ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2021-11-15 Nr. 305556727

VšĮ FULLGAZZ
ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **VšĮ FULLGAZZ** (toliau – **įstaiga**) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – **įstatai**), 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. Įstaiga yra ribotos atsakomybės juridinis asmuo. Pagal savo prievoles įstaiga atsako tik savo turtu. Įstaigos dalininkai pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią jie privalo įmokėti į įstaigos dalininkų kapitalą. Įstaiga neatsako pagal savo dalininkų prievoles.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metais yra laikomi kalendoriniai metai.
5. Įstaiga, įstatymų nustatyta tvarka, gali teikti bei gauti paramą.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

6. Įstaigos tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant vaikų ir suaugusiųjų sporto ir lengvosios atletikos ir kito sporto plėtojimo, sveikatos, fizinio aktyvumo, reabilitacijos, sporto organizavimo ir kitokią visuomenei naudingą veiklą, skatinant, tačiau neapsiribojant veikla šeimoje:
   6.1. organizuoti ir vystyti vaikų ir suaugusiųjų profesionalaus ir mėgėjiško sporto (lengvosios atletikos ir kito sporto) veiklą;
   6.2. populiarinti lengvąją atletiką ir kitą sportą Lietuvoje, sudaryti sąlygas profesionaliai ir mėgėjiškai sportuoti suaugusiems ir vaikams Vilniaus mieste ir kitur Lietuvoje;
   6.3. organizuoti profesionalų ir mėgėjų lengvosios atletikos ir kitas sporto varžybas;
   6.4. skatinti vaikus ir jaunimą domėtis lengvąja atletika ir kitu sportu, rengti lengvąją atletiką ir kitą sportą propaguojančius sportinius, švietimo ir socialinius renginius;
   6.5. organizuoti išvykas į nacionalines ir tarptautines lengvosios atletikos ir kitas sporto varžybas, aktyviai dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose lengvosios atletikos ir kituose sporto renginiuose;

6.6. siekti ryšių ir bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio šalių piliečiais, įmonėmis ir organizacijomis, veikiančiomis šioje srityje;

6.7. organizuoti sportininkų, sirgalių bei mėgėjų susitikimus, rengti sportinius renginius;

6.8. organizuoti gyventojų laisvalaikio praleidimą, propaguoti aktyvų ir sveiką gyvenimo būdą;

6.9. atskirti perspektyvių sportininkų Lietuvoje ir užsienyje, kelti Lietuvos sporto lygį ir sportininkų bei su sportu susijusių specialistų kvalifikaciją;

6.10. gauti paramą iš nacionalinių ir tarptautinių paramos šaltinių bei naudoti ją įstaigos įstatuose numatytiems tikslams siekti, jaunuiolams sportininkams remti, sportininkų sveikatos priežiūrai užtikrinti, taip pat kitiems visuomenei naudingiems tikslams;

6.11. skatinti labdaros bei paramos teikimo ir gavimo programas, skatinti subjektus, susijusius su labdaros bei paramos teikimu ir gavimu, atsipusius santykius;

6.12. skatinti vietinį ir tarptautinį bendradarbiavimą sporto srityje, propaguoti visų kultūros, meno, sporto, mokslo ir pramogų sričių kryptis, rinkti ir skleisti informaciją apie šias sritis Lietuvoje ir kitose valstybėse;

6.13. siekiot, organizuoti ir kelti kvalifikaciją sporto ir lengvosios atletikos trenerių, vadybininkų, reabilitacijos specialistų bei kitų asmenų susijusių su sportu ir lengvąja atletika.

7. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, gali vykdyti bet kokią Lietuvos Respublikos įstatymų neuraudžiamą veiklą, įskaitant, tačiau neapsiribojant, sportinį ir rekreacinį švietimą, sportinę veiklą, pramogų ir poilsio organizavimo veiklą; kūno parengimo centrų veiklą; kitą sportinę veiklą; mažmeninę prekybą nespecializuotose parduotuvėse; sporto įrenginių eksploatavimą; žurnalų ir periodinių leidinių leidybą ir kitą leidybinę veiklą; reklamą; kitą pramogų ir poilsio organizavimo veiklą; kitą, niekur kitur neprakirtą, narystės organizacijų veiklą; ir kt.

III SKYRIUS
DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

8. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui (direktoriui) (kartu nurodyti kam, kokia kaina ir/ar sąlygomis nori perleisti savo dalininko teises ir pareigas). Dalininkas turi teisę bet kada atšaukti ketinimą parduoti savo teises (ar pakeisti pardavimo sąlygas) apie tai raštu pranešęs įstaigos direktoriui.

9. Įstaigos direktorius, gavęs dalininko rašytiką pareiškimą, privalo pareiškime nurodytomis sąlygomis per 5 (penkias) darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai įstatų 62 punkte nurodytu būdu pasiūlyti perimti dalininko teises ir pareigas kitiems įstaigos dalininkams. Šiuo atveju, įstaigos direktorius įstatų nustatyta tvarka šaukia Susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

10. Susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teises ketina įgyti daugiau nei vienas dalininkas – laikoma, jog parduodamos dalininko teisės yra paskirstomos dalininkams proporcingai, nebent dalininkai vienbalsiai sutartų dėl kitokio teisių paskirstymo.

11. Susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas įstatyme dalininkui, dalininko teises ketinanti parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam trečiajam asmeniui.

12. Susirinkimas turi teisę atskiru sprendimu duoti sutikimą perleisti dalininko teises ir pareigas konkrečiam trečiajam asmeniui, jeigu jo nuomone, trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti dalininko teises, reputacija gali pakenkti įstaigos dalyvinei reputacijai.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

13. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

14. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

14.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia įstaigos direktoriui prašymą jo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti: jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), direktitas 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;

14.2. pageidavęs dalininku tapti asmuo jo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašas privalo būti perduotas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jei Susirinkimas nenustato kitokio termino dalininko įnašui perduoti.

15. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

15.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša įstaigos direktorui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises

įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

15.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teisės perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

16. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus įstatų 14.2 punkte nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus įstatų 15.1 punkte nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas (direktorius) per 3 (tris) darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į įstatų 14.2 punkto nuostatas ar 14.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 15.2 punkto nuostatas.

17. Atlikus įstatų 16 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

V SKYRIUS
DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

18. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

18.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą arba perduodami surašius priėmimo-perdavimo aktą šiemiau nurodyta tvarka;

18.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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.

19. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

20. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pervirškio (pelno), gauto iš šiokios komercinės veiklos, susietos su Įstatuose nustatytais veiklos tikslais.

VI SKYRIUS
ĮSTAIGOS ORGANAI

21. Įstaigos organai:

21.1. visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – **Susirinkimas**);

21.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius); ir

21.3. kolegialus valdymo organas – valdyba.

22. Kiti kolegialūs organai, neįvardinti įstatų 21 punkte, įstaigoje nesudaromi.

23. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus (vadovą ir valdybą). Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės pavesti kolegialiems viešosios įstaigos organams spręsti visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai šiame įstatyme ir įstatuose priskirtų klausimų. Kolegialūs viešosios įstaigos organai veikia pagal jų patvirtintus darbo reglamentus.

VII SKYRIUS
SUSIRINKIMAS

25. Susirinkimas sprendžia šiais klausimais:

25.1. keičia šiuos įstatus;

25.2. keičia įstaigos buveinę;

25.3. keičia įstaigos pavadinimą;

25.4. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

25.5. skiria / atšaukia įstaigos vadovą (direktorių), nustato jo/jos darbo sutarties sąlygas;

25.6. priima sprendimus dėl įstaigos vadovo (direktoriaus) skatinimo / premijavimo;

25.7. renka / atšaukia valdybos narius; nustato valdybos narių skaičių;

25.8. per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

25.9. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito, renka / atšaukia auditorių ar audito įmonę; nustato audito paslaugų apmokėjimo sąlygas;

25.10. nustato informaciją, kuri paskelbiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

25.11. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

25.12. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo; įstaigos pertvarkymo; įstaigos likvidavimo ar jos likvidavimo atšaukimo, likvidatoriaus atšaukimo / skyrimo;

25.13. priima sprendimą dėl įstaigos rezervų iš pelno sudarymo, kaitimo, naudojimo ir panaikinimo;

25.14. vertina valdybos pagal kompetenciją pateiktus pasiūlymus, išvadas, rekomendacijas ir informuoja valdybą apie vertinimo rezultatus;

25.15. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo; ir

25.16. sprendžia kitus šiuose įstatuose be Viešųjų įstaigų įstatymo Susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

26. Susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus įstatų 25.12 punkte nurodytus sprendimus, kurie priimami 2/3 (dviejų trečiųjų) visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

27. Susirinkimą šaukia įstaigos vadovas (direktorius).

28. Susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Kiekvienais metais per 4 (keturis) mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis Susirinkimas.

29. Susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkas, įstaigos vadovas arba bet kuris valdybos narys.

30. Viešosios įstaigos vienintelio savininko (dalininko) raštiški sprendimai prilyginami Susirinkimo sprendimams.

31. Apie šaukiamą Susirinkimą įstaigos vadovas (direktorius) ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos pranešia kiekvienam dalininkui pasirinktinai: (i) elektroninių ryšių priemonėmis (el. laišku); (ii) įteikus pranešimą pasirašytinai; (iii) išsiuntus registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai; arba (iv) paskelbus viešai įstatų 61 punkte nurodytame šaltinyje.

32. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant įstatų 31 punkte nurodyto termino ir sušaukimo tvarkos, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

33. Kiekvienas įstaigos dalininkas gali siūlyti papildomus susirinkimo darbotvarkės klausimus, kuriuos Susirinkimo pirmininkas privalo įtraukti į darbotvarkę, jei jis gavo raštinį pasiūlymą dėl papildomų klausimų (pasiūlyme detaliai aprašomas kiekvienas siūlomas klausimas ir pateikiamas sprendimo dėl jo projektas) ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki šaukiamo susirinkimo dienos. Galutinė susirinkimo darbotvarkė ir susijusi medžiaga išsiunčiama dalininkams ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) kalendorines dienas iki dalininkų susirinkimo dienos.

34. Susirinkime kiekvienas iš dalininkų turi tokį balsų skaičių, kuris yra proporcingas įnašo dydžiui: 1 EUR įnašas suteikia 1 balso teisę.

35. Susirinkimas yra protokoluojamas (protokolas gali būti nerašomas, kai priimtus sprendimus pasirašo visi dalininkai). Dalininkai gali balsuoti raštu. Balsavimui raštu prilyginamas balsavimas elektroninių ryšių priemonėmis (pvz. kvalifikuotu elektroniniu parašu), jeigu yra užtikrinta teksto bei informacijos apsauga ir galima identifikuoti dalininko tapatybę ir parašą. Dalininkas, pasirašydamas biuletenį paprastu fiziniu parašu arba elektroniniu parašu, nurodo, ar balsuojama „už" ar „prieš" kiekvieną sprendimą. Dalininko užpildytas balsavimo biuletenis turi būti siunčiamas įstaigai elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 2 valandoms iki organizuojamo susirinkimo pradžios.

36. Įstaigos dalininkai gali dalyvauti ir balsuoti organizuojamame susirinkime ir nuotolinių būdu, t. y. telefoninės konferencijos būdu ar panaudodami susirinkimo sušaukimo iniciatoriaus nuotolinio pasirinkta kita elektroninių ryšių priemone, leidžiančia susirinkime dalyvaujantiems nariams identifikuoti ir girdėti vienas kitą, ir toks dalyvavimas atitinka asmeninį dalyvavimą posėdyje.

37. Įstaigos vadovas bei valdybos nariai gali dalyvauti Susirinkime be balso teisės.

VII SKYRIUS
VADOVAS (DIREKTORIUS)

38. Įstaigos vadovas (direktorius) organizuoja kasdieninę įstaigos veiklą, įgyvendina jos tikslus. Įstaigos vadovas (direktorius) veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis bei turi teisę vienvaldiškai priimti sprendimus ir sudaryti sandorius įstaigos vardu. Įstaigos vadovas (direktorius) sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, įstaigos filialų (atstovybių) vadovais, jei tokie nenkami, priima įsakymus, reguliuojančius įstaigos darbuotojų darbą.

39. Įstaigos vadovas (direktorius) atidaro ir/ar uždaro sąskaitas bankuose bei disponuoja jose esančiomis įstaigos lėšomis.

40. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio Susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip.

41. Įstaigos vadovas (direktorius) atsakingas už:

41.1. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

41.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) valdybai, Susirinkimui ir Juridinių asmenų registrui;

41.3. duomenų / dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

41.4. pranešimą dalininkams ir/ar valdybai apie įvykius, galinčius turėti poveikį įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

41.5. įstaigos dalininkų apskaitą;

41.6. Susirinkimo sušaukimą;

41.7. informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą; ir

41.8. įstaigos turto apsaugą, normalių darbo sąlygų įstaigos darbuotojams sukūrimą, įstaigos komercinių (gamybinių) paslapčių ir konfidencialios informacijos apsaugą;

41.9. kitų vadovo (direktoriaus) pareigų, numatytų šiuose įstatuose bei Viešųjų įstaigų įstatyme arba kituose.

42. Įstaigos vadovas vertina valdybos pagal kompetenciją pateiktus pasiūlymus, išvadas ir apie vertinimo rezultatus informuoja valdybą. Įstaigos vadovas sprendžia kitus Susirinkimo arba valdybos kompetencijai nepriskirtus klausimus.

43. Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka neskiriasi nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

VII SKYRIUS
VALDYBA

44. Valdybą yra kolegialus įstaigos valdymo organas, kuri sudaro ne mažiau kaip 10 (dešimt) ir ne daugiau kaip 15 (penkiolika) narių. Tikslų narių skaičių nustato ir tvirtina Susirinkimas.

45. Valdybos narius 4 (keturiems) metams renka Susirinkimas. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ir Susirinkimą ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Įstaigos valdybos darbo tvarką nustato jos patvirtintas darbo reglamentas.

46. Valdybos nariai turi teisę gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą.

47. Valdyba veikia pagal jos darbo reglamentą, jei toks patvirtintas. Įstaigos valdybos narių ir valdybos pirmininko pagal pareigas yra įstaigos vadovas.

48. Už veiklą viešosios įstaigos kolegialiuose organuose šių organų nariams gali būti atlyginama.

49. Valdyba:

49.1. atlieka įstaigos vadovo veiklos priežiūrą;

49.2. teikia pasiūlymus Susirinkimui ir vadovui dėl įstaigos vadovo veiklos tobulinimo, įgyvendinant įstaigos veiklos planus ir ilgalaikę veiklos strategiją;

49.3. teikia Susirinkimui ir įstaigos vadovui pasiūlymus dėl įstaigos ilgalaikės veiklos strategijos;

49.4. teikia pasiūlymus Susirinkimui dėl įstaigos veiklos planų tvirtinimo;

49.5. analizuoja ir vertina įstaigos ilgalaikės veiklos strategijos įgyvendinimą ir apie analizės rezultatus informuoja įstaigos vadovą ir dalininkus;

49.6. svarsto ir tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

49.7. svarsto ir tvirtina įstaigos metinį pranešimą;

49.8. svarsto ir tvirtina įstaigos veiklos ilgalaikę strategiją ir įstaigos veiklos planus, kuriuose nustatomi veiklos įvertinimo kriterijai;

49.9. teikia savo pastabas dėl Įstaigos veiklos ataskaitų Susirinkimui;

49.10. priima sprendimus dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu;

49.11. sprendžia kitus valdybos darbo reglamente nustatytus ar Susirinkimo pavestus Įstaigai svarbius klausimus.

50. Valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.

51. Įstaigos valdybos nariai gali dalyvauti ir balsuoti posėdyje nuotoliniu būdu, t. y. telefonu, vaizdo konferencijos būdu, internetu arba naudodamiesi kitomis panašiomis komunikacijos priemonėmis, kurios suteikia galimybę kiekvienam nariui išgirsti vienas kitą ir toks dalyvavimas prilygsta asmeniniam dalyvavimui posėdyje. Tokiu būdu posėdyje dalyvaujančio Įstaigos valdybos nario balsavimas bus įtrauktas į posėdžio kvorumą.

52. Įstaigos valdybos narys, kuris negali dalyvauti Įstaigos valdybos posėdyje, turi teisę perduoti savo valią - „už" arba „prieš" numatomą nutarimą, su kurio projektu narys yra supažindintas, balsuodamas iš anksto raštu (elektroniniu paštu arba asmeniškai įteikiant biuletenį Įstaigos valdybos pirmininkui). Šis balsas yra įtraukiamas į balsų kvorumą, reikalingą nutarimui priimti.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

53. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

54. Viešajai įstaigai neleidžiama:

54.1. gautą perviršį (pelną) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstatuose;

54.2. gautą perviršį (pelną) skirti dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms;

54.3. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo numatytą atvejį dėl Įstaigos likvidavimo;

54.4. skolintis pinigų už paėkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

54.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

55. Įstatų 54.2 – 54.3 punktuose nurodytas „su dalininku susijęs asmuo" yra: (i) dalininko fizinio asmens artimasis giminaitis, sutuoktinis, sutuoktinio artimasis giminaitis, dalininko sugyventinis, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka; (ii) juridinis asmuo, kuris turi daugiau kaip pusę balsų Įstaigos dalininko juridinio asmens dalyvių susirinkime; (iii) juridinis asmuo, kurio

dalyvių susirinkime daugiau kaip pusę balsų turi įstaigos dalininkas. Šios dalies (i) ir (ii) punktuose nurodyti asmenys atskirai ar kartu

56. Įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas – naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikiamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose

IX SKYRIUS
FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

57. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas

58. Sprendimus steigti įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina įstaigos valdyba

X SKYRIUS
DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

59. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo (direktoriaus) 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.

60. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama nemokamai.

XI SKYRIUS
VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

61. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų viešieji pranešimai".

62. Įstaigos pranešimai dalininkams, valdybai ir kitiems asmenims (i) siunčiami registruotu laišku, arba (ii) elektroninių ryšių priemonėmis (el. paštu), arba (iii) įteikiami pasirašytinai, arba (iv) paskelbiami viešai įstatų 61 punkte nurodytame šaltinyje. Kai pranešimai dalininkui, valdybos nariui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį jis(i) yra nurodęs įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti

perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar pasirašytinai.

63. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako įstaigos vadovas (direktorius).

XII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

64. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio šiuolaikinio turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje, jeigu įstaiga ją turi.

65. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje, jeigu įstaiga ją turi.

66. Trečiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

XIII SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

67. Įstatų keitimo tvarka neskiriama nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

68. Jeigu paaiškėja, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ar kitiems teisės aktams, taikomos Viešųjų įstaigų įstatymo ar kitų teisės aktų nuostatos.

69. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų registravimo Juridinių asmenų registre.

70. Įstatai pasirašyti 2021 m. rugpjūčio 31 d., Vilniuje, Lietuvos Respublikoje.

Įgaliotas asmuo:

Agnė Saliamone,
veikianti pagal Steigimo aktą