

VšĮ Nacionalinė krepšinio akademija

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Nacionalinė krepšinio 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.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio mėn. 01 d. - gruodžio mėn. 31 d.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslai:
 1. autorių teisės;
 2. būsto plėtra;
 3. gretutinės teisės;
 4. gyvenamosios aplinkos pritaikymas;
 5. kultūros paveldo išsaugojimas;
 6. laisvalaikio organizavimas;
 7. mažumų teisių apsauga ir integracija;
 8. nacionalinio, pilietinio ir kultūrinio identiteto vystymas;
 9. nacionalinis saugumas ir gynyba;
 10. neformalus ugdymas;
 11. nusikalstamumo prevencija;
 12. pagalba karo ir gaivalinių nelaimių aukoms;
 13. pagalba nevyriausybinėms organizacijoms;
 14. pažeidžiamų socialinių grupių integracija;
 15. pilietinis ugdymas;
 16. profesinis tobulinimas;
 17. savanoriškos veiklos skatinimas ir organizavimas;
 18. socialinė apsauga;
 19. socialinė pagalba;
 20. stichinių nelaimių prevencija;
 21. tarptautinis bendradarbiavimas;
 22. teisėtvara;
 23. vartotojų teisių apsauga;
 24. verslo skatinimas;
 25. vietos bendruomenių vystymas;
 26. žmogaus ir pilietinių teisių apsauga.

Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

Kodas	Aprašymas
13.2	Tekstilės audimas
13.3	Tekstilės apdaila
13.9	Kitų tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba
13.99	Kitų, niekur kitur nepriskirtų, tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba
14.1	Drabužių, išskyrus kailinius drabužius, siuvimas (gamyba)
14.12	Darbo drabužių siuvimas
14.19	Kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba
18.1	Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos

Kodas	Aprašymas
18.11	Laikraščių spausdinimas
18.12	Kitas spausdinimas
18.13	Parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla
18.14	Įrišimas ir susijusios paslaugos
18.2	Įrašytų laikmenų tiražavimas
46.4	Namų ūkio reikmenų didmeninė prekyba
46.41	Tekstilės gaminių didmeninė prekyba
46.42	Drabužių ir avalynės didmeninė prekyba
46.46	Farmacijos prekių didmeninė prekyba
46.48	Laikrodžių, papuošalų ir juvelyrinių dirbinių didmeninė prekyba
47.1	Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse
47.11	Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse, kuriose vyrauja maistas, gėrimai ir tabakas
47.19	Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse
47.2	Maisto, gėrimų ir tabako mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.6	Kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.61	Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.62	Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.63	Muzikos ir vaizdo įrašų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.64	Sporto įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.65	Žaidimų ir žaislų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.7	Kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.71	Drabužių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.8	Mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse
47.81	Maisto, gėrimų ir tabako gaminių mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse
47.82	Tekstilės, drabužių ir avalynės mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse
47.89	Kitų prekių mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse
47.9	Mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse
47.91	Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu
47.99	Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse
55.1	Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla
55.2	Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla
55.3	Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla
55.9	Kita apgyvendinimo veikla
56.1	Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla
56.2	Pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla
58.1	Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla
58.11	Knygų leidyba
58.12	Žinytų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba
58.13	Laikraščių leidyba

Kodas	Aprašymas
58.14	Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba
58.19	Kita leidyba
58.2	Programinės įrangos leidyba
58.21	Kompiuterinių žaidimų leidyba
58.29	Kita programinės įrangos leidyba
59.1	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla
59.11	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba
59.12	Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas
59.13	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas
59.14	Kino filmų rodymas
59.2	Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba
73.11	Reklamos agentūrų veikla
73.12	Atstovavimas žiniasklaidai
73.2	Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa
74.2	Fotografavimo veikla
77.21	Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma
79.1	Kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla
79.11	Kelionių agentūrų veikla
79.12	Ekskursijų organizatorių veikla
85.1	Ikimokyklinis ugdymas
85.2	Pradinis ugdymas
85.3	Vidurinis ugdymas
85.5	Kitas mokymas
85.51	Sportinis ir rekreacinis švietimas
85.52	Kultūrinis švietimas
85.59	Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
85.6	Švietimui būdingų paslaugų veikla
86.1	Ligoninių veikla
86.2	Medicininės ir odontologinės praktikos veikla
86.9	Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla
93.1	Sportinė veikla
93.11	Sporto įrenginių eksploatavimas
93.12	Sporto klubų veikla
93.13	Kūno rengybos centrų veikla
93.19	Kita sportinė veikla
93.2	Pramogų ir poilsio organizavimo veikla
93.21	Atrakcionų ir teminių parkų veikla
93.29	Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla
94.1	Verslininkų, darbdavių ir profesinių narystės organizacijų veikla
94.11	Verslininkų ir darbdavių narystės organizacijų veikla
94.12	Profesinių narystės organizacijų veikla
94.99	Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla
95.2	Asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas
95.29	Kitų asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas
96.04	Fizinės gerovės užtikrinimo veikla
96.09	Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla

III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

6. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujancio tapti dalininku, įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialusis, nematerialusis turtas, taip pat – materialusis, nematerialusis turtas ir pinigai).
7. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti.
8. 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 numatomo įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.
9. Jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita.
10. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

IV. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

11. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinanti dokumentą.
12. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinanti dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.
13. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.
14. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
 - 15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 15.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

VI. 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 atleidimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.
18. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
19. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.
20. 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:
 - 20.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 20.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą,
 - 20.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

- 20.4. sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.
21. 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

22. 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 DALININKAMS TVARKA

23. 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.
24. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

IX. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

25. Kai Įstaigos skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
26. 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.
27. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

28. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Jeigu Įstaiga interneto svetainės neturi, Įstaigos veiklos ataskaita ir informacija pateikiama Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

29. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.
30. Paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, įstatai turi būti pakeisti.

Įstatai sudaryti elektroniniu būdu.

Validity unknown

Dokumenta elektroniniu
parašu pasirašė
ALFREDAS
LUKAŠEVICIUS
Data: 2013-10-30
17:21:48

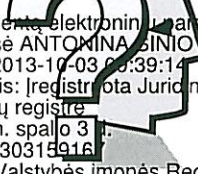
Validity unknown

Dokumenta elektroniniu
parašu pasirašė
ANDRIUS
JANČIAUSKAS
Data: 2013-10-01
11:52:46

Validity unknown

Dokumenta elektroniniu
parašu pasirašė
ANDRIUS GERŠKUS
Data: 2013-10-01
17:46:19

Validity unknown



Dokumentas elektroniniu parašu
pasirašė ANTONINA ŠINIOVA
Data: 2013-10-03 08:39:14
Paskirtis: Įregistruota Juridinių
asmenų registre
2013 m. spalio 3 d.
Kodas 303139161
Vieta: Valstybės įmonės Registrų
centro Vilniaus filialas