

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
200 m.	2009 m. rugpjūtį 23 d.
Kodas	502490438

VŠĮ Vilniaus dziudo ir imtynių sporto klubo „Viesulas“

ĮSTATAI

1 skirsnis. Bendroji dalis

1.1. Viešosios įstaigos visas pavadinimas -VŠĮ Vilniaus dziudo ir imtynių sporto klubas „Viesulas“ (toliau -viešoji įstaiga) – pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.

1.2. Viešoji įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės, jos turtas yra atskirtas nuo dalininkų turto. Pagal savo prievoles Viešoji įstaiga atsako jai nuosavybės ar patikėjimo teise priklausančiu turto. Viešoji įstaiga neatsako pagal dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal Viešosios įstaigos prievoles.

1.3. Viešoji įstaiga įsteigta ir veikia Lietuvos Respublikos Konstitucijos, LR Civilinio kodekso, LR Viešųjų įstaigų įstatymo, šiais įstatais, LR kitų įstatymų, norminių teisės aktų bei vidaus valdymo aktų pagrindu.

1.4. Viešoji įstaiga turi ir įgyja tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

1.5. Viešosios įstaigos buveinė yra: Taikos 263 e-24, Vilnius, Lietuvos Respublika.

1.6. Viešoji įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

1.7. Viešoji įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

1.8. Viešosios įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

2 skirsnis. Viešosios įstaigos veikla, veiklos tikslai

2.1. Viešoji įstaiga yra ne pelno organizacija, kurios veiklos tikslas yra tenkinti viešuosius interesus. Įstaiga gauto pelno negali skirstyti savo dalininkams.

2.2. Viešosios įstaigos veiklos sritys:

2.2.1. populiarinti dziudo, sambo bei kitas imtynes Lietuvos Respublikoje;

2.2.2. vykdyti mokomąją ir švietimo dziudo, sambo bei kitas imtynių veiklą;

2.2.3. dalyvauti ir vykdyti dziudo, sambo bei kitas imtynių varžybas ir fizinio pasirengimo treniruotes, stovyklas;

2.2.4. organizuoti kitus įvairius renginius ir varžybas;

2.2.5. užsiimti leidybine veikla;

- 2.2.6. organizuoti ir vystyti aktyvų poilsį ir turizmą visai šeimai;
- 2.2.7. dalyvauti gamtos apsaugos renginiuose ir juos rengti;
- 2.2.8. propaguoti sveiką gyvenimo būdą ir meilę gamtai;
- 2.2.9. kaupti informaciją apie dziudo, sambo bei kitų imtynių sportą;
- 2.2.10. dalyvauti vaikų ir jaunimo užimtumo bei mokymo programose;
- 2.2.11. sudarinėti turistinius grupes vykstančių į dziudo, sambo ir kitų imtynių, bei kitų sporto šakų, vietines ir tarptautines stovyklas, bei į sporto varžybas;
- 2.2.12. dalyvauti kitų panašią veiklą vykdančių viešųjų įstaigų ir klubų renginiuose Lietuvoje ir užsienyje;
- 2.2.13. bendradarbiauti ir rengti susitikimus su Lietuvos ir užsienio klubais, vykdančiais panašią veiklą.
- 2.2.14. teikti paraišką Lietuvos Respublikoje atsakingoms institucijoms, dėl kvalifikacinių kategorijų suteikimo treneriams ir sportininkams.
- 2.2.15. sportinės aprangos, įrangos, inventoriaus ir atributikos gamyba, didmeninė ir mažmeninė prekyba, nuoma.
- 2.2.16. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas.
- 2.3. Viešoji įstaiga užsiima šia veikla, reikalinga jos tikslams pasiekti:
 - 2.3.1 Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93);
 - 2.3.2 Sportinė veikla (93.1);
 - 2.3.3 Sporto įrenginių eksploatavimas (93.11);
 - 2.3.4 Sporto klubų veikla (93.12);
 - 2.3.5 Kūno rengybos centrų veikla (93.13);
 - 2.3.6 Kita sportinė veikla (93.19);
 - 2.3.7 Pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2);
 - 2.3.8 Sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 2.3.9 Kitų, niekur nepriskirtų, tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba (13.99);
 - 2.3.10. Leidybinė veikla (58);
 - 2.3.11. Laikraščių leidyba(58.13);
 - 2.3.12. Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba(58.14);
 - 2.3.13. Kita leidyba(58.19);
 - 2.3.14. Sporto reikmenų gamyba (32.3);
 - 2.3.15. Namų ūkio reikmenų didmeninė prekyba (46.40);
 - 2.3.16. Kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.70);
 - 2.3.17. Vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);

- 2.3.18. Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.11);
- 2.3.19. Sporto įrangos nuoma(77.21.40);
- 2.3.20. Informacinių paslaugų veikla (63)
- 2.3.21. Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (63.99)
- 2.3.22. Kitų narystės organizacijų veikla (94.9);
- 2.3.23. Sporto klubų veikla(93.12);
- 2.3.24. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
- 2.3.25. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04).
- 2.3.26. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas. (68.20);

2.4. Įstatymų nustatytais atvejais Viešoji įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Viešoji įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

3 skirsnis. Dalininkai. Naujų dalininkų priėmimo tvarka. Dalininko teisių perleidimo kitiems asmenims tvarka

3.1. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės perleistos įstatų nustatyta tvarka.

3.2. Dalininkas įgyja įstatuose nustatytas teises nuo įnašų perdavimo dienos.

3.3. Viešosios įstaigos dalininkų skaičius neribojamas.

3.4. Dalininkas turi šias neturtines teises:

3.4.1. dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

3.4.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosiems įstatymų normoms, viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

3.4.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

3.5. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

3.6. Dalininkai privalo:

3.6.1. laikytis įstatų ir viešosios įstaigos vidaus taisyklių;

3.6.2. ginti viešosios įstaigos interesus;

3.6.3. propaguoti viešosios įstaigos tikslus ir uždavinius visuomenei.

3.7. Asmuo, norintis tapti viešosios įstaigos dalininku, pateikia rašytinį prašymą Vadovui. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti dalininku, numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, asmens santykiai su Viešąja įstaiga, pritarimas viešosios įstaigos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei įnešamas nepiniginis įnašas. Prašymas įregistruojamas ir dalininko priėmimo klausimas įtraukiamas į artimiausio susirinkimo darbotvarkę.

3.8. Naujo dalininko priėmimo į viešąją įstaigą klausimas svarstomas dalininkų susirinkime. Susirinkime, kuriame svarstomas naujų dalininkų priėmimas ir jei tam neprieštarauja nei vienas dalininkas, gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Fizinis ar juridinis asmuo viešosios įstaigos dalininku tampa ir visas įstatuose numatytas dalininko teises įgyja nuo susirinkimo nustatyto įnašo perdavimo įstaigai dienos.

3.9. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Dalininko įnašai perduodami pasirašant įnašų perdavimo-priėmimo aktą, kurį pasirašo dalininkas ir vadovas. Įnašų vertė yra įrašoma viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

3.10. Visi viešosios įstaigos dalininkai įrašomi į įstaigos dalininkų apskaitos sąrašą.

3.11. Apie ketinimą perleisti teises dalininkas privalo raštu pranešti vadovui. Pranešime turi būti nurodyta, kam ir kokiomis sąlygomis dalininkas nori perleisti savo teises.

3.12. Dalininkui perleidus teises kitam asmeniui, atitinkamai keičiami įrašai viešosios įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

4 skirsnis. Visuotinis dalininkų susirinkimas

4.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias viešosios įstaigos organas ir jis :

1) keičia ir papildo viešosios įstaigos įstatus;

2) nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

3) svarsto ir tvirtina įstaigos vadovo kandidatūrą, skiria ir atleidžia viešosios įstaigos vadovą, svarsto ir tvirtina vadovo pareiginius nuostatus, nustato jo darbo sutarties sąlygas, įgalioja asmenį su vadovu viešosios įstaigos vardu pasirašyti darbo sutartį, nustato vadovo darbo užmokestį, skatina vadovą ir skiria nuobaudas;

- 4) priima sprendimą dėl audito, renka audito įmonę, nustato audito paslaugų apmokėjimo sąlygas ir tvirtina auditoriaus aktus ir išvadas;
- 5) tvirtina metinę veiklos ataskaitą ir metinę finansinę atskaitomybę;
- 6) nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;
- 7) priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 8) priima sprendimus įsigyti ilgalaikio turto už kainą, didesnę kaip 1/20 viešosios įstaigos dalininkų kapitalo;
- 9) priima sprendimą dėl rezervų sudarymo, naudojimo, sumažinimo, panaikinimo ir keitimo;
- 10) svarsto prašymus dėl dalininkų priėmimo į viešąją įstaigą;
- 11) priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 12) priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;
- 13) priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 14) skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 15) nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 16) sprendžia kitus Įstatyme ir viešosios įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

4.2. Sprendimai susirinkime priimami paprasta balsų dauguma. Šio straipsnio 1 dalies 11, 12 ir 13 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma. Ją nustato viešosios įstaigos įstatai ir ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

4.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamą balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą, jei viešosios įstaigos įstatuose nenustatyta kitaip. Viešosios įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

4.4. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

4.5. Kasmet per keturis mėnesius nuo viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešosios įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą ir jis šaukiamas vadovo sprendimu.

4.6. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas:

4.6.1. viešosios įstaigos dalininkų, turinčių daugiau kaip 1/3 balsų sprendimu;

4.6.2. vadovo sprendimu;

4.6.3. teismo sprendimu, jeigu:

4.6.3.1. susirinkimas nebuvo sušauktas per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos ir dėl to į teismą kreipėsi bent vienas įstaigos dalininkas;

4.6.3.2. į teismą kreipėsi susirinkimo iniciatoriai ar viešosios įstaigos dalininkai, kad vadovas įstatų nustatytais atvejais nesušaukė susirinkimo;

4.6.3.3. likvidatoriaus sprendimu.

4.7. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

4.8. Viešosios įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

4.9. Susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, išskyrus atvejus, kai joje dalyvauja visi dalininkai, turintys sprendžiamojo balso teisę ir nė vienas dalininkas nebalsavo raštu.

4.10. Susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąraše. Šį sąrašą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

4.11. Susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų balsų.

4.12. Balsavimas susirinkime yra atviras. Jei dėl tam tikro klausimo nors vienas dalininkas pageidauja, slapto balsavimo ir jeigu tam pritaria ne mažiau kaip 1/10 balsų susirinkime turintys dalininkai, slaptas balsavimas konkrečiu klausimu yra privalomas visiems dalininkams.

5 skirsnis. Valdymo organai

5.1. Viešosios įstaigos valdymo organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir viešosios įstaigos vadovas - direktorius.

5.2. Viešosios įstaigos vadovas organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais. Viešosios įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei viešosios įstaigos įstatuose. Vadovas nustato informaciją, kuri laikoma viešosios įstaigos komercine paslaptimi.

5.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su viešosios įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp viešosios įstaigos vadovo ir viešosios įstaigos nagrinėjami teisme. Tas pats asmuo negali būti ir vadovu ir vyriausiuoju finansininku (buhalteriu).

5.4. Jei vadovas sudarė sandorį viršydamas savo kompetenciją ir atliko kitus neteisėtus veiksmus ir tuo viešajai įstaigai padarė žalos, įskaitant ir negautą pelną, arba dėl to gavo tiesioginės ar netiesioginės naudos viešosios įstaigos ar jos dalininkų sąskaita, privalo atlyginti dėl tokio sandorio arba tokių veiksmų patirtą žalą, įskaitant ir negautą pelną viešajai įstaigai.

5.5. Vadovo pareigas, jam neesant, vykdo jo pavaduotojas arba vadovo įsakymu paskirtas kitas įstaigos darbuotojas.

6skirsnis. Buhalterinė apskaita, finansinė atskaitomybė ir auditas

6.1. Viešosios įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

6.2. Viešosios įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

6.3. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti viešosios įstaigos veiklą.

6.4. Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

7skirsnis. Veiklos ataskaita

7.1. Viešosios įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu viešoji įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje ar kitais įstatuose nurodytais būdais su šia ataskaita susipažinti.

7.2. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

- 1) informacija apie viešosios įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
- 2) viešosios įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 3) viešosios įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
- 4) informacija apie viešosios įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
- 5) viešosios įstaigos išlaidos per finansinius metus;
- 6) viešosios įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

7.3. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

8 skirsnis. Nuosavas kapitalas

8.1. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

- 1) dalininkų kapitalas;
- 2) pelnas (nuostolis);
- 3) perkainojimo rezervas;
- 4) kiti rezervai;
- 5) negražintinai gautos lėšos;
- 6) lėšos gautos kaip parama;
- 7) kitos lėšos.

8.2. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Viešosios įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda viešajai įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai viešosios įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

8.3. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

8.4. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

8.5. Viešojoje įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas.

8.6. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

8.7. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami viešosios įstaigos nuostoliai.

8.8. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Viešoji įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Viešoji įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose.

9 skirsnis. Pelno naudojimas

9.1. Viešosios įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik viešosios įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios įstaigos veiklos tikslams siekti.

9.2. Viešosios įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, viešosios įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

10 skirsnis. Viešosios įstaigos reorganizavimas

10.1. Viešosios įstaigos gali būti reorganizuojamos Civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais.

10.2. Visų reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų vadovai arba kiti valdymo organai privalo parengti viešosios įstaigos reorganizavimo sąlygas, kuriose turi būti numatyta:

- 1) kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos pavadinimas, buveinė, kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šias viešąsias įstaigas;
- 2) reorganizavimo būdas, pasibaigiančios viešosios įstaigos, po reorganizavimo tęsiančios veiklą viešosios įstaigos, kuriamos naujos viešosios įstaigos;
- 3) pasibaigiančios viešosios įstaigos dalininko tapimo po reorganizavimo veikiančios viešosios įstaigos dalininku tvarka, sąlygos ir terminai;
- 4) momentas, nuo kurio pasibaigiančios viešosios įstaigos teisės ir pareigos pereina po reorganizavimo veiksiančiai viešajai įstaigai;
- 5) asmenys, kurie turi teisę veikti kuriamų naujų viešųjų įstaigų vardu. Kuriamų naujų viešųjų įstaigų vardu gali būti atliekami tik su viešosios įstaigos registravimu susiję veiksmai;
- 6) asmenys, kurie turi pasirašyti po reorganizavimo veikiančių viešųjų įstaigų įstatus;
- 7) viešosios įstaigos vadovui ir kitiems organams reorganizavimo metu suteikiamos papildomos teisės.

10.3. Apie parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbta visų reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų įstatuose nurodytuose leidiniuose tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, ir pranešta raštu visiems viešosios įstaigos kreditoriams. Pranešime turi būti nurodyta:

- 1) šio straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose nurodyta informacija;
- 2) kur ir nuo kada galima susipažinti su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatų projektais ir reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų praėjusių trejų finansinių metų metinėmis finansinėmis atskaitomybėmis.

10.4. Reorganizavimo sąlygos ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną turi būti pateiktos juridinių asmenų registru.

10.5. Ne vėliau kaip likus trisdešimčiai dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, reorganizavime dalyvaujančių

viešųjų įstaigų dalininkai turi teisę susipažinti su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veikiančių viešųjų įstaigų įstatų projektais, taip pat visų reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų praėjusių trejų finansinių metų metinėmis finansinėmis atskaitomybėmis. Kiekvienas viešosios įstaigos dalininkas turi teisę gauti visų šioje dalyje išvardytų dokumentų kopijas.

10.6. Reorganizuojamos viešosios įstaigos kreditorius turi teisę reikalauti prievolę nutraukti ar įvykdyti prieš terminą, taip pat atlyginti nuostolius, jei tai numatyta sandoryje ar yra pagrindas manyti, kad prievolės įvykdymas dėl reorganizavimo pasunkės, ir jei kreditoriaus reikalavimu viešoji įstaiga nesuteikė papildomo prievolių įvykdymo užtikrinimo. Reorganizuojamos viešosios įstaigos kreditorius savo reikalavimus gali pateikti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo viešo paskelbimo apie viešosios įstaigos reorganizavimo sąlygų parengimą pirmos dienos. Reorganizuojamos viešosios įstaigos kreditoriai turi teisę susipažinti su šio straipsnio 5 dalyje nurodytais dokumentais ir gauti jų kopijas.

10.7. Sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo priima ir kartu reorganizavimo sąlygas tvirtina bei priima po reorganizavimo veikiančių viešųjų įstaigų įstatus kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma. Įstatus turi pasirašyti reorganizavimo sąlygose nurodyti asmenys. Šių asmenų parašų tapatumas notariškai netvirtinamas.

10.8. Sprendimo dėl viešosios įstaigos reorganizavimo priėmimą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas juridinių asmenų registrai. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

10.9. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos viešosios įstaigos ir jų įstatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą viešųjų įstaigų pakeisti įstatai.

11 skirsnis. Viešosios įstaigos pertvarkymas

11.1. Viešoji įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą, taip pat paramos ir labdaros fondą Civilinio kodekso, šio Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Po pertvarkymo veikiančiam viešajam juridiniam asmeniui pereina visos pertvarkomos viešosios įstaigos teisės ir pareigos.

11.2. Viešoji įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą, kai viešosios įstaigos savininkas yra valstybė arba savivaldybė.

11.3. Sprendimui pertvarkyti viešąją įstaigą į biudžetinę įstaigą, išlaikomą iš Lietuvos valstybės biudžeto, priimti reikia Finansų ministerijos pritarimo.

11.4. Sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą ir kartu po pertvarkymo veikiančio juridinio asmens steigimo dokumentus priima visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma.

11.5. Apie sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą turi būti paskelbta viešai teisės aktų ir įstatų nustatyta tvarka ir įstatuose nurodytame leidinyje tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta raštu visiems kreditoriams. Pranešime turi būti nurodyta:

- 1) viešosios įstaigos pavadinimas;
- 2) viešosios įstaigos buveinė;
- 3) viešosios įstaigos kodas;
- 4) registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie pertvarkomą viešąją įstaigą;
- 5) juridinio asmens, į kurį pertvarkoma viešoji įstaiga, teisinė forma;
- 6) pertvarkomos viešosios įstaigos dalininko tapimo po pertvarkymo tęsiančio veiklą juridinio asmens dalyviu tvarka, sąlygos ir terminai;
- 7) kur ir nuo kada galima susipažinti su veiksiančių po pertvarkymo juridinių asmenų steigimo dokumentais.

11.6. Sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas juridinių asmenų registru. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

11.7. Pertvarkymas laikomas baigtu nuo veiksiančio po pertvarkymo juridinio asmens steigimo dokumentų įregistravimo juridinių asmenų registre.

11.8. Steigimo dokumentai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti juridinių asmenų registru per šešis mėnesius nuo sprendimo dėl viešosios įstaigos pertvarkymo priėmimo.

11.9. Vienu metu viešoji įstaiga negali būti ir reorganizuojama, ir pertvarkoma.

12 skirsnis. Viešosios įstaigos likvidavimas

12.1. Viešoji įstaiga gali būti likviduojama Civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.

12.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti viešąją įstaigą, arba juridinių asmenų registro tvarkytojas, kai jo iniciatyva teismas priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą, privalo paskirti likvidatorių.

12.3. Jei likvidavimo pagrindas yra laikotarpio, kuriam buvo įsteigta viešoji įstaiga, pabaiga, likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki šio laikotarpio pabaigos, visuotinis dalininkų susirinkimas privalo paskirti likvidatorių arba priimti sprendimą pratęsti veiklos laikotarpį ir pakeisti viešosios įstaigos įstatus. Šiuo atveju priėmus nutarimą dėl likvidavimo, viešoji įstaiga įgyja likviduojamos viešosios įstaigos statusą ir likvidatorius įgyja valdymo organų teises ir pareigas ne vėliau kaip pirmą dieną po įstatuose nustatyto veiklos laikotarpio pabaigos. Jei visuotinis dalininkų susirinkimas nepriima sprendimo pratęsti viešosios įstaigos veiklos laikotarpį ir nepaskiria

likvidatoriaus, bet kuris viešosios įstaigos dalininkas, taip pat juridinių asmenų registro tvarkytojas turi teisę kreiptis į teismą, kad šis paskirtų likvidatorių.

12.4. Jei likvidavimo pagrindas yra teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusią viešąją įstaigą, ji likviduojama Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

12.5. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos viešosios įstaigos valdymo organai netenka įgaliojimų. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti sušauktas įstatuose nustatyta tvarka.

12.6. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali pakeisti likvidatorių ar atšaukti viešosios įstaigos likvidavimą, kai viešoji įstaiga likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu ar pasibaigus laikotarpiui, kuriam ji buvo įsteigta.

12.7. Apie viešosios įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta teisės aktų ir įstatų nustatyta tvarka įstatuose nurodytame leidinyje tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta visiems viešosios įstaigos kreditoriams raštu. Pranešime turi būti nurodyta:

- 1) viešosios įstaigos pavadinimas;
- 2) viešosios įstaigos buveinė;
- 3) viešosios įstaigos kodas;
- 4) registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie likviduojamą viešąją įstaigą;
- 5) sprendimo likviduoti viešąją įstaigą priėmimo data.

12.8. Likvidatorius turi pateikti juridinių asmenų registruoti sprendimą likviduoti viešąją įstaigą patvirtinantį dokumentą ir duomenis apie save. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie šį nutarimą turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

12.9. Likviduojamos viešosios įstaigos kreditorių reikalavimai tenkinami įstatymų nustatyta tvarka. Patenkinus visus kreditorių reikalavimus, iš likusio viešosios įstaigos turto dalininkams gražinamas turtas, kurio bendra vertė negali būti didesnė nei dalininkų kapitalas. Dalininkams gražinamas turtas paskirstomas proporcingai jų įnašų vertei. Likus nepaskirstyto turto, jis perduodamas kitiems juridinių asmenų registre įregistruotiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti viešąją įstaigą. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra valstybė ir (ar) savivaldybė, likusi nepaskirstyta turto dalis, proporcinga valstybės ir (ar) savivaldybės įnašo vertei, likvidavus viešąją įstaigą, atitenka valstybei ir (ar) savivaldybei.

12.10. Priimtas sprendimas dėl viešosios įstaigos likvidavimo negali būti atšauktas, jei bent vienas dalininkas gavo dalį likviduojamos viešosios įstaigos turto.

13 skirsnis. Įstatų keitimo tvarka

13.1. Siūlyti keisti ir papildyti įstatus turi teisę įstaigos vadovas, dalininkai ir visuotinis susirinkimas. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis susirinkimas 2/3 dalyvaujančių dalininkų balsų.

13.2. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymo nustatyta tvarka.

14 skirsnis. Filialų steigimo bei likvidavimo tvarka

14.1. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens vardu, pagal šiuos įstatus ir įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodomi filialo nuostatuose. Įstaigos filialų skaičius neribojamas. Filialas steigiamas visuotinio susirinkimo nutarimu.

14.2. Filialui leidžiama turėti subsąskaitą. Filialo turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

14.3. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

15 skirsnis. Viešosios įstaigos pranešimų skelbimo tvarka

15.1. Pranešimą apie susirinkimo sušaukimą vadovas privalo kiekvienam dalininkui įteikti pasirašytinai ar išsiūsti registruotulaišku likus ne mažiau kaip 30 dienų iki susirinkimo dienos. Visi kiti pranešimai siunčiami įstaigos dalininkams įstatymų nustatytais terminais ir tvarka, o jeigu tokie terminai nenustatyti ne vėliau kaip prieš 15 dienų perduodami pasirašytinai, persiunčiami registruotu laišku ar skelbiami laikraštyje „Vakaro žinios“.

15.2. Įstaigos dalininkams ir kitiems asmenims jų prašymu ar įstatuose nustatyta tvarka pateikiama informacija perduodama pasirašytinai, persiunčiama registruotu laišku arba telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Viešosios įstaigos dokumentai ir informacija gali būti pateikiama Viešosios įstaigos buveinėje.

15.3. Viešosios įstaigos dokumentai ar kita informacija pateikiama dalininkui pagal dalininkų registre nurodytą dalininko gyvenamąją vietą ar buveinę. Dalininkas raštu turi informuoti viešąją įstaigą apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės pasikeitimą. Jei dalininkas šios pareigos neįvykdo, viešoji įstaiga turi teisę siųsti pranešimus į paskutinę žinomą dalininko gyvenamąją vietą ar buveinę.

15.4. Viešosios įstaigos dokumentai ar kita informacija pateikiama atlygintinai. Atlyginimas negali viršyti šių dokumentų ir kitos informacijos pateikimo išlaidų.

15.5. Įstatymų bei įstatų numatytais atvejais pranešimai apie esminius viešosios įstaigos įvykius skelbiami laikraštyje „Vakaro žinios“.

Įstatai pasirašyti Du tūkstančiai devintųjų metų rugpjūčio dvydešimt aštuntą dieną.

VŠĮ Vilniaus dziudo ir imtynių sporto klubo „Viesulas“
steigėja

Svetlana Vetrova

(parašas)

Svetlana Vetrova

2009 m. 09 16 d.

AŠ, Vilniaus m. 41-ojo notaru biuro patalpose J. Mockuvienė,

parašo tikrumą liudiju.

Notarinio registro Nr. 1-3998

Notaro atlyginimas 300

Notaro parašas *J. Mockuvienė*

