



## Viešosios įstaigos Lietuvos muzikos informacijos centras

### ĮSTATAI

#### 1. BENDROJI DALIS.

- 1.1. Viešoji įstaiga Lietuvos muzikos informacijos centras (toliau dar vadinama Įstaiga) – tai pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
- 1.2. Įstaiga turi savo antspaudą su pavadinimu: Lietuvos muzikos informacijos centras.
- 1.3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo. Įstaiga juridinio asmens teises įgyja nuo jos įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
- 1.4. Įstaiga savo veiklą vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
- 1.5. Įstaiga gali turėti sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose ar kitose kredito įstaigose.
- 1.6. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
- 1.7. Įstaigos veiklos terminas neribotas.
- 1.8. Įstaiga veikia visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje.

#### 2. PAGRINDINIAI ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI.

- 2.1. Įstaigos veiklos tikslai:
  - 2.1.1. skleisti Lietuvos muzikos kultūrą Lietuvoje ir užsienyje;
  - 2.1.2. kaupti, kataloguoti, saugoti bei viešinti Lietuvos muzikos kultūros ir meninės kūrybos duomenis bei informaciją;
  - 2.1.3. leisti (per garso įrašus bei natas) kūrybinę Lietuvos muziką;
  - 2.1.4. bendradarbiauti su nacionalinėmis ir tarptautinėmis muzikos ir meno institucijomis bei organizacijomis, agentūromis, individualiais asmenimis, žiniasklaida, diplomatinėmis atstovybėmis ir kultūros atašė;
  - 2.1.5. aktyviai dalyvauti bendrose Lietuvos muzikos kultūros, meno, švietimo, mokslo ir verslo iniciatyvose, skatinti inovacinių projektų kūrimą ir vystymą.
- 2.2. Įgyvendindama savo tikslus Įstaiga vykdo ūkinę ir kitokią veiklą šiose srityse:
  - 18.11 Laikraščių spausdinimas;
  - 18.12 Kitas spausdinimas;
  - 18.13 Parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla;
  - 18.14 Įrišimas ir susijusios paslaugos;
  - 18.20 Įrašytų laikmenų tiražavimas;
  - 46.18 Kitų specifinių produktų pardavimo agentų specializuota veikla;
  - 46.19 Įvairių prekių pardavimo agentų veikla;
  - 46.49 Kitų namų ūkio reikmenų didmeninė prekyba;
  - 46.90 Nespecializuota didmeninė prekyba;
  - 47.61 Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
  - 47.62 Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
  - 47.63 Muzikos ir vaizdo įrašų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
  - 47.78 Kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
  - 47.78.10 Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba;
  - 47.91 Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu;

- 47.99 Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse;
  - 58.11 Knygų leidyba;
  - 58.12 Žinytų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba;
  - 58.13 Laikraščių leidyba;
  - 58.14 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba;
  - 58.19 Kita leidyba;
  - 59.11 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba;
  - 59.12 Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas;
  - 59.13 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas;
  - 59.14 Kino filmų rodymas;
  - 59.20 Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba;
  - 60.10 Radijo programų transliavimas;
  - 60.20 Televizijos programų rengimas ir transliavimas;
  - 63.11 Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla;
  - 63.12 Interneto vartų paslaugų veikla;
  - 63.91 Naujienų agentūrų veikla;
  - 63.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla;
  - 70.10 Pagrindinių buveinių veikla;
  - 70.21 Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla;
  - 72.20 Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla;
  - 72.20.10 Humanitarinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai;
  - 73.11 Reklamos agentūrų veikla;
  - 73.12 Atstovavimas žiniasklaidai;
  - 74.30 Vertimo raštu ir žodžiu veikla;
  - 74.90 Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
  - 77.22 Vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma;
  - 77.29 Kitų asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma;
  - 77.40 Intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma;
  - 82.19 Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;
  - 82.30 Posėdžių ir verslo renginių organizavimas;
  - 85.52 Kultūrinis švietimas;
  - 85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla;
  - 90.01 Scenos pastatymų veikla;
  - 90.02 Scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla;
  - 90.03 Meninė kūryba;
  - 90.04 Meno įrenginių eksploatavimo veikla;
  - 91.01 Bibliotekų ir archyvų veikla;
  - 93.29 Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla.
- 2.3. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 2.4. Licencijuojama veikla Įstaiga gali verstis tik gavus teisės aktų numatytus leidimus ir licencijas.

### **3. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS.**

- 3.1. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruoja įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 3.2. Įstaiga turi teisę įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą, įskaitant teisę bet kuriuo metu gauti paramą iš Įstaigos dalininkų.
- 3.3. Įstaiga turi teisę savarankiškai formuoti atskirų veiklos laikotarpių tikslus, jeigu jie neprieštaruoja šiuos įstatuose nurodytiems veiklos tikslams.
- 3.4. Įstaigai neleidžiama:

1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams nei nustatyta šiuose įstatuose;
2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus įstatymų nustatytas išimtis;
- 3.4.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
- 3.4.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.
- 3.5. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.
- 3.6. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

#### **4. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS. DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMAS. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMAS ĮSTAIGAI.**

- 4.1. Įstaigos dalininku gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.2. Įstaigos steigėjai, Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.
- 4.3. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.
- 4.4. Papildomais įnašais didinant Įstaigos dalininkų kapitalą, asmenys, norintys tapti Įstaigos dalininkais, pateikę raštišką prašymą ir gavę visuotinio dalininkų susirinkimo (toliau – Susirinkimas) sutikimą, įformintą vienbalsiai priimtu visų Įstaigos dalininkų sprendimu, perduoda Įstaigai įnašą.
- 4.5. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialus ir nematerialus turtas.
- 4.6. Naujų dalininkų įnašai yra įnešami pinigais į Įstaigos sąskaitą, esančią Lietuvos Respublikoje registruotame banke. Materialus ir nematerialus turtas, įvertintas pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, perduodamas turto perdavimo-priėmimo aktu. Nauji dalininkai perduoda įnašą į Įstaigos kapitalą per 5 dienas nuo Susirinkimo sutikimo gavimo dienos.
- 4.7. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra apskaitomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui yra išduodamas jo įnašo vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkai papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeisti įrašai Įstaigos dokumentuose ir įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
- 4.8. Įstaigos dalininkai turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
- 4.9. Įstaigos dalininkai privalo skirti tikslinius mokėjimus (dotacijas) Įstaigai, kurie gali būti naudojami pagal Įstaigos dalininkų sprendimą ir tik Įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti.
- 4.10. Kiekvienas Įstaigos dalininkas turi teises ir pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose.
- 4.11. Dalininkai turi teisę šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytas išimtis. Dalininkas turi teisę perleisti savo turimas dalininko teises ar jų dalį tik esant vienbalsiam visų Įstaigos dalininkų pritarimui.
- 4.12. Apie ketinimą perduoti ar kitaip perleisti dalininko teises, dalininkas privalo raštu pranešti Įstaigos Direktoriui, nurodydamas kam ir kokia kaina nori perduoti ar kitaip perleisti savo dalį.
- 4.13. Įstaigos Direktorius ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo dalininko raštiško pranešimo apie ketinimą perduoti ar kitaip perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo pasirašytinai pateikti kitiems Įstaigos dalininkams pareiškėjo pasiūlymą įsigyti jo teises.
- 4.14. Jei vienas ar keli dalininkai per nustatytą terminą išreiškė pageidavimą nupirkti dalininko teises, teises ketinantis perleisti dalininkas privalo perduoti savo teises pageidavimą nupirkti

teises išreiškusiam dalininkui, o pastarasis privalo nupirkti perleidžiamas dalininko teises. Jeigu ketinimą įsigyti perleidžiamas dalininko teises pareiškia keli asmenys, perleidžiamos dalininko teisės jiems paskirstomos proporcingai valdomoms dalims.

5. Jei per nustatytą terminą dalininkai atsisako Įstaigos Direktorius pasiūlymo, numatyto įstatų 4.13. punkte ir vienbalsiai priimtu sprendimu pritaria dalininko teisių perleidimui, Įstaigos Direktorius ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo dalininko pareiškimo gavimo dienos privalo duoti dalininkui, ketinančiam perleisti savo teises trečiajam asmeniui, sutikimą padaryti tai per 3 (tris) mėnesius nuo sutikimo gavimo dienos. Dalininkas, gavęs sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui, bet nepadaręs to per 1 (viena) mėnesius nuo sutikimo gavimo dienos, vėlesniam dalininko teisių perleidimui privalo iš naujo atlikti Įstatų 4.12. punkte numatytus veiksmus ir gauti pritarimą dalininko teisių perleidimui Įstatų 4.13. – 4.15. punktuose nustatyta tvarka.

## **5. ĮSTAIGOS KAPITALAS. PELNO NAUDOJIMAS.**

- 5.1. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

- 8.1.1. dalininkų kapitalas, kuris yra lygus dalininkų įnašų vertei;
- 8.1.2. pelnas (nuostolis);
- 8.1.3. perkainojimo rezervas ir kiti rezervai, kurie sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami Susirinkimo sprendimu. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai;
- 8.1.4. negražintinai gautos lėšos;
- 8.1.5. parama;
- 8.1.6. kitos teisėtai gautos lėšos ar turtas.

- 5.2. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems tikslams, jei tokie nurodymai iš asmens buvo gauti. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja.

- 5.3. Įstaiga negali priimti tokių lėšų, kurias perduodantis asmuo nurodo naudoti kitiems nei Įstaigos tikslams, numatytiems šiuose įstatuose.

- 5.4. Įstaigos gautas pelnas naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems Įstaigos tikslams siekti ir negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

- 5.5. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

- 5.6. Įstaigos auditas atliekamas, kai Susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių audito atlikimą, nustatytais atvejais ir tvarka.

## **6. ĮSTAIGOS ORGANAI.**

- 6.1. Įstaigos organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – Susirinkimas), Įstaigos valdymo organas yra Direktorius.

- 6.2. Visas teises ir pareigas Įstaiga prisiima ir įgyvendina per savo organus.

## **7. DALININKŲ SUSIRINKIMAS.**

- 7.1. Susirinkimas:

- 7.1.1. keičia Įstaigos įstatus. Susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo Susirinkimo įgaliotas asmuo;
- 7.1.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar tvirtina jų nustatymo taisykles;
- 7.1.3. skiria ir atleidžia Įstaigos Direktojų, nustato jo darbo sutarties sąlygas. Susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos Direktoriumi ir ją nutraukia;
- 7.1.4. tvirtina Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę;
- 7.1.5. nustato, kokia informacija yra pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 7.1.6. priima sprendimus dėl papildomų Įstaigos dalininkų įnašų įnešimo;
- 7.1.7. priima sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

3. priima sprendimus dėl Įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;
- 1.9. skiria ir atleidžia Įstaigos likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima Susirinkimas;
- 7.1.10. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 7.1.11. priima sprendimus dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 7.1.12. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 7.1.13. sprendžia kitus įstatymų ir šių įstatų jo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 7.2. Susirinkimus turi teisę šaukti Įstaigos dalininkai, valdantys ne mažesnę, kaip 50 % Įstaigos kapitalo dalį ir Įstaigos Direktorius. Susirinkimus organizuoja Įstaigos Direktorius. Susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar Įstaigos Direktorius tuo atveju, jei Įstaigos Direktoriumi nepavyko sušaukti Susirinkimo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka.
- 7.3. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis Susirinkimas. Įstaigos Direktorius eiliniam Susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
- 7.4. Apie šaukiamą Susirinkimą Įstaigos Direktorius privalo pasirašytinai arba registruotu paštu pranešti visiems Įstaigos dalininkams ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) dienų iki Susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis Susirinkimas, Įstaigos dalininkai turi būti ta pačia tvarka informuoti ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki jo. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nustatytos tvarkos ir terminų, jeigu visi Įstaigos dalininkai su tuo sutinka.
- 7.5. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus Įstatų 7.1.8. p. nurodytus sprendimus, kurie priimami 3/4 balsų dauguma.
- 7.6. Susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas Susirinkime turi vieną balsą.
- 7.7. Įstaigos dalininkas turi teisę įgalioti vietoj savęs visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvauti kitą asmenį. Toks asmuo privalo su savimi turėti įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą.
- 7.8. Susirinkimas gali priimti sprendimus tik tokiu atveju, jeigu jame dalyvauja visi Įstaigos dalininkai.
- 7.9. Dalininkas, turintis balsavimo teisę ir susipažinęs su darbotvarke bei sprendimo projektu, gali raštu pranešti Susirinkimui savo valią, atiduodamas balsą „už“ ar „prieš“ dėl kiekvieno sprendimo atskirai.
- 7.10. Įstaigos Direktorius, jeigu jis nėra Įstaigos dalininkas, gali dalyvauti Susirinkime, tačiau be balso teisės. Susirinkime vienbalsiu visų Įstaigos dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
- 7.11. Visuotiniai Susirinkimai turi būti protokoluojami, išskyrus teisės aktų numatytas išimtis.

## **8. ĮSTAIGOS DIREKTORIUS.**

- 8.2. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Įstaigos Direktorius. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
- 8.3. Su Įstaigos Direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.
- 8.4. Už Įstaigos veiklos organizavimą yra atsakingas Įstaigos Direktorius. Įstaigos Direktorius atstovauja Įstaigai teisme, arbitraže, valstybinėse ir savivaldybės institucijose, įstaigose, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis. Įstaigos Direktorius yra atsakingas už duomenų ir Įstaigos dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registruui, mokesčių administratoriui ir kitoms kompetentingoms valstybės institucijoms. Visi pranešimai, raštai ir kiti dokumentai, kurie turi būti pateikiami Įstaigai, adresuojami jos Direktoriumi.
- 8.5. Įstaigos Direktorius:

- sudaro Įstaigos finansinę atskaitomybę ir rengia Įstaigos veiklos ataskaitą bei teikia Susirinkimui tvirtinti;
- 8.2. registruoja Įstaigos dalininkus, išduoda jų įnašus patvirtinančius dokumentus;
  - 8.3. tvarko techninę ir juridinę dokumentaciją, Įstaigos raštvedybą, kontroliuoja Įstaigos buhalterinę apskaitą;
  - 8.5.4. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;
  - 8.5.5. tvirtina Įstaigos darbuotojų pareiginius nuostatus;
  - 8.5.6. šaukia dalininkų Susirinkimus;
  - 8.5.7. praneša dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
  - 8.5.8. teikia visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytą informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei;
  - 8.5.9. sudaro Įstaigos vardu sutartis ir kitus sandorius savo kompetencijos ribose. Sandorius dėl Įstaigos ilgalaikio turto investavimo, įsigijimo, perdavimo, nuomos, panaudos, įkeitimo ir hipotekos, Įstaigos Direktorius gali sudaryti tik Susirinkimui Įstatų 7.5. punkte nustatyta tvarka priėmus sprendimą dėl tokių sandorių sudarymo. Sutartis su trečiaisiais asmenimis Įstaigos vardu pasirašo Įstaigos Direktorius;
  - 8.5.10. naudoja Įstaigos lėšas šiuose įstatuose numatytiems tikslams ir tvarko Įstaigos sąskaitas bankuose, taip pat samdo buhalterį arba jo funkcijas pagal sutartį paveda atlikti buhalterines paslaugas teikiančiam juridiniam asmeniui;
  - 8.5.11. atstovauja Įstaigai pagal savo kompetenciją, sprendžia kitus klausimus, numatytus teisės aktuose ir šiuose įstatuose, susijusius su Įstaigos veikla.
- 8.6. Įstaigos Direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam Susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša ir bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti arba tokia ataskaita suinteresuotam asmeniui yra išsiunčiama registruotu paštu, ar elektroniniu paštu, ar faksu jo nurodytais kontaktais. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti numatyta:
    - 8.6.1. informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant Įstaigos nustatytus veiklos tikslus;
    - 8.6.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
    - 8.6.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
    - 8.6.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
    - 8.6.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;
    - 8.6.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.
  - 8.7. Įstaigos Direktorius per 2 (dvi) savaites nuo Įstaigos dalininko ar kito asmens kreipimosi dienos privalo suteikti jam Susirinkimo nustatytą informaciją apie Įstaigos organų sprendimus, turtą, lėšas, privalomus mokesčius, susijusius su Įstaigos veikla. Už dalininkams teikiamos informacijos pateikimą Įstaigos Direktorius gali nustatyti mokestį, kuris neviršytų faktinių Įstaigos išlaidų, susijusių su informacijos teikimu.
  - 8.8. Įstaigos Direktorius Įstaigos ir Įstaigos dalininkų atžvilgiu turi veikti sąžiningai ir protingai.
  - 8.9. Įstaigos Direktorius turi būti lojalus Įstaigai ir laikytis konfidencialumo.
  - 8.10. Įstaigos Direktorius privalo vengti situacijos, kai jo asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti Įstaigos interesams. Apie šias aplinkybes Įstaigos Direktorius privalo pranešti Įstaigos dalininkams, nurodyti aplinkybių pobūdį ir, jei įmanoma, vertę. Ši informacija turi būti pateikta raštu arba įrašyta į Susirinkimo protokolą.
  - 8.11. Įstaigos Direktorius negali paimti Įstaigos turto su savo turtu arba naudoti jį ar informaciją, kurią jis gauna būdamas Įstaigos Direktoriumi, asmeninei ar trečiojo asmens naudai.
  - 8.12. Įstaigos Direktorius privalo atlyginti dėl netinkamo, nesąžiningo ar aplaidaus savo funkcijų vykdymo Įstaigai padarytus nuostolius. Ginčus tarp Įstaigos ir jos Direktoriaus sprendžia teismas.

## **9. ĮSTAIGOS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS.**

- 9.1. Įstaiga turi teisę šių įstatų nustatyta tvarka steigti Įstaigos filialus ir atstovybes. Sprendimą dėl Įstaigos filialų ir (ar) atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima, filialų ir (ar)

atstovybių nuostatus svarsto ir tvirtina, filialų ir (ar) atstovybių vadovus skiria ir atšaukia Susirinkimas.

### **ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA.**

1. Susirinkimo sprendimai ir kiti pranešimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus ar kitus asmenis skelbiami ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo sprendimo priėmimo.
- 10.2. Pranešimai apie Susirinkimą bei, įstatymų nustatytais atvejais, kiti pranešimai įteikiami kiekvienam dalininkui (ar kitam asmeniui, kurį reikia supažindinti) pasirašytinai arba išsiunčiami registruotu paštu.
- 10.3. Jeigu Įstaiga reorganizuojama, apie parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbta šių įstatų 10.6. punkte nurodytame dienraštyje tris kartus ne rečiau kaip kas 30 (trisdešimt) dienų arba paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, ir pranešta raštu visiems Įstaigos kreditoriams.
- 10.4. Jeigu Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka pertvarkoma į kitą viešąjį juridinį asmenį, apie sprendimą pertvarkyti Įstaigą turi būti paskelbta viešai šių įstatų 10.6. punkte nurodytame dienraštyje tris kartus ne rečiau kaip kas 30 (trisdešimt) dienų arba paskelbta vieną kartą ir raštu pranešta visiems Įstaigos kreditoriams.
- 10.5. Jeigu Įstaiga likviduojama, apie Įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta šių įstatų 10.6. punkte nurodytame dienraštyje tris kartus ne rečiau kaip kas 30 (trisdešimt) dienų arba paskelbta vieną kartą ir raštu pranešta visiems Įstaigos kreditoriams.
- 10.6. Teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatyti Įstaigos vieši pranešimai skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“.
- 10.7. Dokumentai bei kita informacija apie Įstaigos veiklą dalininkams pateikiama pasirašytinai.
- 10.8. Informacija apie Įstaigos veiklą, kuri pateikiama visuomenei, skelbiama šių įstatų 10.6. punkte nurodytame dienraštyje.

### **10. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS.**

- 11.1. Įstaiga reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka.

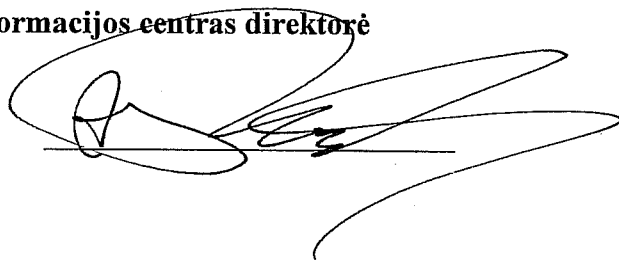
### **12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.**

- 12.1. Įstaigos veiklos klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Įstatų pasirašymo data 2015 m. sausio 23 d.

**Viešosios įstaigos Lietuvos muzikos informacijos centras direktorė**

**Asta Pakarklytė**





Susiüta, sunumeruota ir antspaudu  
4 (septemist) lapu  
Notaras

4  
Pöaskovi hoite