

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2008	11 - Valanda - 03
Kodas	152161415

## Viešosios įstaigos "Profesijų spektras"

### ĮSTATAI

#### I. BENDROJI DALIS

Viešoji įstaiga "Profesijų spektras" (toliau - įstaiga) yra ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo ir mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros, aplinkos apsaugos, sporto plėtojimo, socialinės ar teisinės pagalbos teikimo, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą.

Įstaiga turi ūkinį komercinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, teisės aktais ir šiais įstatais.

Įstaiga turi savo sąskaitą banke, savo antspaudą.

Pagal savo prievoles įstaiga atsako tik savo turtu. Dalininkas pagal savo prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą.

Įstaiga įsteigta neribotam laikui. Įstaigos finansiniai metai yra laikomi kalendoriniai metai.

Įstaigos buveinės adresas: Sveikatos g. 3-1, Druskininkai, LT-66251, Lietuvos Respublika.

#### II. VEIKLOS TIKSLAS IR JOS SRITYS

Įstagos veiklos tikslas yra padėti įgyvendinti valstybės politiką suaugusiųjų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo bei neįgaliųjų profesinės reabilitacijos srityse.

Pagrindinės įstaigos veiklos sritys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- 41.20 Gyvenamųjų ir negyvenamųjų pastatų statyba;
- 47. Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą;
- 55. Apgyvendinimo veikla;
- 56. Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla;
- 77.21.30 Dviračių nuoma;
- 77.21.40 Sporto įrangos nuoma;
- 78. Įdarbinimo veikla;
- 85.32 Techninis ir profesinis vidurinis mokymas;
- 85.51 Sportinis ir rekreacinis švietimas;
- 85.52 Kultūrinis švietimas;

- 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
- 85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla;
- 88.10 Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla;
- 88.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;
- 93.13 Kūno rengybos centrų veikla;
- 96.02 Kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla;
- 96.04 Kosmetikos kabinetų veikla;  
Profesinė neįgaliųjų rehabilitacija;  
neįgaliųjų įdarbinimas;  
neįgaliųjų socialinių bei darbinių įgūdžių lavinimas, jų socialinė integracija.  
Odos gaminių gamyba;  
Rankdarbių gamyba.

Įstaiga turi teisę užsiimti ir kita įstatymų nedraudžiama ūkine veikla, būtina įstaigos tikslų įgyvendinimui.

Veikla, kuri yra licencijuojama arba kuri gali būti vykdoma nustatyta tvarka, įstaiga gali užsiimti tik gavusi licencijas arba atitinkamus leidimus.

### **III. ĮSTAIGOS TEISĖS**

Šiuose įstatuose numatyti veiklai vykdyti įstaiga turi teisę:

turėti sąskaitas bankuose ar kredito įstaigose, savo antspaudą, jį keisti ar bei naudoti savo nuožiūra;

pirkti ar kitokiais būdais įgyti turtą, taip pat jį parduoti, išnuomoti, įkeisti ar kitaip juo disponuoti, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų bei kitų įstatymų nustatytas išimtis;  
teikti mokamas paslaugas;

verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais, Lietuvos Respublikoje bei už jos ribų;

teikti labdarą, paramą, skirti lėšų sveikatos apsaugai, kultūrai, mokslui, švietimui, kūno kultūrai ir sportui, taip pat stichinių nelaimių ir ypatingos padėties padarinių likvidavimui, gauti paramą įstatymų nustatyta tvarka;

nustatyti savo teikiamų paslaugų ir kitų išteklių kainas, įkainius ir tarifus, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus

įstatymų nustatyta tvarka reorganizuoti ar pertvarkyti įstaigą.

Įstaiga privalo:

vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę buhalterinę ir statistinę informaciją valstybinėms institucijoms įstatymų nustatyta tvarka;

įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;

sudaryti sąlygas visuomenei susipažinti su įstaigos veikla.

Įstaiga taip pat gali turėti ir kitas civilines teises ir pareigas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir šiems įstatams.

#### **IV. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

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

Įstaigos steigėjai, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę įstaigai įnašą, nuo įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre tampa jos dalininkais. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat įstatymų nustatyta tvarka įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Įnašai gali būti atliekami įnešant pinigus į įstaigos sąskaitą arba pasirašant priėmimo-perdavimo aktą, jeigu įnašas apmokamas turtu. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įnašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku.

Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

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;

kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organo kompetenciją;

kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

Įstaigos dalininkas turi teisę šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Tokiu atveju dalininkas praranda dalininko teises po naujo dalininko įrašymo į sąrašus ir pažymėjimo jam išdavimo. Dalininkas taip pat turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.



Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali tapti asmuo, įsipareigojantis padaryti įnašą, kurio vertė ne mažesnė kaip 500 (penki šimtai) Lt. Asmuo, pageidaujantis tapti dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą, kuriame nurodo duomenis apie save, įnašą pinigais ar įnašo vertę, nustatytą pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą ir ją patvirtinančią turto vertinimo ataskaitą, jeigu įnašas atliekamas ne pinigais, pritarimą įstaigos veiklos tikslui. Vadovas, gavęs asmens prašymą, sušaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą per 30 (trisdešimt) dienų nuo prašymo gavimo dienos. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku pageidavęs tapti asmuo įstaigos dalininku tampa tik perdavus prašyme nurodytą įnašą ir įregistravus jį įstaigos dokumentuose.

Įstaigos dalininkas turi teisę perleisti kitam asmeniui dalininko teises. Apie sprendimą perleisti dalininko teises dalininkas raštu praneša įstaigos vadovui, nurodydamas asmenį, kuriam ketina perleisti savo teises, duomenis apie jį, perleidimo būdą, kainą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą pranešimą įstaigos vadovas per 5 (penkias) dienas šių įstatų nustatyta tvarka informuoja kitus dalininkus. Asmuo įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi pasirašyti įnašo priėmimo-perdavimo aktą ir atlikti naujo dalininko registraciją bei per 5 (penkias) dienas raštu pranešti dalininkams apie naujo dalininko įregistravimą.

## **V. ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus ir negali civilinių teisių ir pareigų įgyti per savo dalininkus.

Įstaigos organai yra šie: visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienaasmenis valdymo organas - įstaigos vadovas (direktorius).

Visuotinis dalininkų susirinkimas:

keičia įstaigos įstatus;

nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;



priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;  
priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;  
skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;  
nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;  
priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę;  
priima sprendimą steigti filialus ir/ar atstovybes, nutraukti jų veiklą, tvirtinti filialų bei atstovybių nuostatus, skirti vadovus;  
priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo  
sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos. Viešosios įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas įstaigos dalininkų arba vadovo pageidavimu. Įstaigos vadovas privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo reikalavimo pateikimo paskelbti apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą.

Visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų dalininkų. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau dalininkų balsų negu prieš, išskyrus, šių įstatų 5.3.1., 5.3.7.-5.3.9. punktuose nustatytus atvejus, kai sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kur negali būti mažesnė kaip 2/3 (dvi trečiosios) visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

Įstaigos direktorių skiria, jo atlyginimą nustato, jį atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu ir ją nutraukia.

Įstaigos vadovo kompetencija:

organizuoti įstaigos kasdieninę veiklą, rengti jos veiklos planus, ataskaitas, metinę finansinę atskaitomybę ir teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;

įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

nustatyti įstaigos struktūrą, darbuotojų atlyginimus, priimti ir atleisti darbuotojus, skirti paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

tvirtinti vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybės nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

užtikrinti turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, programų vykdymą;

leisti įsakymus, reguliuojančius įstaigos veiklą;

veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, teisme, arbitraže;

atlikti kitus susijusius veiksmus.

Įstaigos vadovas atsako už 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 šiuose įstatuose.

## **VI. ĮSTAIGOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

dalininkų kapitalas;

pelnas (nuostolis);

perkainojimo rezervas;

rezervai iš pelno.

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.

Įstaigos lėšų šaltiniai:

pajamos, gautos už paslaugas ir sutartinius darbus;

lėšos, gautos kaip parama, paveldėtas turtas, taip pat skolintos lėšos;

įstaigos vidiniai ištekliai ir kitos teisėtai įgytos lėšos;

pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacijos);

dalininkų įnašai ir kitos įstaigai dalininkų perduotos lėšos;



kitos teisėtai įgytos lėšos.

Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams pasiekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su šiuose įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

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 nustatyta įstaigos įstatuose.

## **VII. ĮSTAIGOS FILIALAI IR/AR ATSTOVYBĖS**

Įstaigos filialai ir/ar atstovybės steigiami bei jų veikla nutraukiama įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat priima sprendimus dėl įstaigos filialų ir/ar atstovybių vadovų skyrimo ir atšaukimo. Įstaigos filialų ir/ar atstovybių skaičius neribotas.

Įstaigos filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas ar dalį įstaigos funkcijų. Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Įstaigos atsako pagal savo filialų prievoles. Įstaigos filialas veikia pagal įstaigos filialo nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

Įstaigos atstovybė yra įstaigos padalinys, turintis savo buveinę, bei įstaigos suteiktų įgalinimų ribose turintis teisę atstovauti įstaigos interesams ir juos ginti, taip pat sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus įstaigos vardu. Įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo. Įstaigos atstovybė veikia pagal įstaigos atstovybės nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **VIII. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ**

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

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.

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

Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **IX. ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO, DOKUMENTŲ PATEIKIMO DALININKAMS IR INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

Įstaigos pranešimai, įskaitant informaciją bei kitus dokumentus, susijusius su šaukiamu visuotiniu dalininkų susirinkimu, visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai, įstaigos veiklos ataskaita, kiti pranešimai ir dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai ir/ar kiti asmenys, siunčiami registruotu laišku arba įteikiami asmeniui pasirašytinai. Esant būtinumui, pranešimai gali būti perduoti faksu, po to juos išsiunčiant registruotu laišku ar įteikiant asmeniui pasirašytinai. Apie įstaigos reorganizavimo sąlygų sudarymą ar likvidavimą turi būti paskelbta įstatymų nustatyta tvarka.

Įstaigos pranešimai siunčiami laikantis Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytų terminų, o jei tokie terminai nenustatyti - išsiunčiami nurodytu adresu ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo atitinkamo nutarimo ar kito dokumento priėmimo dienos.

Įstaigos vadovas yra atsakingas už viešų pranešimų paskelbimą laiku bei dokumentų ir kitos informacijos pateikimą dalininkams ir/ar kitiems asmenims.

Jei dalininko adresas nėra žinomas ir pagrįstas bandymas jį sužinoti nedavė rezultatų, arba jei dėl nuo įstaigos nepriklausančių priežasčių pranešimo dalininkui negalima išsiųsti registruotu laišku arba įteikti asmeniui pasirašytinai, tai toks pranešimas, o taip pat visi kiti įstaigos pranešimai, kurie įstatymų nustatyta tvarka privalo būti skelbiami viešai ar periodinėje spaudoje, turi būti paskelbti laikraštyje "Lietuvos aidas".

Dalininkui raštu pareikalavus, Bendrovė ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir(ar) pateikti kopijas šių dokumentų: įstatų, metinės finansinės atskaitomybės dokumentų, įstaigos veiklos ataskaitos, metinių pranešimų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašo, kitų dalininkų įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus.



Dalininkų pateikiamame įstaigos dalininkų sąraše turi būti nurodyti pagal paskutinius įstaigos turimus duomenis dalininkų vardai, pavardės, juridinių asmenų pavadinimai, dalininkams nuosavybės teise priklausančių įstaigos įnašų dydžiai, dalininkų adresai korespondencijai.

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

Visuomenė turi teisę susipažinti su įstaigos veikla įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

## **X. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

Tik visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę keisti įstaigos įstatus, išskyrus jei įstatymai numato kitaip. Nutarimai dėl įstaigos įstatų keitimo priimami ne mažesne kaip 2/3 (dvi trečiosios) visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

## **XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

Šiuose įstatuose neaptarti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

Ši įstatų redakcija patvirtinta 2011 m. sausio 31 d. įstaigos savininko sprendimu Nr.27. Įstatai sudaryti dviem egzemplioriais. Visi egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

2011-01-31

Įgaliotas asmuo



Edvardas Baziliauskas

