

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS ŠVIETIMO PAŽANGOS CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus švietimo pažangos centras (toliau – Centras) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2. Centro teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Centro veiklos laikotarpis neribotas.
4. Centro finansiniai metai – sausio 1 d.–gruodžio 31 d.

### II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI

5. Centro veiklos tikslas – dalyvauti formuojant Vilniaus miesto savivaldybės švietimo politiką ir ją įgyvendinti siekiant visapusės švietimo pažangos, skatinti pedagogų, specialistų ir kitų švietimo darbuotojų (toliau – švietimo darbuotojų) profesinių kompetencijų plėtojimą, inovacijų ugdymo įstaigose diegimą, teikti dalykinę metodinę pagalbą suinteresuotiems asmenims, suaugusiųjų neformalųjį švietimą.

6. Centro veiklos rūšys:

6.1. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas, kodas 84.12;

6.2. užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla, kodas 82.20;

6.3. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

6.4. kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla, kodas 82.11;

6.5. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;

6.6. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72;

6.7. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.2;

6.8. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 74;

6.9. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

6.10. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72.20;

6.11. leidybinė veikla, kodas 58;

6.12. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

6.13. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

6.14. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

6.15. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

7. Įstatymų nustatytais atvejais Centras gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavęs įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Centras privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jo veiklos sąlygos.

## 8. Centro uždaviniai:

8.1. bendradarbiauti su švietimo įstaigomis padedant užtikrinti kokybišką, šiuolaikinius ir ateities poreikius atliepanti visų besimokančiųjų ugdymą;

8.2. teikti metodines ir organizacines konsultacijas bei paramą modernizuojant ar įkuriant naujas edukacines erdves Vilniaus mieste; organizuoti ir vykdyti pažangiausių mokslo, vadybos ir technologijų diegimą švietimo įstaigose; skleisti šalies ir pasaulines edukologijos mokslų srities inovacijas švietimo ir kultūros įstaigose; padėti įvairioms organizacijoms ar atskiroms asmenų grupėms įsitraukti į miesto, šalies, tarptautines švietėjiškas veiklas;

8.3. skatinti švietimo ir kultūros įstaigų bendruomenių bei kitų suaugusiųjų iniciatyvas, profesinės, kūrybinės, socialinės, visuomeninės, kultūrinės, pilietinės patirties sklaidą;

8.4. tirti ir prognozuoti švietime bei edukacinėse veiklose dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimo ir (ar) saviugdos poreikius, teikti neformaliojo švietimo paslaugas suaugusiesiems;

8.5. tenkinti švietimo bendruomenių (ugdymo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų pedagoginių darbuotojų, tėvų, mokinių) ar atskirų organizacijų, įstaigų, užsiimančių edukacine veikla, kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdos poreikius;

8.6. organizuoti ir vykdyti švietimo stebėsenos darbus Vilniaus mieste bei atlikti kitus aktualius tyrimus.

## 9. Centro funkcijos:

9.1. inicijuoti ir vykdyti projektus, skirtus įgyvendinti Vilniaus miesto savivaldybės švietimo politiką ir strategiją;

9.2. analizuoti švietimo situaciją Vilniaus miesto savivaldybėje, atliekant ar užsakant įvairių švietimo sričių stebėseną bei įvairaus pobūdžio tyrimus ir jais remiantis teikti rekomendacijas bei pasiūlymus Vilniaus miesto savivaldybės švietimo politikos formuotojams bei atskiroms švietimo institucijoms ar organizacijoms, savo veiklą siejančioms su švietimu;

9.3. teikti metodines ir organizacines konsultacijas modernizuojant ar įkuriant naujas edukacines erdves Vilniaus mieste; organizuoti ir vykdyti pažangiausių mokslo, vadybos ir technologijų pasiekimų diegimą švietimo įstaigose; skleisti šalies ir pasaulines edukologijos mokslų srities inovacijas; padėti įvairioms organizacijoms ar atskiroms asmenų grupėms įsitraukti į miesto, šalies, tarptautines švietėjiškas veiklas;

9.4. rengti, įgyvendinti įvairias kvalifikacijos tobulinimo programas, skirtas švietimo sistemos dalyviams ar asmenims bei organizacijoms, vykdančioms veiklą švietimo srityje; organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius; konsultuoti ir teikti ekspertinę pagalbą;

9.5. rengti ir įgyvendinti priemones, skirtas švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų vadovavimo mokymo procesui ir įstaigai bei lyderystės ugdymo kompetencijoms tobulinti;

9.6. inicijuoti ir diegti su edukologine veikla susijusias vadybos, metodines ir dalykines naujoves; kaupti metodinę medžiagą ir sudaryti sąlygas ja naudotis;

9.7. inicijuoti ir diegti švietime technologines ir mokslo naujoves;

9.8. rinkti, sisteminti ir kaupti edukacinę banką (publikacijos, tyrimai, rekomendacijos, vaizdo medžiaga ir kt.) bei vykdyti jo sklaidą;

9.9. telkti švietimo bendruomenes bei švietimo veiklą vykdančias institucijas ar organizacijas, skatinant dalytis gerąja patirtimi, mokytis vieniems iš kitų,

9.10. telkti ir koordinuoti Vilniaus miesto pedagogų metodinių grupių veiklą; organizuoti miesto bendrojo ugdymo mokyklų mokinių dalykines olimpiadas, konkursus ir kitus renginius;

9.11. dalyvauti įgyvendinant švietimo įstaigų veiklos kokybės tobulinimo priemones;

9.12. siekti pritraukti Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas bei techninę pagalbą Centro uždaviniams įgyvendinti;

9.13. bendradarbiauti su šalies ir užsienio institucijomis, švietimo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, verslo bei kitais socialiniais partneriais;

- 9.14. organizuoti įvairaus pobūdžio renginius (kursus, seminarus, paskaitas, konferencijas, stažuotes ir kt.) įvairių profesinių grupių suaugusiesiems bei socialiniams partneriams;
- 9.15. viešinti informaciją apie Centro veiklas;
- 9.16. teikti informaciją suinteresuotoms institucijoms ir visuomenei teisės aktų nustatyta tvarka;
- 9.17. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

10. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

11. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

11.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Centro 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 Centro 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 Centrai terminas;

11.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

11.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Centrai savo prašyme nurodytą įnašą.

12. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

12.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Centro 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;

12.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

13. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 11.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 12.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Centro vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Centro dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 11.3 papunkčio nuostatas ar 12.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 12.2 papunkčio nuostatas.

14. Atlikus Įstatų 13 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

### **IV SKYRIUS**

#### **DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

15. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Centro vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

16. Centro vadovas per 2 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Centro dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda

dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Centro dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

17. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Centro dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

18. Jeigu Centro dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 15–17 punktuose nurodytų veiksmų.

19. Jeigu Centro dalininkas yra valstybė ar Vilniaus miesto savivaldybė, dalininko teisės parduodamos įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta viešosios įstaigos dalininko teisių pardavimo viešo aukciono būdu tvarka, neatliekant Įstatų 15–17 punktuose nurodytų veiksmų.

## **V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO CENTRUI TVARKA**

20. Dalininkų įnašai Centrai perduodami tokia tvarka:

20.1. pinigai įnešami į Centro sąskaitą;

20.2. materialusis ir nematerialusis turtas Centrai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Centro direktorius; kartu su perduodamu turtu Centrai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Centrai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **VI SKYRIUS CENTRO ORGANAI**

21. Centro aukščiausias organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas.

22. Centro vienasmenis valdymo organas – direktorius.

## **VII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

23. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

23.1. keičia Centro įstatus;

23.2. priima sprendimą pakeisti Centro buveinę;

23.3. nustato Centro teikiamų atlygintinų paslaugų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

23.4. skiria ir atšaukia Centro direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

23.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

23.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Centro veiklą;

23.7. priima sprendimą dėl Centrai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

23.8. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

23.9. priima sprendimą pertvarkyti Centrą;

23.10. priima sprendimą likviduoti Centrą ar atšaukti jo likvidavimą;

23.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Centrą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.12. nustato Centro vidaus kontrolės tvarką;

23.13. priima sprendimą dėl Centro metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;

23.14. priima sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 11<sup>1</sup> straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

23.15. priima sprendimą steigti Centro filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

23.16. priima sprendimus dėl Centro tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;

23.17. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

23.18. tvirtina Centro veiklos strategiją;

23.19. tvirtina Centro valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

23.20. nustato Centro veiklos vertinimo kriterijus;

23.21. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

24. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Centro direktorius.

25. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi vykti kasmet per 4 mėnesius nuo Centro finansinių metų pabaigos. Direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Centro metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Centro veiklos ataskaitą.

26. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus sprendimu arba bet kurio dalininko iniciatyva. Jeigu neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą inicijuoja dalininkas, jis pateikia direktoriui prašymą, kuriame pateikia Įstatų 27 punkte nustatytą informaciją. Gavęs dalininko prašymą, direktorius privalo sušaukti susirinkimą per 15 darbo dienų.

27. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo data, laikas ir vieta, susirinkimo darbotvarkė, pridėti darbotvarkės klausimų sprendimų projektai ir kiti dokumentai svarstomais darbotvarkės klausimais.

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė dalininko siūlymu gali būti tikslinama.

29. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Centro direktorius ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Centrai, įteikiant pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 30 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę priimti sprendimus ir yra laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja Centro dalininkai, turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų. Jei nėra kvorumo, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusi ir per 10 darbo dienų nuo neįvykusio susirinkimo dienos Įstatuose nustatyta tvarka turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimais.

32. Dalininko turimų balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui.

33. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

33.1. sprendimą dėl Centro reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

33.2. sprendimą pertvarkyti Centrą;

33.3. sprendimą likviduoti Centrą ar atšaukti jo likvidavimą.

34. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

35. Jeigu Centro dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Centro savininku ir jo rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VIII SKYRIUS DIREKTORIUS**

36. Direktorių konkurso tvarka skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

37. Darbo sutartį Centro vardu su direktoriumi pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

38. Direktoriaus kompetencija:
- 38.1. organizuoja Centro veiklą ir veikia jos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
  - 38.2. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Centro darbuotojais;
  - 38.3. atsako už Centro metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitos sudarymą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) visuotiniam dalininkų susirinkimui;
  - 38.4. atsako už visuotinio dalininko susirinkimo sušaukimą;
  - 38.5. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;
  - 38.6. atsako už pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Centro veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;
  - 38.7. teikia informaciją visuomenei apie Centro veiklą, atsako už viešos informacijos paskelbimą;
  - 38.8. sudaro sandorius Centro vardu;
  - 38.9. vykdo kitas funkcijas, kurios tiesiogiai ar pagal savo esmę nėra priskirtinos visuotiniam dalininkų susirinkimui.

## **IX SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

39. Sprendimus steigti Centro filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **X SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

40. Dalininko rašytiniu reikalavimu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Centro dokumentai jam pateikiami susipažinti Centro darbo valandomis jo buveinėje ar kitoje direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Centru, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

41. Centro dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## **XI SKYRIUS**

### **VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

42. Kai Centro pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

43. Kiti Centro 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 Centru. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

44. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako direktorius.

## **XII SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

45. Centro veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registru ir paskelbta Centro interneto svetainėje, jeigu Centras ją turi.

46. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Centro interneto svetainėje, jeigu Centras ją turi.

47. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Centro veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Centro buveinėje Centro darbo valandomis.

### **XIII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

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

---