

ĮREGISTRUOTA
JURIDINŲ ASMENŲ REGISTRE
2014 m. <i>Balandžio 25 d.</i>
Kodas: <i>303297702</i>

## VšĮ „Turiningas laisvalaikis“

### ĮSTATAI

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Turiningas laisvalaikis“ (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.

1.1. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu, gali turėti savo simboliką, antspaudą, savarankišką balansą, sąskaitas Lietuvos Respublikoje ar kitoje valstybėje įregistruotos bankuose.

1.2. Įstaigos pavadinimas: VšĮ „Turiningas laisvalaikis“.

1.3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

1.5. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

1.6. Įstaiga gali teikti ir gauti paramą.

#### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLOS SRITYS

2. Pagrindinis įstaigos tikslas – tenkinti viešuosius interesus teikiant aktyvios fizinės veiklos organizavimo paslaugas, propaguojant sveikatingumą, sportą.

3. Įstaiga siekdama šių tikslų:

3.1. propaguoja kūno kultūrą, sveiką gyvenseną, įvairias sporto ir šokių rūšis;

3.2. teikia sveikatingumo, aktyvaus poilsio ir laisvalaikio organizavimo paslaugas vaikams, jaunimui, suaugusiems, neįgaliesiems ir vyresnio amžiaus žmonėms;

3.3. vykdo šokių ir sporto treniruotes, sveikatingumo mankštas bei kitus aktyvios fizinės veiklos užsiėmimus;

3.4. organizuoja ir vykdo sportinius, pramoginius ir kultūrinius renginius, varžybas bei pati dalyvauja tokiuose renginiuose;

3.5. konsultuoja asmenis kūno kultūros, sveikos gyvensenos, aktyvaus poilsio klausimais;

3.6. skatina vaikų, jaunimo, suaugusių ir vyresnio amžiaus žmonių užimtumą bei įtraukimą į aktyvią visuomeninę, fizinę veiklą;

3.7. organizuoja ir vykdo aktyvaus poilsio stovyklas;

3.8. vykdo švietėjišką veiklą, organizuoja ir veda seminarus, paskaitas, mokymus ir konferencijas;

3.9. vysto, skatina, puoselėja, šaudymo trumpaisiais ir ilgaisiais šaunamaisiais ginklais (sportui, medžioklei, savigynai) bei templiniais (ar jiems prilygintais) ginklais sportą;

3.10. organizuoja ir vykdo šaudymo treniruotes, varžybas, mokymo ir tobulinimo kursus, seminarus ir kitus su šaudymo sportu ar jo propagavimu susijusius renginius;

3.11. teikia šaudyklos ir tiro paslaugas;

3.12. teikia ginklų saugojimo ir taisymo paslaugas;

3.13. vykdo prekybą civilinėje apyvartoje leidžiamais ginklais, jų dalimis, šaudmenimis ir priedėliais jiems;

3.14. vykdo Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje (EVRK red.), patvirtintame 2011 m. vasario 11 d. Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu Nr. KD-6265 numatytyą veiklą;

3.14.1. sporto reikmenų gamyba - 32.30;

- 3.14.2. metalo gaminių remontas- 33.11;
- 3.14.3. ginklų ir šaudmenų gamyba - 25.40
- 3.14.4. ginklų ir šaudmenų specializuota mažmeninė prekyba - 47.78.30;
- 3.14.5. sporto įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse - 47.64;
- 3.14.6. vaikų poilsio stovyklų veikla - 55.20.20;
- 3.14.7. knygų leidyba - 58.11;
- 3.14.8. žinybų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba - 58.12;
- 3.14.9. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba – 58.14;
- 3.14.10. kita leidyba - 58.19;
- 3.14.11. sporto įrangos nuoma - 77.21.40;
- 3.14.12. posėdžių ir verslo renginių organizavimas – 82.30;
- 3.14.13. sportinis ir rekreacinis švietimas - 85.51;
- 3.14.14. kultūrinis švietimas - 85.52;
- 3.14.15. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas - 85.59;
- 3.14.16. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
- 3.14.17. vaikų dienos priežiūros veikla- 88.91
- 3.14.18. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla - 93;
- 3.14.19. sportinė veikla - 93.1;
- 3.14.20. fizinės gerovės užtikrinimo veikla - 93.04.00;
- 3.14.21. pirčių, saunų, soliariumų veikla – 93.04.10;
- 3.14.22. sporto įrenginių eksploatavimas - 93.11;
- 3.14.23. sporto klubų veikla - 93.12;
- 3.14.24. kūno rengybos centrų veikla - 93.13;
- 3.14.25. kita sportinė veikla - 93.19;
- 3.14.26. sportinė ar mėgėjų medžioklė bei su ja susijusi veikla- 93.19.10
- 3.14.27. pramogų ir poilsio organizavimo veikla - 93.2;
- 3.14.28. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla - 93.29;
- 3.14.29. narystės organizacijų veikla - 94.
- 3.14.30. fizinės gerovės užtikrinimo veikla - 96.04;
- 3.15. veiklą, kuri yra licencijuojama arba gali būti vykdoma nustatyta tvarka, įstaiga vykdo tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

### III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

4. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujančio 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).

5. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti.

6. 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.

7. Jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita.

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

9. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

10. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

11. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

12. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

#### **IV. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

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

14. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 28 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 pirtų parduodamas dalininko teises, priimti.

15. 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.

16. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 13-15 punktuose nurodytų veiksmų.

#### **V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PARDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

17.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

17.2. materialusis ir nematerialusis 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. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

#### **VI. ĮSTAIGOS ORGANAI**

18. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas (direktorius).

19. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

20. 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.

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;

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

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 DALININKAMS 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. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

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

## **X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

30. 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**

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

Šie įstatai pasirašyti 2014 m. balandžio 18 d. Vilnius

steigėjas



Diana Petkuvienė

steigėjas



Šarūnas Petkus