

VŠĮ "KUBANA"

ĮSTATAI



I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Kubana“ (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris tenkina viešuosius interesus, teikdamas kultūros, sporto plėtojimo, švietimo ir kitas šiuose įstatuose nurodytas paslaugas ar organizuodamas jų teikimą fiziniams ir juridiniams asmenims. Įstaiga turi sąskaitą banke. Įstaiga turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

4. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės. Pagal savo prievoles ji atsako tik savo turtu.

5. Įstaigos veikla neterminuota.

6. Įstaigos buveinės adresas: Kauno m. sav. Kauno m. Savanorių pr. 172-21.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

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

8. Pagrindiniai Įstaigos uždaviniai ir tikslai:

8.1. Svarbiausias Įstaigos uždavinys yra tobulinti ir įgyvendinti sportinių šokių plėtojimo programą, organizuoti sportinių šokių konkursus ir kitus renginius.

8.2. vystyti, organizuoti, vykdyti kultūros, sporto plėtojimo, švietimo, visuomenės komunikavimo sričių projektus;

8.3. atlikti visuomenės užimtumo, meninės saviraiškos, fizinio tobulėjimo, nusikalstamos veiklos prevencijos, žalingų įpročių atsisakusių piliečių integravimo į visuomenę, kūrybinių ir fizinių gebėjimų vystymo ir jų realizavimo galimybių suteikimo funkcijas;

8.4. vystyti bendradarbiavimą su Lietuvos, užsienio valstybių asmenimis ir tarptautinėmis organizacijomis, organizuojančiomis kultūros, sporto plėtojimo, švietimo projektus;

8.5. organizuoti, aptarnauti, vykdyti konferencijas, seminarus, mokymus ir kultūrinius renginius nusikalstamumo prevencijos ir viešojo saugumo užtikrinimo tikslais.

9. Įgyvendindama tikslus bei uždavinius ir tinkamai panaudodama dalininkų perduotus įnašus, Įstaiga organizuoja arba vykdo ir aptarnauja pagal sutartis su kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis organizuojamus renginius. Įstaiga užsiima šiomis veiklos rūšimis, nurodytomis Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje:

9.1. Kitų viršutinių drabužių siuvimas (14.13);

9.2. Kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba (14.19);

9.3. Dirbtinės bizuterijos ir panašių dirbinių gamyba (32.13);

9.4. Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.19);

- 9.5. Tekstilės gaminių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.51);
- 9.6. Drabužių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.71);
- 9.7. Kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.78);
- 9.9. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);
- 9.10. Reklamos agentūrų veikla (73.11);
- 9.11. Specializuota projektavimo veikla (74.10);
- 9.12. Ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
- 9.13. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
- 9.14. Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla (82.99);
- 9.15. Kultūrinis švietimas (85.52);
- 9.16. Scenos pastatymų veikla (90.01);
- 9.17. Meninė kūryba (90.03);
- 9.18. Meno įrenginių eksploatavimo veikla (90.04);
- 9.19. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29).

Įstaiga gali taip pat užsiimti kita veikla, kurios nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai. Licencijuojamą ar kitą specialaus leidimo reikalaujančią veiklą Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ar licencijas.

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
11. Įstaigai neleidžiama:
 - 11.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;
 - 11.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus atvejį, kai Įstaiga likviduojama;
 - 11.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
 - 11.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.
12. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine-komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

ĮSTAIGOS DALININKAI. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA.

13. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

14. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Jo rašytiniai sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
15. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį.
16. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
 - 16.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 16.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 16.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų organų sprendimus, jei jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ir sąžiningumo principams;
 - 16.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 16.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.
17. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
18. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai pervedami į Įstaigos sąskaitą banke, nepiniginiai įnašai perduodami Įstaigos direktoriui, surašant materialinių vertybių priėmimo - perdavimo aktą.
19. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Sprendimą dėl dalininkų kapitalo didinimo priima Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimo kvalifikuota visų dalininkų balsų dauguma.
20. Nauji dalininkai į Įstaigą priimami pateikę raštišką prašymą Įstaigos Vadovui. Prašymas apvarstomas ir sprendimas priimamas Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime. Minimalaus naujo dalininko įnašo dydis nustatomas visuotiniame dalininkų susirinkime. Sumokėjęs įnašus, dalininkui išduodamas Įstaigos dalininko sertifikatas, patvirtinantis nuosavybės teisę į kapitalo dalį. Dalininko nuosavybės teisė į kapitalo dalį Įstaigoje taip pat parodoma įrašais dalininkų registracijos knygoje. Apie dalininkų įnašų pasikeitimus Įstaigos Vadovas visus dalininkus privalo informuoti per 10 dienų, pateikdamas jiems dalininkų registracijos knygą.
21. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Dalininko teisių perleidimas turi būti įformintas notariškai (jei dalininkas yra fizinis asmuo) arba dalininko - juridinio asmens, vadovo parašu ir antspaudu. Pirmenybės teisę įsigyti perleidžiamą dalį perleidėjo pageidaujama kaina turi Įstaigos dalininkai. Perleidžiantis dalį asmuo privalo pateikti Įstaigos Vadovui raštišką pareiškimą apie dalies perleidimą, nurodydamas jos dydį ir perleidimo kainą. Įstaigos Vadovas per 10 dienų nuo

pareiškimo gavimo privalo informuoti visus dalininkus apie dalies perleidimą. Pirmenybės teise esami dalininkai gali pasinaudoti per 30 dienų.

ĮSTAIGOS ORGANAI

22. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
23. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos Vadovas.
24. Įstaigos Vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Įstaigos Vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra Vadovui numatyti teisės aktuose. Įstaigos Vadovo pareiginę instrukciją tvirtina Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.
25. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Vadovu. Su Vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 26.1. keičia Įstaigos įstatus;
 - 26.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 26.3. skiria ir atleidžia Vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 26.4. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 26.5. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 26.6. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 26.7. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 26.8. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 26.9. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 26.10. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai šio Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 26.11. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 26.12. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 26.13. sprendžia kitus visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 26.14. nustato dalininko įnašo dydį.
27. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, kai jame dalyvauja dalininkai, turintys daugiau kaip pusę visų Įstaigos dalininkų balsų. Sprendimai priimami paprasta visų

susirinkime dalyvavusių dalininkų balsų dauguma. Įstatų 29 straipsnio 1, 8, 9 ir 10 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kurią nustato viešosios įstaigos įstatai ir ji lygi 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

28. Viešosios įstaigos vadovas, jei jis nėra Įstaigos dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Vadovo sprendimu, bet ne rečiau kaip 2 kartus metuose.
30. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
31. Neeilinis dalininkų susirinkimas turi būti kviečiamas, jei:
 - 31.1. Įstaigos mokėtinos sumos ir įsipareigojimai didesni kaip pusė nuosavo kapitalo;
 - 31.2. Įstaigą numatoma reorganizuoti;
 - 31.3. Įstaiga skelbiama arba skelbiasi nesugebanti vykdyti finansinių reikalavimų;
 - 31.4. To reikalauja susirinkimo iniciatyvos teisę turintys asmenys.
32. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas.
33. Apie visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos Vadovas paskelbia viešai, spaudoje šių įstatų numatyta tvarka ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos, o apie pakartotinį susirinkimą – ne vėliau kaip prieš 10 dienų. Jei visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, sutinka, visuotinis susirinkimas gali būti sukviestas ir nesilaikant šių terminų. Apie šaukiamą visuotinį susirinkimą kiekvienam dalininkui pranešama registruotu laišku, arba jis informuojamas pasirašytinai. Pranešime apie susirinkimą nurodoma viešosios įstaigos pavadinimas, susirinkimo data ir vieta bei darbotvarkės projektas.
34. Į susirinkimą atvykę Įstaigos dalininkai registruojami susirinkimo dalyvių sąrašė. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA.

35. Dokumentai, su kuriais reikia supažindinti kitus asmenis, įteikiami pasirašytinai arba išsiunčiami registruotu laišku ne vėliau kaip per 15 dienų nuo nutarimų ar kitų dokumentų priėmimo dienos.
36. Už savalaikį pranešimų, nutarimų ir kitų dokumentų išsiuntimą atsako Įstaigos Vadovas.
37. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdamas santykių su kitais subjektais (raštuose, sąskaitose, prekybos dokumentuose ir t.t.) privalo būti nurodyta:
 - 37.1. Įstaigos pavadinimas;
 - 37.2. Įstaigos teisinė forma;

37.3. Įstaigos buveinė;

37.4. Įstaigos kodas;

37.5. Juridinių asmenų registras, kuriame kaupiami ir saugojami duomenys apie Įstaigą.

38. Visi vieši pranešimai, kai to reikalaujama pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą ir

Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymą, skelbiami laikraštyje "Vakarų ekspresas".

39. Įstaigos Vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

40. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

40.1. informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

40.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

40.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

40.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

40.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;

40.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA.

41. Įstaiga Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali steigti savo filialus ir atstovybes. Įstaiga atsako pagal savo filialo ar atstovybių prievoles ir filialas bei atstovybės atsako pagal Įstaigos prievoles.

42. Įstaigos Vadovas gali priimti sprendimus dėl Įstaigos filialų bei atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo. Filialų ir atstovybių vadovus skiria Įstaigos Vadovas.

43. Priimdamas sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo bei jų veiklos nutraukimo, Įstaigos Vadovas turi vadovautis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

44. Visuotiniam Įstaigos narių susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti nuostatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas, po kuriuo pasirašo Įstaigos Vadovas.

45. Kai keičiami Įstaigos įstatai, Įstaigos Vadovas per įstatymų nustatytus terminus privalo pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui Įstaigos visuotinio narių susirinkimo sprendimo keisti įstatus patvirtinantį dokumentą ir pakeistus įstatus.

Viešosios įstaigos įstatai patvirtinti 2010 metų lapkričio dvidešimt penktąją dieną.

ĮSTAIGOS STEIGĖJAS:

Donatas Blūvis -

(vardas pavardė, parašas)