33.21. rūpinasi bendruomenės saugumu ir prievartos prevencija;

33.22. stebi, analizuoja, vertina įstaigos veiklą, rezultatus;

33.23. rūpinasi įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;

33.24. plėtoja bendradarbiavimą su partneriais;

33.25. palaiko ryšius su įstaigos rėmėjais, vietos bendruomene;

33.26. rūpinasi įstaigos materialiniais ir finansiniais ištekliais;

33.27. užtikrina darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, organizuoja civilinę saugą;

33.28. kontroliuoja buhalterijos darbą;

33.29. užtikrina, kad įstaigos dokumentai būtų tvarkomi pagal raštvedybos taisykles;

33.30. turi kitas įstatymų nustatytas teises ir pareigas, vykdo kitas funkcijas, nustatytas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

34. Įstaigos vadovas turi teisę pasirašyti sutartis įstaigos vardu, laikantis šių įstatų, visuotinio susirinkimo nustatytų ribų ir taisyklių.

35. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės ir įstaigos veiklos ataskaitos sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimų sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą

Juridinių asmenų registru, pranešimų dalininkams apie esminius įvykius, susijusius su įstaigos veikla, bei informacijos apie įstaigos veiklą visuomenei pateikimą, darbuotojų etatų nustatymą ir pareigybių aprašymų parengimą, įstaigos dalininkų registravimą, viešos informacijos paskelbimą.

36. Įstaigos vadovas neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia įstaigos įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems įstaigos veiklos tikslams, akivaizdžiai viršija normalią gamybinę - ūkinę riziką, yra akivaizdžiai nuostolingi (prekių, paslaugų ar darbų pirkimas didesnėmis ar jų pardavimas ar mažesnėmis negu rinkos kainomis, įstaigos turto švaistymas) ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi. Jei įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo sudarė sandorį ar atliko kitus neteisėtus veiksmus, viršijusius normalią gamybinę - ūkinę riziką, ir tuo įstaigai padarė žalos (įskaitant ir negautą pelną) arba dėl to šie asmenys gauna tiesioginės ar netiesioginės naudos įstaigos ar kitų jos dalininkų sąskaita, įstaigos dalininkas ar dalininkai turi teisę teismine tvarka reikalauti atlyginti dėl tokio sandorio arba tokių veiksmų jo patirtą žalą.

ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA

37. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga sudaro sąlygas jos buveinėje ar kitais būdais, dėl kurių nusprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas, su šia ataskaita susipažinti.

38. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

38.1. informacija apie įstaigos veiklą, įgyvendinant įstatuose bei visuotinio susirinkimo sprendimuose nustatytus veiklos tikslus;

38.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

38.3. per finansinius metus įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai;

38.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

38.5. įstaigos išlaidos per finansinius metus;

38.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

39. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

40. Įstaiga pertvarkoma ir pasibaigia (reorganizuojama ar likviduojama) Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

41. Sprendimus steigti įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

42. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai dalininkui 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.

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

PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

44. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami dienraštyje „Lietuvos žinios“ ir VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje („Juridinių asmenų vieši pranešimai“).

45. 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.

46. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako įstaigos vadovas.

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

47. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje. Jeigu įstaiga interneto svetainės neturi, įstaigos veiklos ataskaita ir informacija pateikiama įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

48. Įstaigos įstatų pakeitimo ir papildymo iniciatoriai yra įstaigos vadovas ir visuotinis dalininkų susirinkimas.

49. Sprendimas atlikti įstatų pakeitimus (papildymus) priimamas 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

50. Įstatai turi būti pakeisti, kai paaiškėja, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių įstatymams.

51. Pakeistus įstaigos įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

52. Įstatų papildymai ir pakeitimai įsigalioja įstatymų nustatyta tvarka nuo jų įregistravimo momento.

Šie įstatai pasirašyti 2011 m. lapkričio ___ d. Plungės m.

Plungės rajono savivaldybės įgaliotas asmuo
Savivaldybės meras

Albinas Klimas

Šateikių šv. evangelisto Morkaus parapija
Klebonas

Gediminas Norvilas