

Vaikų futbolo akademija "Geležinis vilkas"
ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų futbolo akademija "Geležinis vilkas" (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.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio mėn. 1 d. - gruodžio mėn. 31 d.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):
 - 5.1.1. Reklama, kodas – 73.1;
 - 5.1.2. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93;
 - 5.1.3. Sportinė veikla, kodas – 93.1;
 - 5.1.4. Sporto įrenginių eksplotavimas, kodas - 93.11;
 - 5.1.5. Sporto klubų veikla, kodas – 93.12;
 - 5.1.6. Kūno rengybos centrų veikla, kodas – 93.13;
 - 5.1.7. Kita sportinė veikla, kodas – 93.19;
 - 5.1.8. Sportinė ar mėgėjų žvejyba bei su ja susijusi veikla, kodas – 93.19.20;
 - 5.1.9. Pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.20;
 - 5.1.10. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.29.
- 5.2. suburti vaikų ir jaunimo futbolo komandas, dalyvauti įvairiose varžybose bei renginiuose;
- 5.3. vystyti ir skatinti futbolo sportą, stiprinti žmonių sveikatą ir fizinį pasirengimą, propaguoti sveiką gyvenimo būdą, kūno kultūrą ir sportą, organizuoti aktyvų laisvalaikį ir poilsį;
- 5.4. organizuoti treniruotes, varžybas, seminarus, kursus, susirinkimus ir kitus sportinius, laisvalaikio ir poilsio renginius, sudaryti sąlygas vaikams ir jaunimui užsiimti sportine veikla, remti sporto mokyklas, skatinti mokyklinio amžiaus vaikų užimtumą;
- 5.5. sudaryti sąlygas sportininkams dalyvauti varžybose ir kituose renginiuose;
- 5.6. kelti sportininkų ir trenerių meistriškumą, skatinti juos už aukštus pasiekimus ir nuopelnus sportui;
- 5.7. padėti sportininkams, treneriams ir kitiems sportu užsiimantiems žmonėms, ginti jų teises bei interesus, atstovauti sportininkų, trenerių ir kitų sportu užsiimančių žmonių interesus valstybinėse, savivaldybės ir kitose institucijose be organizacijose;
- 5.8. populiarinti olimpinio judėjimo principus bei pagal galimybę remti olimpinės sporto šakas;
- 5.9. tiekti sportinę įrangą bei aprangą, nuomotį sportinę įrangą, sporto sales,

kitas patalpas, taip pat teikti paslaugas, susijusias su sportinės įrangos aptarnavimu ir priežiūra;

5.10. užsiimti leidyba, rūpintis reklama, vykdyti informacinę, metodinę, tarpininkavimo bei konsultacinę veiklą;

5.11. gauti paramą, taip pat lėšų ar kitokio turto iš tarptautinių visuomeninių organizacijų, nevalstybinių organizacijų, fondų ar kitų asmenų;

5.12. Teikti papildomą (neformalųjį) ugdymą Vilniaus apskrityje pagal LR Švietimo ir Mokslo Ministerijos, Kūno kultūros ir sporto departamento, Lietuvos futbolo federacijos patvirtintas bendrąsias programas ir mokslininkų rekomendacijas, draugiškoje, saugioje ir higieniškoje aplinkoje;

5.13. verstis nedraudžiama įstatymų ūkine – komercine veikla, kuri yra neatsiejamai usijusi su jos veiklos tikslais, įstatymų numatyta tvarka steigti įmones bei fondus, dalyvauti akcinių bendrovių, kitų įmonių ir organizacijų veikloje, jei tai reikalinga šiuose įstatuose numatytiems tikslams pasiekti bei uždaviniams įgyvendinti.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

6. Asmuo gali tapti nauju dalininku, primtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nupirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

7. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

7.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (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 (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

7.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

8. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

8.1. 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;

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

9. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 7.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų

8.1 papunktyje nurodytus veiksmus,

Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 7.3 papunkčio nuostatas ar 8.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 papunkčio nuostatas.

10. Atlikus šių Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

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 Įstatų 19 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirkėtų parduodamas dalininko teises, priimti.

13. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, 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 SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

15.2. materialūs ir nematerialūs turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, 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 SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

17. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų Įstaigų Įstatyme.

18. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

19. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, įteikdamas pranešimą pasirašytinai.

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 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 SKYRIUS

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 SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

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

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

27. Kai Įstaigos skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registru 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 išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos

vadovas.

X SKYRIUS 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 registruui 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 SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Andrus Virkšys 

(Vardas, Pavardė, Parašas) 2015 m. gegužės 15 d.,

Algirdas Monemaitis 

(Vardas, Pavardė, Parašas) 2015 m. gegužės 15 d.,