

VŠĮ Vaikų ir jaunimo futbolo akademijos

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Vaikų ir jaunimo futbolo akademija (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga, Įstaiga yra paramos gavėja.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

5. Įstaigos tikslai:

5.1. kultivuoti ir populiarinti futbolo sporto šaką, kūno kultūrą ir sportą;

5.2. spręsti vaikų ir jaunimo fizinio aktyvumo ir užimtumo problemas;

5.3. rūpintis vaikų ir jaunimo kūno kultūros ir sporto poreikių tenkinimu;

5.4. organizuoti futbolo treniruočių procesą, kūno kultūros pratybas, futbolo komandas, grupes;

5.5. stiprinti vaikų ir jaunimo fizinį pasirengimą bei sveikatą, betarpiškai ugdati fizinę, socialinę ir dvasinę darną;

5.6. planuoti ir rengti įvairaus masto varžybas (jų tarpe ir tarptautines) bei sveikatos stiprinimo renginius;

5.7. ruošti sportininkus, rūpintis jų meistriškumo kėlimu, organizuoti sporto ir poilsio stovyklas;

5.8. sudaryti sąlygas kūno kultūros ir sporto priemonėmis stiprinti vaikų ir jaunimo fizinį pasirengimą ir sveikatą, propaguoti sveiką gyvenimo būdą;

5.9. organizuoti konferencijas, seminarus, mokymus, stovyklas, sporto bei kultūros vertybes propaguojančius renginius, laisvalaikį bei poilsį;

5.10. rūpintis Įstaigos bazės plėtimu bei inventoriaus aprūpinimu;

5.11. ruošti metodinę medžiagą apie futbolo sporto šaką;

5.12. dalyvauti Lietuvos futbolo federacijos, įvairių lygų bei kitų organizacijų veikloje;

5.13. rūpintis finansavimo šaltiniais, kurie leistų vystyti futbolo sporto šaką, kūno kultūrą ir sportą, įstatymų nustatyta tvarka gauti bei teikti paramą ir labdarą, remti sporto talentus, teikti paslaugas, užsiimti įvairių gaminių gamyba, leidyba, reklama, prodiuserių veikla, prekyba bei įvairių paslaugų teikimu;

5.14. rengti ir teikti projektus Europos Sąjungos, savivaldybių programų ir struktūrinių fondų lėšoms gauti;

5.15. kurti ir įgyvendinti įvairius projektus bei programas, tarnaujančias žmonių sveikatos palaikymui ir gerinimui, sveikos gyvensenos, aktyvaus poilsio, sporto bei kultūros vystymuisi, dalyvauti įvairių programų ir projektų konkursuose;

5.16. užmegzti ir plėtoti ryšius su kitomis sporto įstaigomis ar klubais, vietos savivaldybės sporto skyriais, Lietuvos Respublikos valstybinėmis institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio ir tarptautinėmis sporto organizacijomis.

6. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais. Įstaiga, siekdama numatytų tikslų ir vykdydamas nustatytus uždavinius, užsiima šia veikla (veiklos sričių bei rūšių kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

93 sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (tame tarpe):

93.12 sporto klubų veikla;

93.13. kūno rengybos centrų veikla;

93.19. kita sportinė veikla;

90 kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;

85.51 sportinis ir rekreacinis švietimas;

85.60 švietimui būdingų paslaugų veikla;

18 spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;

55 apgyvendinimo veikla;

58 leidybinė veikla;

73 reklama ir rinkos tyrimas;

77 nuoma ir išperkamoji nuoma;

79 kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla;

94 narystės organizacijų veikla;

96 kita asmenų aptarnavimo veikla.

7. Vykdyti kitą Įstaigos įstatuose numatytą visuomenei naudingą ir Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujančią veiklą. Jeigu veiklai, numatyta įstatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija, tai tokia veikla vykdoma tik gavus atitinkamą leidimą (licenciją).

III. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

8. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus (paveldėjus, nupirkus ar kitais būdais įgijus) dalininko teises. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

8.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens

prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė eurais (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

8.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

9. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

9.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

10. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 8.3 punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 9.1 punkte nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 8.3 punkto nuostatas ar 9.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 9.2 punkto nuostatas. Atlikus šiame Įstatų punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

12. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 19 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir šių Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

13. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjęs, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti

kitam asmeniui

14. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 11-13 punktuose nurodytų veiksmų.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą ar kasą;

15.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (Steigėja, 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. ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (-ė) – direktorius (-ė).

17. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

18. Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme. Įstaigos vadovas, jei įstatymai leidžia, dirba visuomeniniais pagrindais. Jei Įstaigos vadovas dirbs ne visuomeniniais pagrindais, visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo (esant vienam dalininkui - Įstaigos savininkas ar jo įgaliotas asmuo) Įstaigos vardu sudaro su Įstaigos vadovu darbo sutartį ir ją nutraukia bei nustato jam atlyginimą.

19. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar išsiųsdamas elektroniniu laišku adresu, kurį Įstaigos vadovui yra nurodęs dalininkas.

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 19 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

21. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

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

22.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

22.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

22.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

23. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

24. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

VIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO TVARKA

25. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai dalininkui 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.

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

IX. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

27. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

28. 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.

29. Už pranešimų skelbimą yra atsakingas Įstaigos vadovas.

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

30. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

31. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Steigėjas:



(parašas)

Paulius Smaryginas

2025 02 27

