



JREGISTRUOTA  
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE  
2014 m. gegužės 16 d.  
Kodas 170784314

## VŠĮ MENINĖ DROŽYBA

### ĮSTATAI

#### I. BENDROJI DALIS

1. Įstaigos pavadinimas – VšĮ Meninė drožyba.
2. VšĮ Meninė drožyba (toliau vadinama – „Įstaiga“) yra pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymą (toliau vadinama – „Viešųjų įstaigų įstatymas“) ir kitus įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo, kultūrinę ir kitokią visuomenei naudingą veiklą, bei sudaryti sąlygas, kad būtų išsaugojamos ir gaivinamos krašto tradicijos, papročiai, tradiciniai amatai.
3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau vadinama – „Įstatai“), Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu (toliau vadinama – „Civilinis kodeksas“), Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais.
4. Įstaiga turi antspaudą su savo pavadinimu, saskaitą banke.
5. Juridinio asmens teisinė forma – viešoji įstaiga.
6. Įstaigos buveinės adresas – Vilniaus g. 16, Prienai, Lietuvos Respublika.
7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

#### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS RŪŠYS

9. **Įstaigos veiklos tikslai:**  
vienyti Lietuvos teritorijoje esančius fizinius ir juridinius asmenis, siekti bendrų tikslų įgyvendinimo, puoselėti amatų tradicijas, ūkio produktų kūrimą, veikti kultūros ir švietimo srityse, plėtoti įstaigos veiklą, propaguojant teikiamas paslaugas, produktus ir jų naudą šalies bei užsienio gyventojams, įmonėms ir kitiems panašia veikla užsiimantiems ūkio subjektams bei organizacijoms.
10. **Įstaigos veiklos uždaviniai:**
  - 10.1. gaivinti, puoselėti ir skleisti Lietuvos medžio drožybos, kryždirbystės ir kitų amatų tradicijas;
  - 10.2. rengti ir organizuoti tradicinių amatų ir įvairių meno sričių kūrybines, edukacines programas;
  - 10.3. skatinti tarptautinius kultūros ir mokslo mainus;
  - 10.4. organizuoti vaikų ir suaugusių tradicinių amatų mokymą, kūrinių parodas, mokomuosius ir pažintinius seminarus;
  - 10.5. kaupti lėšas bei turą ir juos naudoti įstaigos tikslams įgyvendinti – labdarai, paramai, simpoziumų ir seminarų rengimui, tradicinių amatų mokymo programų organizavimui, tradicinių amatų išsaugojimui, viešinimui, paminklų priežiūrai ir restauravimui, kitiems visuomenei naudingiems reikalams;
  - 10.6. palaikyti kūrybinius ryšius, bendradarbiauti ir dalintis patirtimi su Lietuvos ir užsienio įstaigomis ir organizacijomis, dalyvaujančiomis panašioje veikloje;
  - 10.7. tenkinti viešuosius interesus, vykdant švietimo, mokymo, kultūrinę ir kitokią visuomenei naudingą veiklą.

- 10.8. kurti sociokultūrinius, edukacinius, švietimo, amatų tradicijų plėtojimo projektus, pagal bendradarbiavimo sutartis dalyvauti amatininkų, ūkininkų produktų sklaidos plėtojimo programose;
- 10.9. siekti sudaryti kuo palankesnes sąlygas vystyti ir plėtoti įstaigos veiklą;
- 10.10. plėsti ryšius ir bendradarbiavimą su analogiško pobūdžio Lietuvos ir užsienio valstybių įstaigomis, asociacijomis, tarptautinėmis organizacijomis;
- 10.11. visapusiškai reklamuoti įstaigos teikiamas paslaugas ir gaminamą produkciją;
- 10.12. koordinuoti ir vykdyti įstaigos uždavinius, atstovauti ir ginti savo dalininkų, darbuotoju teises, jų ekonominius interesus valstybinės valdžios ir valdymo institucijose, tarptautinėse organizacijose;
- 10.13. rūpintis Lietuvos kultūrinio, gamtinio paveldo išsaugojimu;
- 10.14. skatinti ir ginti laisvą kūrybą, jos įvairovę ir tautinį savitumą, rūpintis kūrybiniu palikimu;
- 10.15. organizuoti informacинę - pažintinę veiklą tautodailės ir tradicinių amatų srityje;
- 10.16. užtikrinti tradicinių amatų perimamumą, organizuoti kūrybinių dirbtuvų veiklą;
- 10.17. dalyvauti bendrose rajono ir Lietuvos kultūrinėse programose.
- 10.18. teikti rekomendacijas ir naudingą informaciją apie etninės kultūros ir amatų puoselėtojus bei jų veiklą;
- 10.19. organizuoti mokymo, profesinio rengimo, kvalifikacijos kėlimo kursus Lietuvoje bei užsienyje;
- 10.20. inicijuoti leidybinę veiklą ir organizuoti periodinių bei vienkartinių informacinių, rekomendacinių, reklaminių bei kitų leidinių įstaigos veiklos klausimais, įvairių mokymo bei metodinių priemonių parengimą;
- 10.21. reklamuoti ir platinti informaciją apie įstaigą bei jos teikiamas paslaugas;
- 10.22. ekonominiais ir profesiniais klausimais bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais;
- 10.23. formuoti patrauklią aplinką (pilielinę, teisingumo, kultūros, gamtos, estetinę, tolerancinę ir kt.), vykdys švietėjišką darbą, pasitelkiant vietos ir iš kitur atvykusius šviesuolius, kultūrininkus, mokslininkus ir kt.;
- 11. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, vykdo šią veiklą:**
- 11.1. užsiima menine kūryba, gaminių iš medienos gamyba, kita specializuota mažmeninė prekyba, trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kūrybinių stovyklų veikla, kitu mokymu;
- 11.2. įvairaus amžiaus žmonėms organizuoja profesinių įgūdžių tobulinimą, vykdo tradicinių amatų edukacines programas;
- 11.3. organizuoja susirinkimus, darbo grupes, simpoziumus, festivalius, susitikimus, konsultacijas, konferencijas, diskusijas, seminarus, kursus, masinius renginius, stovyklas, temines parodas, muges, parodų ar leidinių aptarimus, kūrybinius konkursus; įvairius profesinius konkursus kultūros, amatų ir kitos panašios veiklos sferose, dalyvauja įvairioje projektinėje veikloje, rengia parodas-pardavimus, tarptautines parodas, muges, amatų šventes, aukcionus, kūrybinius konkursus ir kitus etninę kultūrą propaguojančius renginius.
- 11.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ribose atlieka kitas visuomenei naudingas funkcijas;
- 12. Įstaiga, vykdysdama savo veiklą, turi teisę:**
- 12.1. atliliki savo vietovės poreikių ir interesų sociologinius ir kitus tyrimus;
- 12.2. gauti lėšų ar kitokio turto iš tarptautinių visuomeninių organizacijų, nevalstybinių organizacijų, fondų, fizinių asmenų, taip pat valstybinių organizacijų bei asmenų ir turėti paramos gavėjo statusą;
- 12.3. teikti mokamas paslaugas, atliliki sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
- 12.4. atliliki meno kūrinių kokybės vertinimo bei kūrinių kainos nustatymo ekspertizes;
13. Įstaiga bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio valstybėse veikiančiais lietuvių ir užsienio menininkais, amatininkais, menotyrininkais, Lietuvos ir užsienio meno kūrėjų sajungomis, kultūros, švietimo, mokslo, socialinės apsaugos, gamybinėmis ir komercinėmis organizacijomis, valstybinėmis įstaigomis;

14. Licencijuojamą arba Lietuvos Respublikos įstatymais reglamentuojamą veiklą įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamą licenciją arba leidimą.

### **III. ĮSTAIGOS DALININKAI. JŪ TEISĖS IR PAREIGOS. NAUJŲ DALININKŲ PRIĒMIMO TVARKA**

15. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešujų įstaigų įstatymo ir šiuo įstatu nustatyta tvarka yra per davęs įstaigai įnašą ir turi Viešujų įstaigų įstatymo ir šiuo įstatu nustatytais dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teises yra perleistos šiuo įstatu ar įstatymu nustatyta tvarka.

16. Įstaigos steigėjai, įstatymu ir šiuo įstatu nustatyta tvarka per davę įstaigai įnašą, tampa įstaigos dalininkais.

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

18. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį. Viešujų įstaigų įstatymo numatyta tvarka.

19. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises

19.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

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

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

19.5. kitas įstatymuose nustatytas neturines teises.

20. Nauji dalininkai priimami įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

21. Įstaigos dalininkais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys, siekiantys prisidėti prie įstaigos tikslų, pateikę raštišką prašymą įstaigos vadovui ir gavę visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą bei per davę įstaigai įnašą.

22. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimas dėl naujų dalininkų priėmimo priimamas, jeigu už tai balsuoja visi įstaigos dalininkai.

23. Nauji dalininkai įgyja turtines ir neturtines teises ir pareigas nuo tada, kai nustatyta tvarka yra įregistruojamas įstaigos kapitalo padidėjimas. Naujų dalininkų įnašų į įstaigos kapitalą apmokėjimo tvarką ir terminus nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

### **IV. DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

24. Įstaigos dalininkas turi teisę šiuo įstatu ir įstatymu nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

25. Dalininkas gali perleisti dalį ar visas jam priklausančias dalininko teises sudarydamas teisės aktuose numatytos formos bei teisės aktų nedraudžiamus sandorius.

26. Dalininkas gali perleisti dalininko teises kitiems asmenims (ne dalininkams) tik gavęs kitų dalininkų atsisakymus dėl pirmenybės teisės įsigytį dalininko ketinamas perleisti teises.

27. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims. Įstaigos vadovas privalo visiems dalininkams pranešti

- apie dalininko ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos.
28. Dalininkai turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą dėl dalininko teisių perleidimo per 30 dienų nuo įstaigos vadovo pranešimo gavimo dienos.
  29. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistavimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinančių dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.
  30. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas šiuo įstatytu tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.
  31. Jeigu dalininkas perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

## V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

32. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
33. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertę yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas įnašų vertę patvirtinančių dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
34. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:
  - 34.1. pinigai įmokami į įstaigos sąskaitą.
  - 34.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą
35. Aktą pasirašo turta perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turta, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.
36. Už įstaigos dalininkų registravimą atsako įstaigos vadovas.

## VI. ĮSTAIGOS ORGANAI

37. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – **Direktorius** (toliau vadinama – „Direktorius“). Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku.
38. Kolegialūs valdymo organai įstaigoje nesudaromi.
39. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organą. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

## **VII. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĒMIMO TVARKA**

40. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias įstaigos organas.
41. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
  - 41.1. keičia viešosios įstaigos įstatutus;
  - 41.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
  - 41.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
  - 41.4. skiria ir atleidžia Direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
  - 41.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
  - 41.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;
  - 41.7. priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaičio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimą;
  - 41.8. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 41.9. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;
  - 41.10. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
  - 41.11. skiria ir atleidžia likvidatoriu, kai Viešujų įstaigu įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąjį įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
  - 41.12. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
  - 41.13. priima sprendimą dėl įstaigos auditu ir renka audito įmonę;
  - 41.14. sprendžia kitus Viešujų įstaigu įstatymo visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
42. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos.
43. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Direktorius sprendimu arba visų dalininkų bendru susitarimu.
44. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas šiuo įstatu nustatyta tvarka ir dėl to jį teismą kreipėsi įstaigos dalininkas.
45. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Direktorius privalo informuoti visus dalininkus registruotu laišku arba pasirašytinai arba elektroninėmis ryšio priemonėmis ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, arba jų atstovai su tuo raštu sutinka.
46. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Direktorius.
47. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
  - 47.1. visuotinio dalininkų susirinkimo data, vieta ir laikas;
  - 47.2. visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės projektas.
48. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę rengia Direktorius.
49. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės projektas gali būti tikslinamas. Dalininkai turi teisę reikalauti, kad jį darbotvarkę būtų įtrauktų jų siūlomi klausimai.
50. Jei dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie susirinkimo sušaukimą, buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pasikeitimus dalininkams turi būti pranešta šiuo įstatu 7.6. punkte numatyta tvarka ir ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

51. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, išskyrus atvejus kai tame dalyvauja visi dalininkai.
52. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.
53. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojos balso teisė turi visi įstaigos dalininkai.
54. Vienas dalininkas susirinkime turi vieną balsą.
55. Įstaigos vadovas, jei jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys be balso teisės.
56. Susirinkimas yra teisėtas ir gali priimti sprendimus jeigu tame dalyvauja daugiau kaip ½ (viena antroji) įstaigos dalininkų. Jeigu nėra kvorumo, per 10 (dešimt) dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisė priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nesvarbu, kiek susirinkime dalyvauja įstaigos dalininkų. Apie pakartotinį susirinkimą dalininkams turi būti pranešta šių įstatų 7.6. punkte nustatyta tvarka.
57. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprastaja balsu dauguma, išskyrus sprendimus dėl įstaigos įstatų keitimo, įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimus dėl įstaigos pertvarkymo, sprendimus dėl įstaigos likvidavimo ar jos likvidavimo atšukimo, kurie turi būti priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
58. Visuotiniame dalininkų susirinkime rašomas protokolas, kurį pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Prie protokolo pridedamas Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvavusių sąrašas.

### **VIII. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

59. Įstaigos vadovas – Direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas.
60. Direktorius:
  - 60.1. organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
  - 60.2. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;
  - 60.3. atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą ir jos pateikimą visuotiniam dalininkų susirinkimui;
  - 60.4. atsako už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
  - 60.5. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui;
  - 60.6. pateikia pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
  - 60.7. atsako už įstaigos dalininkų registravimą;
  - 60.8. pateikia informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;
  - 60.9. atsako už viešos informacijos paskelbimą;
  - 60.10. be atskiro įgaliojimo savo kompetencijos ribose sudaro sandorius įstaigos vardu;
  - 60.11. atlieka kitas funkcijas, kurios tiesiogiai ar pagal savo prasmę nėra priskirtinos Visuotiniam susirinkimui.
61. Direktorių renka ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas.
62. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Direktoriumi ir ją nutraukia. Su Direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atskakomybės sutartis.
63. Darbo ginčai tarp Direktorius ir įstaigos nagrinėjami teisme.

- gavėjui asmeniškai ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo jų priėmimo. Už savalaikį ir tinkamą nutarimų ir kitų pranešimų išsiuntimą atsako įstaigos vadovas (direktorius). Nutarimai, sprendimai ir kiti pranešimai siunčiami registruotu laišku, ar elektroniniu ryšiu priemonėmis arba įteikiami asmeniškai, gavėjui pasirašant.
75. Visi kiti pranešimai ir skelbimai Viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso nustatytais privalomais atvejais skelbiami **dienraštyje „Kauno diena“** ir (arba) **VĮ Registru centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“**.

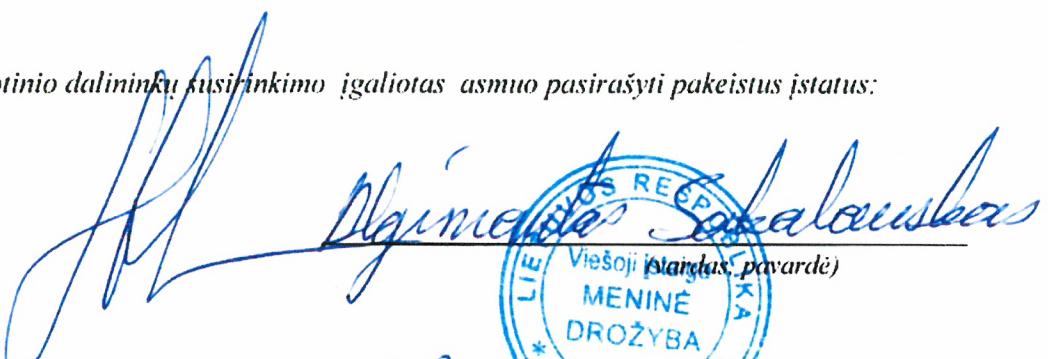
#### XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

*Šie pakeisti VšĮ Meninės drožybos įstatai yra priimti 2014 m. balandžio mén. 28 d. visuotiniame dalininkų susirinkime ir pakeičia iki tol galiojusius 2009 m. sausio mén. 20 d. pasirašytus ir įregistruotus VšĮ Meninės drožybos įstatus.*

*Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo pasirašyti pakeistus įstatus:*

(parašas)

  
  
Algimantas Salacauskas  
Viešoji įstaiga (pavardė)  
MENINĖ DROŽYBA  
PRIENAI  
RECUPERACIJA  
Vadovas

Įstatai pasirašyti: 2014 m. balandžio mén. 28 d.