Viešosios įstaigos

VITA ANTIQUA

ĮSTATAI

I. Bendrosios nuostatos

1. Viešoji įstaiga VITA ANTIQUA (toliau - Įstaiga) – tai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą kultūrinę ir švietėjišką veiklą ir teikiant su šia veikla susijusias paslaugas.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaigos pavadinimas – VšĮ VITA ANTIQUA.

5. Įstaigos buveinė yra Vivulskio 12A – 13, Vilnius, Lietuvos Respublika.

6. Įstaiga turi antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitokias sąskaitas bankuose bei savarankiškai tvarko buhalterinę apskaitą.

7. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neterminuotas.

8. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

II. Įstaigos tikslai ir veiklos rūšys

9. Įstaigos pagrindiniai tikslai:

9.1. Materialinio kultūros paveldo tyrimai, jų sklaida visuomenėje, atkūrimas ir pritaikymas šiuolaikiniams poreikiams.

9.2. Dvasinio kultūros paveldo tyrimai, jų sklaida visuomenėje, atkūrimas ir pritaikymas šiuolaikiniams poreikiams.

9.3. Kulinarinio kultūros paveldo tyrimai, jų sklaida visuomenėje, atkūrimas ir pritaikymas šiuolaikiniams poreikiams.

10. Įgyvendindama savo tikslus, Įstaiga vykdo įstatymų nedraudžiamą šių rūšių veiklą:

10.1. Moksliniai tyrimai (archeologiniai, istoriniai, architektūriniai, kultūrologiniai, menotyriniai ir pan.) ir taikomoji veikla socialinių ir humanitarinių mokslų srityse – K 73.2

10.1.1. Istorinė rekonstrukcija bei istoriškumu pagrįsta meninė kūrybinė veikla:

10.1.1.1.tekstilės ir tekstilės gaminių gamyba – DB 17

10.1.1.2. medvilnės pluoštų paruošimas ir verpimas – 17.11

10.1.1.3. vilnos pluoštų paruošimas ir verpimas – 17.12

10.1.1.4. lino pluoštų paruošimas ir verpimas -17.14

10.1.1.5.kitų tekstilės pluoštų paruošimas ir verpimas – 17.17

10.1.1.6. medvilninių audinių audimas – 17.21

10.1.1.7. vilnonių audinių audimas – 17.22

10.1.1.8. šilkinių audinių audimas – 17.24

10.1.1.9. lininių audinių audimas – 17.25.10

10.1.1.10. tekstilės apdaila – 17.30

10.1.1.11. gatavų tekstilės gaminių, išskyrus drabužius gamyba – 17.40
10.1.1.12. virvių, lynų, virvelių ir tinklų gamyba – 17.52
10.1.1.13. megztų (trikotažinių) ir nertų gaminių bei dirbinių gamyba -17.71
10.1.1.14. odinių drabužių siuvimas - DB 18.10
10.1.1.15. vyriškų viršutinių drabužių siuvimas – 18.22.10
10.1.1.16. moteriškų viršutinių drabužių siuvimas – 18.22.20
10.1.1.17. apatinių drabužių siuvimas – 18.23
10.1.1.18. vaiko drabužėlių siuvimas – 18.24.10
10.1.1.19. kailinių kepurių ir kitų galvos apdangalų gamyba – 18.24.30
10.1.1.20. kailių išdirbimas ir dažymas; kailinių gaminių ir dirbinių gamyba – 18.30
10.1.1.21. kailinių drabužių ir reikmenų (be kepurių) gamyba – 18.30.20
10.1.1.22. odos ir jos dirbinių gamyba – DC 19;
10.1.1.23. odų rauginimas naudojant augalines medžiagas – 19.10.10
10.1.1.24. odų išdirbimas – 19.10.30
10.1.1.25. lagaminų, rankinių ir panašių reikmenų, balno reikmenų ir pakinktų gamyba – 19.20
10.1.1.26. avalynės gamyba – 19.30
10.1.1.27. medienos ir medienos gaminių gamyba – DD 20
10.1.1.28. medienos pjaustymas ir obliavimas, medienos įmirkymas – 20.10
10.1.1.29. statybinių dailidžių ir stalių dirbinių gamyba – 20.30
10.1.1.30. fasoninių detalių ir malksnų (gontų) stogų dengimui gamyba – 20.30.20
10.1.1.31. medinių surenkamųjų statinių ir jų detalių gamyba – 20.30.30
10.1.1.32. medinių sieninių plokščių ir spintų gamyba
10.1.1.33. medinių meno dirbinių gamyba - 20.51.10
10.1.1.34. dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba – 20.52
10.1.1.35. popieriaus ir kartono gamyba – DE 21.12
10.1.1.36. sienų apmušalų gamyba – 21.24
10.1.1.37. stiklo ir stiklo gaminių bei dirbinių gamyba – DI 26.1
10.1.1.38. lakštinio stiklo gamyba – 26.11
10.1.1.39. lakštinio stiklo pjaustymas ir apdorojimas – 26.12
10.1.1.40. tuščiavidurio stiklo gamyba – 26.13
10.1.1.41. kito stiklo, įskaitant techninėms reikmėms, gamyba ir apdorojimas – 26.15
10.1.1.42. keraminių buities ir puošybos gaminių bei dirbinių gamyba – 26.21
10.1.1.43. kitų keraminių gaminių bei dirbinių gamyba – 26.25
10.1.1.44. koklių gamyba – 26.30.10
10.1.1.45. degto molio plytų, plytelių ir statybinių dirbinių gamyba – 26.40
10.1.1.46. statybinių skiedinių gamyba – 26.64
10.1.1.47. tinko gamyba – 26.64.10
10.1.1.48. akmens pjaustymas, formavimas ir apdaila – 26.70
10.1.1.49. pagrindinių metalų ir metalo gaminių gamyba – DJ 27
10.1.1.50. šaltasis formavimas ir lankstymas – 27.33
10.1.1.51. vielos gamyba – 27.34
10.1.1.52. pagrindinių tauriųjų ir spalvotųjų metalų gamyba – 27.4
10.1.1.53. tauriųjų metalų gamyba – 27.41
10.1.1.54. švino, cinko ir alavo gamyba – 27.43
10.1.1.55. vario gamyba – 27.44
10.1.1.56. kitų spalvotųjų metalų gamyba – 27.45
10.1.1.57. geležies liejinių gamyba – 27.51
10.1.1.58. kitų spalvotųjų metalų liejinių gamyba – 27.54
10.1.1.59. statybinių stalių ir dailidžių metalo dirbinių gamyba – 28.12

10.1.1.60. metalų apdorojimas ir dengimas – 28.51
10.1.1.61. peilių, šakučių ir kitų įrankių gamyba – 28.61
10.1.1.62. žemės ūkio rankinių įrankių gamyba – 28.62.10.
10.1.1.63. staliaus įrankių gamyba – 28.62.20
10.1.1.64. kalvio įrankių gamyba – 28.62.30
10.1.1.65. spynų ir vyrių gamyba – 28.63
10.1.1.66. vielos gaminių gamyba – 28.73
10.1.1.67. kitų, niekur kitur nepriskirtų, metalo gaminių gamyba – 28.75
10.1.1.68. metalinių namų apyvokos reikmenų gamyba – 28.75.20
10.1.1.69. įvairių tipų laikrodžių gamyba – 33.50
10.1.1.70. kitos, niekur nepriskirtos, transporto įrangos gamyba – 35.50
10.1.1.71. baldų gamyba – DN 36.1
10.1.1.72. kėdžių ir sėdimųjų baldų gamyba – 36.11
10.1.1.73. kitų virtuvės baldų gamyba – 36.13
10.1.1.74. kitų baldų gamyba – 36.14
10.1.1.75. miegamojo baldų gamyba ir remontas – 36.14.20
10.1.1.76. prieškambario baldų gamyba ir remontas – 36.14.30
10.1.1.77. čiužinių gamyba – 36.15
10.1.1.78. bižuterijos ir panašių dirbinių bei gaminių gamyba – 36.2
10.1.1.79. monetų ir medalių kalimas – 36.21
10.1.1.80. kitos, niekur nepriskirtos, bižuterijos, juvelyrinių ir panašių dirbinių bei gaminių gamyba – 36.22
10.1.1.81. juvelyrinių papuošalų gamyba – 36.22.10
10.1.1.82. valgomojo įrankių ir indų iš tauriųjų metalų gamyba – 36.22.20
10.1.1.83. muzikos instrumentų gamyba – 36.30
10.1.1.84. mušamųjų muzikos instrumentų gamyba – 36.30.20
10.1.1.85. pučiamųjų muzikos instrumentų gamyba – 36.30.30
10.1.1.86. medžioklės ir žvejybos reikmenų gamyba – 36.40.60
10.1.1.87. žaidimų ir žaislų gamyba – 36.50
10.1.1.88. medinių žaislų gamyba – 36.50.30
10.1.1.89. kimštinių žaislų gamyba – 36.50.40
10.1.1.90. stalo arba kambario žaidimų gamyba – 36.50.50
10.1.1.91. triračių ir kitų žaislų su ratukais gamyba – 36.50. 60
10.1.1.92. karuselių, sūpuoklių, šaudyklų ir kitų pramoginių įrenginių gamyba – 36.63.40

10.1.2. Kulinarinio paveldo atkūrimas:
10.1.2.1. maisto produktų ir gėrimų gamyba – DA 15
10.1.2.2. mėsos gamyba, paruošimas ir konservavimas – 15.11
10.1.2.3. naminių paukščių mėsos ir kitos mėsos produktų gamyba – 15.13
10.1.2.4. žuvų ir žuvų produktų paruošimas, perdirbimas ir konservavimas – 15.20
10.1.2.5. vaisių, uogų ir daržovių paruošimas, perdirbimas ir konservavimas – 15.3
10.1.2.6. vaisių, uogų ir daržovių sulčių gamyba – 15.32
10.1.2.7. pieno produktų gamyba – 15.5
10.1.2.8. grūdų malimo produktų gamyba – 15.61
10.1.2.9. kitų maisto produktų gamyba – 15.8
10.1.2.10. duonos gamyba; šviežių konditerijos kepinių ir pyragaičių gamyba – 15.81
10.1.2.11. makaronų, vermišelių, kukuso ir panašių miltinių produktų gamyba – 15.85
10.1.2.12. užgardų ir pagardų gamyba – 15.87
10.1.2.13. lietuviško midaus gamyba – 15.91.10
10.1.2.14. sidro ir kitokio vaisių, uogų vyno gamyba – 15.94

10.1.2.15. alaus gamyba – 15.96
10.1.2.16. nesvaigiųjų sultimis ir sirupu aromatizuotų gaiviųjų gėrimų gamyba – 15.98.10

10.1.3. Restauravimas – kita komunalinė, socialinė ir asmeninė aptarnavimo veikla - O:
10.1.3.1. istorinių vietovių bei pastatų išsaugojimas ir rekonstrukcija – 92.52.20
10.1.3.2. pastatų restauravimo, rekonstravimo, konservavimo darbai – FF 45.21.20
10.1.3.3. asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas – 52.7
10.1.3.4. batų, batelių ir kitų odos dirbinių bei gaminių taisymas – 52.71
10.1.3.4. įvairių tipų laikrodžių ir juvelyrinių dirbinių taisymas – 52.73
10.1.3.5. kitas, niekur nepriskirtas taisymas - 52.74
10.1.3.6. drabužių taisymas ir persiuvimas – 52.74.10
10.1.3.7. niekur kitur nepriskirtų galanterijos gaminių taisymas – 52.74.40

10.2. Leidyba – DE 22
10.2.1. Knygų leidyba – 22.11
10.2.2. Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba 22.13
10.2.3. Kino filmų ir vaizdajuosčių gamyba, platinimas ir kitokia veikla – 92.1.
10.2.4. Garso įrašų leidyba – 22.14
10.2.5. Kita leidyba – 22-15
10.2.6. Spausdinimas ir su tuo susijusi paslaugų veikla – 22.2
10.2.7. Kitas, niekur kitur nepriskirtas spausdinimas – 22.22
10.2.8. Knygų įrišimas ir apdaila – 22.23
10.2.9. Kita su spausdinimu susijusi veikla – 22.25

10.3. Švietėjiška veikla - M
10.3.1. Konferencijos, seminarai, paskaitos, mokymai, konsultacijos – suaugusiųjų ir kitas, niekur nepriskirtas mokymas – 80.42
10.3.2. Papildomas mokymas – 80.42.40
10.3.3. Lektoriumų veikla – 92.51.40
10.3.4. Mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla – 74.84.10
10.3.5. Aukcionų rengėjų veikla – 74.84.30
10.3.6. Koncertinė veikla – 92.31.20
10.3.7. Teatro spektaklių pastatymai – 92.31.10
10.3.8. Kino filmų rodymas – 92.13
10.3.9. Meninė, muzikinė, literatūrinė kūryba ir interpretavimas – 92.31
10.3.10. Koncertų ir teatro salių veikla – 92.32.10
10.3.11. Reklama – 74.40
10.3.12. Kita, niekur nepriskirta pramoginė veikla – 92.34
10.3.13. Šokių mokyklų, šokių ratelių veikla – 92.34.30
10.3.14. Kita, niekur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla – 92.72
10.3.15. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla – 91
10.3.16. Visuomeninių organizacijų veikla – 91.12.10
10.3.17. Kelionių organizatorių veikla – 63.30.20
10.3.18. Turistų gidų veikla - 63.30.30

10.4. Mažmeninė prekyba – GG 52:
10.4.1. Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse – 52.1
10.4.2. Tekstilės mažmeninė prekyba – 52.41
10.4.3. Lovos, stalo, tualeto ar virtuvės buitinių tekstilės dirbinių mažmeninė prekyba – 52.41.30

10.4.4. Galanterijos dirbinių mažmeninė prekyba – 52.41.40
10.4.5. Drabužių mažmeninė prekyba – 52.42
10.4.6. Avalynės ir odos gaminių mažmeninė prekyba – 52.43
10.4.7. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, baldų, apšvietimo įrangos ir namų ūkio reikmenų, mažmeninė prekyba – 52.44
10.4.8. Baldų mažmeninė prekyba – 52.44.10
10.4.9. Neelektrinių buitinių aparatų ir prietaisų bei reikmenų mažmeninė prekyba
10.4.10. Indų ir kitų stiklo, porceliano ir keramikos dirbinių mažmeninė prekyba – 52.44.30
10.4.11. Medienos, kamštienos, pintinių dirbinių mažmeninė prekyba - 52.44.40
10.4.12. Metalo dirbinių, dažų ir stiklo mažmeninė prekyba – 52.46
10.4.13. Knygų ir laikraščių mažmeninė prekyba – 52,47.10
10.4.14. Raštinės reikmenų mažmeninė prekyba – 52.47.20
10.4.15. Rankinių ir kitų laikrodžių bei juvelyrinių dirbinių specializuota mažmeninė prekyba – 52.48.20
10.4.16. Žaidimų ir žaislų specializuota mažmeninė prekyba – 52.48.40
10.4.17. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba – 52.48.60
10.4.18. Antikvarinių daiktų mažmeninė prekyba – 52.50.20
10.4.19. Mažmeninė prekyba ne parduotuvėse – 52.6
10.4.20. Restoranai – 55.30
10.4.21. Paruoštų valgių tiekimas – 55.52
10.4.22. Kulinarijos gaminių tiekimas – 55.52.10
10.4.23. Konditerijos gaminių tiekimas – 55.52.20
10.4.24. Baldų, namų ūkio reikmenų, metalo ir geležies dirbinių pardavimo agentų veikla – 51.15
10.4.25. Tekstilės, drabužių, avalynės ir odos dirbinių pardavimo agentų veikla – 51.16
10.4.26. Maisto produktų, gėrimo ir tabako pardavimo agentų veikla – 51.17
10.4.27. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, specifinių produktų ar jų grupių specializuota pardavimo veikla, vykdoma agentų – 51.18
10.4.28. Įvairių prekių pardavimo agentų veikla – 51.19

10.5. Nekilnojamasis turtas, nuoma ir kita verslo veikla – K:
10.5.1. Tekstilės dirbinių, drabužių ir avalynės nuoma – 71.40.70
10.5.2. Baldų ir kitų asmeniniam naudojimui skirtų daiktų nuoma – 71.40.80
10.5.3. Muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma – 71.40.90
10.5.4. Kitos sausumos transporto įrangos nuoma – 71.21
10.5.5. Kitų, niekur kitur nepriskirtų asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma – 71.40
10.5.6. Įvairių gaminių modeliavimas, interjero dekoravimas – 74.84.40
10.5.7. Turto, išskyrus nekilnojamąjį, vertinimo veikla – 74.84.60
10.5.8. Kitas keleivių vežimo sausumos transportas – 60.23
10.5.9. Nekilnojamojo turto operacijos už mokestį pagal sutartį – 70.3
10.5.10. Stovyklavietės ir aprūpinimas kita laikina buveine – 55.2
10.5.11. Poilsio namų veikla – 55.23.10
10.5.12. Kita, niekur kitur nepriskirta, įvairi verslo veikla – 74.8

11. Įstaiga vykdo savo veiklą Lietuvos Respublikoje ir įstatymais nustatyta tvarka užsienyje. Veiklą, kuriai įstatymų nustatyta tvarka yra reikalinga licencija (leidimas), Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamą licenciją.

III. Įstaigos teisės ir pareigos

12. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

13. Įstaigai neleidžiama:

13.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;

13.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje numatytą atvejį;

13.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

13.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

14. Įstaiga turi teisę:

14.1. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;

14.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka;

14.3. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

14.4. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;

14.5. teikti bei gauti paramą, teikti labdarą;

14.6. steigti organizacijas ir įmones;

14.7. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;

14.8. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais;

14.9. stoti į nepelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines bei dalyvauti jų veikloje;

14.10. steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

15. Įstaiga privalo:

15.1. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms įstatymų nustatyta tvarka;

15.2. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius.

16. Įstaiga atsako pagal savo prievoles tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.

IV. Dalininkų teisės ir pareigos

17. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

18. Įstaigos steigėjai, Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

19. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

20. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

20.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
20.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
20.3. 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;
20.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
20.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

21. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:
21.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka;
21.2. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė;
21.3. kitas įstatymų nustatytas turtines teises.

22. Įstaigos dalininkais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys, siekiantys prisidėti prie Įstaigos tikslų, pateikę raštišką prašymą ir gavę visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą bei perdavę įstaigai įnašą. Visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo nutarimas dėl naujų dalininkų priėmimo priimamas, jeigu už tai balsuoja visi įstaigos dalininkai. Nauji dalininkai įgyja turtines ir neturtines teises ir pareigas nuo įnašo perdavimo Įstaigai dienos. Naujų dalininkų įnašų dydį, apmokėjimo tvarką ir terminus nustato visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas.

23. Įstaigos dalininkas turi teisę nutraukti narystę Įstaigoje, pateikdamas Įstaigos vadovui pareiškimą.

24. Dalininkas gali būti pašalintas iš Įstaigos tik tokiais atvejais:
24.1. kai jis veikia priešingai Įstaigos tikslams, trikdo normalią Įstaigos veiklą, siekia pakenkti geram Įstaigos vardui ir prestižui;
24.2. kai jis be objektyvių priežasčių ilgą laiką nedalyvauja Įstaigos veikloje.

V. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas

25. Visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
26.1. keičia Įstaigos įstatus;
26.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
26.3. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
26.4. tvirtina Įstaigos metinę veiklos programą
26.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
26.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
26.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
26.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
26.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

26.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
26.11. skiria ir atleidžia likvidatorių;
26.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
26.13. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
26.14. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

27. Šio straipsnio 1 dalies 8, 9 ir 10 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

28. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

30. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

31. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys.

32. Neeilinių dalininkų susirinkimų sušaukimo iniciatyvos teisę turi direktorius ir ne mažiau kaip 1/3 Įstaigos narių

33. Pranešimai apie susirinkimo šaukimą su numatoma darbotvartke kiekvienam nariui išsiunčiami paštu ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki susirinkimo arba įteikiami asmeniškai pasirašytinai.

34. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

35. Dalininkas susipažinęs su susirinkimo darbotvarke, gali pranešti susirinkimui savo valią pavieniui dėl kiekvieno nutarimo raštu arba panaudojant komunikacijos priemones (telefaksą ir pan.), įgalinančias fiksuoti kiekvieną nario pareikštą nuomonę.

36. Įstaigos dalininkas gali perleisti dalininko teises pasirinktam asmeniui, pranešęs apie tai Įstaigos vadovui ne vėliau, kaip prieš 10 dienų.

37. Viešosios įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VI. Įstaigos vadovas

37. Įstaigos veiklą organizuoja Įstaigos vadovas – direktorius.

38. Direktorius veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais.

39. Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos įstatuose.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

41. Direktoriaus vykdo šias funkcijas:

41.1. Organizuoja Įstaigos darbą ir užtikrina Įstatuose numatytų Įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

41.2. Priima ir atleidžia iš darbo Įstaigos darbuotojus, nustato jų atlyginimus ir įgaliojimų ribas, skiria premijas ir drausmines nuobaudas;

41.3. Leidžia įsakymus, išduoda įgaliojimus, tvirtina Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles ir instrukcijas;

41.4. Atstovauja Įstaigai teisme, valdžios ir valdymo institucijose, santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

41.5. Disponuoja Įstaigos antspaudu ir sąskaitomis;

41.6. Turi teisę skirti lėšas labdarai, kultūrai, mokslui ir kitoms reikmėms;

41.7. Tvarko kitus operatyviuosius įstaigos reikalus;

41.8. Rengia programų įgyvendinimo metinius planus ir ataskaitas.

VII. Įstaigos buhalterinė apskaita, finansinė atskaitomybė ir auditas

42.. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

43. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

44. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

45. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

VIII. Įstaigos veiklos ataskaita

46. 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 turi sudaryti sąlygas jos buveinėje ar kitais įstatuose nurodytais būdais su šia ataskaita susipažinti.

47. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
47.1. informacija apie Įįstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
47.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
47.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
47.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
47.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;
47.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

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

IX. Įstaigos nuosavas kapitalas

49. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
49.1. dalininkų kapitalas;
49.2. pelnas (nuostolis);
49.3. perkainojimo rezervas;
49.4. kiti rezervai;
49.5. negrąžintinai gautos lėšos;
49.6. kitos lėšos.

50. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai viešosios įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

51. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

52. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

53. Įįstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas.

54. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

55. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.

56. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu Įiešosios įstaigos įstatuose.

X. Įstaigos pelno naudojimas

57. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios įstaigos veiklos tikslams siekti.

58. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XI. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas

59. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XII. Įstatų keitimo tvarka

60. Keisti ir papildyti Įstaigos įstatus gali tik visuotinis dalininkų susirinkimas; po pakeistais įstatais pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

61. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre.

XIII. Filialų ir atstovybių steigimo bei likvidavimo tvarka

62. Įstaigos filialas ir atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir administraciją. Filialas ir atstovybė nėra juridiniai asmenys ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens vardu pagal Įstaigos įstatus, Filialo ar Atstovybės nuostatus ir jos vadovo suteiktus įgaliojimus.

63. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

64. Filialai ir atstovybės steigiamos ir likviduojamos visuotinio susirinkimo sprendimu.

65. Filialų ir atstovybių vadovus skiria ir atleidžia, jų nustatus tvirtina Įstaigos direktorius.

66. Filialui leidžiama turėti subsąskaitą. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo atskaitomybėje.

67. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

XIV. Pranešimų skelbimo tvarka

68. Įstaigos veiklos ataskaita ir kita vieša informacija, su kuria turi teisę susipažinti visi fiziniai ir juridiniai asmenys, pateikiama suinteresuotų asmenų reikalavimu Įstaigos buveinėje arba kitose jos naudojamose patalpose arba siunčiama paštu, faksu ar elektroniniu paštu.

69. Įstaigos pranešimai apie jos reorganizavimą ar likvidavimą, taip pat kita informacija, kuri pagal įstatymus turi būti skelbiama viešai, skelbiama dienraštyje „Lietuvos rytas".

70. Įstaigos informacija ir dokumentai arba jų kopijos teikiami dalininkams susipažinti pagal išankstinį raštišką prašymą per 5 dienas nuo tokio prašymo gavimo.

Įstatai pasirašyti du tūkstančiai šeštųjų metų lapkričio mėnesio 22 dieną

Viešosios įstaigos
VITA ANTIQUA

Steigėja

Daiva Steponavičienė

2006 m. gruodžio mėn. 4 d.
Aš, Vilniaus rajono 2-ojo notaro biuro notarė
ONA ŽURAUSKIENĖ,
Daivos Steponavičienės
parašo tikrumą liudiju.
Notarinio registro Nr. 16143
Notaro atlyginimas: 32 –
Notaro parašas:

VILNIAUS RAJONO 2-OJO NOTARO BIURAS ONA ŽURAUSKIENĖ

VILNIAUS RAJONO NOTARĖ O. ...KIENĖ

Susiūta, sunumeruota ir antspaudu patvirtinta lapų.