



PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2008 m. rugsėjo 25 d. sprendimas Nr. TS-323
(Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio
28 d. sprendimo Nr. 1-TS-290 redakcija)

VIEŠOJI ĮSTAIGA ANYKŠČIŲ MENŲ INKUBATORIUS-MENŲ STUDIJA

ĮSTATAI I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vši Anykščių menų inkubatorius-menų studija (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Civiliniu kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei norminiais teisės aktais bei šiais Įstatais.
2. Įstaiga turi komercinį, ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo pavadinimą, antspaudą, firminį ženklą, sąskaitas bankuose.
3. Įstaigos teisinės forma – viešoji įstaiga.
4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
5. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, t. y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio 1 d. ir pasibaigia gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:
 - 6.1. tenkinti viešuosius interesus ir skatinti kūrybinių industrijų plėtrą atsižvelgiant į Anykščių rajono savivaldybės strateginius tikslus, vykdyti kultūrinę, meninę, švietėjišką ir kitokią visuomenei naudingą veiklą;
 - 6.2. skatinti kūrybiškumu ir intelektiniu kapitalu grįstas veiklas, susijusias su menais, kuriančias materialius produktus ir nematerialias intelektines arba menines paslaugas, pasižyminčias kūrybine, kultūrine ir ekonomine verte;
 - 6.3. atskleisti ir visaverčiai panaudoti visas kūrybos visuomenės ir kūrybos ekonomikos plėtros galimybes, kurios sąlygoja inovatyvių paslaugų ir produktų kūrimą, taip pat skatina regiono socialinį, kultūrinį bei ekonominį modernizavimą;
 - 6.4. skatinti menininkų verslumo įgūdžių formavimą bei su menu susijusių verslų plėtrą Anykščių rajone;
 - 6.5. maksimaliai panaudojant kūrybinį ir kultūrinį regiono potencialą plėtoti kūrybines ir kultūrinės industrijas regione;
 - 6.6. dalyvauti nevyriausybinių organizacijų, asociacijų, tarptautinių tinklų susijusių su kūrybinėmis industrijomis veikloje;
 - 6.7. vykdyti inkubavimo paslaugų teikimą verslams, susijusiems su menu;
 - 6.8. formuoti kūrybinio verslo kūrėjų branduolį ir kurti tvarų tinklą rajone;

- 6.9. kurti menų inkubatoriaus rezidentų produkcijos komercializavimo sistemą;
 - 6.10. diegti modernias kultūrinių ir kūrybinių industrijų edukacines platformas;
 - 6.11. vykdyti su menu susijusių verslų skatinimui ir plėtojimui skirtų renginių, koncertų, plenerų, seminarų, konferencijų, mokymų organizavimą, kūrybinių industrijų plėtros projektų rengimą ir įgyvendinimą;
 - 6.12. skatinti mokslo, kultūros ir kūrybinio verslo bendradarbiavimą, mokslo, kūrybingumo ir inovacijų diegimą versle;
 - 6.13. plėsti nacionalinių ir tarptautinių partnerių ratą;
 - 6.14. didinti mokslo, kūrybinių verslų konkurencingumą, sudaryti sąlygas kūrybingiems ir inovatyviems žmonėms dalyvauti kūrybinio verslo ir meno veikloje;
 - 6.15. organizuoti renginius: parodas, plenerus, simpoziumus, seminarus, konferencijas, festivalius, konkursus, koncertus, kultūrinius, mokslo, švietimo bei kūrybinius ir su tuo susijusius verslo renginius ir (ar) juose dalyvauti;
 - 6.16. dalyvauti tarptautinėse meno mugėse, parodose bei kituose tarptautiniuose kūrybinių industrijų renginiuose;
 - 6.17. rengti ir įgyvendinti projektus, Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšų pritraukimui, skirtus įstaigos veiklos plėtrai;
 - 6.18. rūpintis kultūros paveldo objekto (Įstaigos buveinės) infrastruktūros palaikymu, atnaujinimu, modernizavimu ir gamtos aplinkos tausojimu.
7. Įstaigos veiklos sritys:

7.1. sritys ir rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 RED.):

Veiklos rūšis	Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytos veiklos kodas
Kitas spausdinimas	18.12
Įrašytų laikmenų tiražavimas	18.20
Kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba	32.99
Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.61
Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.62
Kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.7
Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba	47.78.10
Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu	47.91
Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse	47.99
Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla	55.20
Kita apgyvendinimo veikla	55.90
Leidybinė veikla	58
Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla	56.00
Kitų maitinimo paslaugų teikimas	56.29
Kino filmų rodymas	5914
Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla	62
Informacinių paslaugų veikla	63

Pagalbinė finansinių paslaugų ir draudimo veikla	66
Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas	68.20
Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį	68.32
Teisinė veikla	69.10
Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais	69.20
Pagrindinių buveinių veikla; konsultacinė valdymo veikla	70
Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla	70.21
Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla	70.22
Inžinerinė - technologinė veikla	71.12.10
Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai	72.20.20
Reklama ir rinkos tyrimas	73
Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa	73.20
Fotografavimo veikla	74.20
Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla	74.90
Poilsio ir sporto prekių nuoma ir išperkamoji nuoma	77.21
Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma	77.33
Intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma	77.40
Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla	79
Ekskursijų organizatorių veikla	79.12
Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla	79.90
Administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla	82
Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla	82.20
Posėdžių ir verslo renginių organizavimas	82.30
Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla	82.99
Švietimas	85
Sportinis ir rekreacinis švietimas	85.51
Kultūrinis švietimas	85.52
Švietimui būdingų paslaugų veikla	85.60
Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla	90
Scenos pastatymų veikla	90.01
Meninė kūryba	90.03
Meno įrenginių eksploatavimo veikla	90.04
Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla	91.00
Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas	91.03
Pramogų ir poilsio organizavimo veikla	93.20
Atrakcionų ir teminių parkų veikla	93.21
Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla	93.29

7.2. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba gali būti vykdoma nustatyta tvarka, viešoji įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

8. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
9. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
 - 9.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba 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 nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;
 - 9.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
 - 9.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
10. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
 - 10.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu 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, 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), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
 - 10.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
11. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 9.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 10.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 9.3 papunkčio nuostatas ar 10.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 10.2 papunkčio nuostatas.
12. Atlikus Įstatų 11 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

13. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).
14. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 21 punkte nurodytu būdu 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.
15. 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.
16. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko

pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 13–15 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
 - 17.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 17.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

18. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.
19. Savivaldybės Meras konkurso būdu skiria Įstaigos vadovą (direktorių) į pareigas ir atšaukia iš pareigų, nustato jo darbo sutarties sąlygas bei įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo (direktoriaus) darbo santykiais Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
21. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiunčia registruotą laišką adresu, kurį dalininkas yra nurodęs įstaigai.
22. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.
23. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:
 - 23.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 23.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 23.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
24. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
25. Įgyvendinant viešosios įstaigos dalininkų turtines ir neturtines teises, visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskiriami šie klausimai:
 - 25.1. sprendimo dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve priėmimas;
 - 25.2. sprendimo dėl naujų dalininkų priėmimo priėmimas;
 - 25.3. veiklos strategijos tvirtinimo;
 - 25.4. viešosios įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas;
 - 25.5. pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;
 - 25.6. konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;
 - 25.7. konkurso vadovo pareigoms nuostatų tvirtinimo;
 - 25.8. viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymo.

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

26. 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

27. Dalininko raštišku 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.
28. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

29. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami _____ (laikraščio pavadinimas) ir (arba) VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
30. 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.
31. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

32. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.
33. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
34. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Īstatai pasirašyti 20 24 m. spalio 28 d. Aukštieņu
(vieta)

D. Keļtovičs
(steigējas; īgaliotas asmuo)

[Paraksts]
(parāšas)

Ilmārs Pēterevičs
(vardas, pavardē)

[Paraksts]
(steigējas; īgaliotas asmuo)

[Paraksts]
(parāšas)

[Paraksts]
(vardas, pavardē)



Susita, susiteruota
lapu

[Handwritten signature]

