



PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2020 m. birželio 17 d.
sprendimu Nr. VI.TS-132

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ELEKTRĖNŲ FUTBOLŲ AKADEMIJOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Elektrėnų futbolo akademija (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant sporto plėtojimo ir kitokią visuomenei naudingą veiklą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, simboliką ir sąskaitas banke.
4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Įstaigos įstatais (toliau – įstatai), Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais bei teisės aktais.
5. 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.
6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
7. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.
8. Įstaigos buveinės adresas: Rungos g. 18A, Elektrėnai, Lietuvos Respublika.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

9. Įstaigos pagrindiniai tikslai:
 - 9.1. organizuoti ir plėtoti profesionalaus ir mėgėjiško futbolo veiklą;
 - 9.2. populiarinti futbolą, sudaryti sąlygas žaisti profesionalų futbolą suaugusiems ir vaikams Elektrėnų savivaldybėje;
 - 9.3. organizuoti profesionalų ir mėgėjų futbolo varžybas;
 - 9.4. skatinti vaikus ir jaunimą domėtis futbolu, rengti futbolą propaguojančius sportinius, švietimo ir socialinius renginius;
 - 9.5. organizuoti išvykas į nacionalines ir tarptautines futbolo varžybas, aktyviai dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose futbolo renginiuose;
 - 9.6. ieškoti ryšių ir bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio šalių piliečiais, įmonėmis ir organizacijomis, veikiančiomis šioje srityje;
 - 9.7. organizuoti sportininkų, sirgalių susitikimus, rengti sporto renginius;
 - 9.8. organizuoti gyventojų laisvalaikio praleidimą, propaguoti aktyvų ir sveiką gyvenimo būdą;
 - 9.9. ugdyti perspektyvius futbolo žaidėjus, kurie atstovautų reprezentacinei Elektrėnų savivaldybės futbolo komandai;
 - 9.10. gauti paramą iš nacionalinių ir tarptautinių paramos šaltinių, naudoti ją Įstaigos įstatuose numatytiems tikslams siekti, jauniems sportininkams remti, sportininkų sveikatos priežiūrai užtikrinti, taip pat kitiems visuomenei naudingiems tikslams;
 - 9.11. skatinti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis sporto srityje.
10. Įstaigos veiklos sritys: kūno kultūra ir sportas, kultūra, menas, pramoginiai renginiai.
11. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, vykdo šią veiklą pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytas veiklos rūšis:

- 11.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas, 85.51;
- 11.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 11.3. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
- 11.4. sportinė veikla, kodas 93.1;
- 11.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
- 11.6. kūno rengybos centrų veikla, kodas 93.13;
- 11.7. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
- 11.8. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 11.9. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
- 11.10 kitą veiklą, kuri neprieštarauja įstaigos įstatams ir Lietuvos Respublikos teisės aktams.
- 12. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka, įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ir leidimus.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 13. Įstaigos teisės:
 - 13.1. nustatyti struktūrą, vidaus darbo tvarką, administracijos ir kitų darbuotojų skaičių, jų teises, pareigas bei darbo apmokėjimo tvarką;
 - 13.2. pirkti ir kitais teisėtais būdais įsigyti turtą, naudotis, disponuoti juo šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 13.3. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, verstis ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslais;
 - 13.4. leisti leidinius, pasirinkti leidinius ir kitas visuomenės informavimo priemones informacijai apie įstaigos veiklą skelbti;
 - 13.5. teikti mokamas paslaugas, atlikti darbus ir nustatyti jų kainas;
 - 13.6. steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse, steigti pelno nesiekiančias organizacijas;
 - 13.7. reorganizuotis ir persitvarkyti Civiliniame kodekse ir Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka;
 - 13.8. naudoti ir investuoti lėšas įstaigos įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 13.9. teikti ir gauti labdarą bei paramą;
 - 13.10. užmegzti ir plėtoti tarptautinius ryšius, stoti į nacionalines ir tarptautines asociacijas bei kitas pelno nesiekiančias organizacijas, dalyvauti jų veikloje, keistis specialistais, sportininkais, vykdyti bendrus projektus;
 - 13.11. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
 - 13.12. įstatymų nustatyta tvarka įgyti kitų teisių.
- 14. Įstaigos pareigos:
 - 14.1. valdyti turtą, vykdyti savo ūkinę veiklą ir tvarkyti buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 14.2. turėti bent vieną sąskaitą banke;
 - 14.3. Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose nustatyta tvarka teikti informaciją visuomenei apie savo veiklą.
- 15. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 16. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.



IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS

17. Įstaigos dalininkai turi teisę:

17.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka;

17.2. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

17.3. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

17.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydami panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyvioms įstatymo normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ir sąžiningumo principams;

17.5. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydami uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;

17.6. kitų įstatymuose ir įstatuose nustatytų teisių.

18. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Įstaigos steigėjų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka nustatyta Įstaigos steigimo sutartyje.

20. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus steigėjų įnašų vertei. Sprendimas didinti Įstaigos dalininkų kapitalą priimamas atskirame visuotiniame dalininkų susirinkime. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

21. Įstaigos valdymo organai yra:

21.1. aukščiausias Įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas;

21.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius.

VII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

22. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra Įstaigos dalininkas, turi teisę dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

23. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

23.1. keisti Įstaigos įstatus;

23.2. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

23.3. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

23.4. skirti ir atšaukti Įstaigos vadovą ir nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

23.5. tvirtinti metinį finansinių ataskaitų rinkinį;

23.6. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;



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

23.8 priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;

23.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

23.10. skirti ir atleisti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.11. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

23.12. priimti sprendimą dėl Įstaigos audito ir rinkti audito įmonę;

23.13. spręsti kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės pavesti kitiems Įstaigos valdymo organams spręsti jo kompetencijai priklausančių klausimų.

25. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

26. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar valdymo organo narys.

27. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę taip pat turi Įstaigos dalininkai. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas savo iniciatyva ar dalininkų pavedimu ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo datos kiekvienam dalininkui praneša pasirašytinai, išsiųsdamas registruotu laišku arba elektroninėmis ryšio priemonėmis. Jeigu šaukiamas pakartotinis dalininkų susirinkimas, dalininkai tokia pat tvarka turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas. Pranešime apie dalininkų susirinkimą turi būti nurodyta: Įstaigos pavadinimas ir adresas, susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė, susirinkimo sušaukimo iniciatoriai.

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant įstatų 27 punkte nustatytų terminų, jeigu visi dalininkai ar jų atstovai su tuo raštiškai sutinka.

29. Ne vėliau kaip likus 7 kalendorinėms dienoms iki visuotinio dalininkų susirinkimo dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su Įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke, įskaitant sprendimų projektus.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja dalininkai, turintys daugiau kaip 2/3 visų balsų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jeigu kvorumo nėra, susirinkimas laikomas neįvykusi ir per 15 kalendorinių dienų turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Pakartotinai šaukiamas susirinkimas turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę. Pakartotinai šaukiamam susirinkimui netaikomas šioje įstatų dalyje nustatytas kvorumo reikalavimas.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi balsavimo teisę turintys dalininkai.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau dalininkų balsų negu prieš, išskyrus atvejus, kai šie įstatai nustato kvalifikuotą balsų daugumą ir sprendimus, kurie priimami vienbalsiai. Esant vienodam balsų skaičiui, klausimas susirinkime svarstomas iš naujo. Pakartotiniame balsavime balsams „už“ ir „prieš“ sprendimo priėmimą pasiskirsčius po lygiai, lemiamą reikšmę priimant sprendimą turi susirinkimo pirmininko balsas.

33. Visuotiniai dalininkų susirinkimui pirmininkauja susirinkimo pradžioje išrinktas pirmininkas. Susirinkimas protokoluojamas. Protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.



VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS (DIREKTORIUS)

34. Įstaigos vadovas (toliau – direktorius) yra vienasmenis valdymo organas. Įstaigos direktoriumi gali būti tik fizinis asmuo.

35. Įstaigos direktorių skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, skatina jį ir skiria drausmines nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia. Su Įstaigos direktoriumi gali būti sudaryta visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Įstaigos direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka.

37. Įstaigos direktorius organizuoja kasdienę Įstaigos veiklą, veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais.

38. Įstaigos direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą šiuose įstatuose nustatyta tvarka, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos įstatuose.

39. Direktorius kompetencija:

39.1. vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

39.2. atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas bankuose, Įstaigos vardu sudaro ir pasirašo sandorius, išskyrus sandorius, kuriuos direktorius gali sudaryti, kai yra visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas juos sudaryti;

39.3. išduoda įgaliojimus vykdyti funkcijas, kurios priklauso jo kompetencijai;

39.4. įstatuose nustatyta tvarka šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus, sudaro jų darbotvarkę, teikia svarstyti klausimus;

39.5. atsako už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir pateikimą tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

39.6. atstovauja Įstaigai teisme, arbitraže, santykiuose su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

39.7. skiria paskatinimus ir nuobaudas darbuotojams, pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, reguliuojančius Įstaigos ir jos struktūrinių padalinių darbą;

39.8. tvarko Įstaigos turtą, įskaitant pinigines lėšas, analizuoja finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus, Įstaigos sandorius, revizijų rezultatus;

39.9. privalo užtikrinti Įstaigos turto apsaugą bei gausinimą, sveikų ir saugių darbo sąlygų sukūrimą, Įstaigos veiklos paslapčių saugojimą;

39.10. pateikia valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijoms, teisėsaugos institucijoms bei Juridinių asmenų registru reikalaujamus dokumentus ir informaciją;

39.11. pateikia visuomenei informaciją apie Įstaigos veiklą;

39.12. praneša dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, registruoja Įstaigos dalininkus;

39.13. atlieka kitas pareiginiuose nuostatuose pavestas funkcijas.

40. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, pareiginiais nuostatais.

IX SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

41. Paaikšėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų ar kitiems įstatymams, įstatai turi būti pakeisti.

42. Įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.



43. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

44. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

45. 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 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.

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

XII SKYRIUS

PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

47. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatytais atvejais skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir / arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir / arba registruotuoju laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

48. 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.

49. Už pranešimų apie Įstaigą paskelbimą atsako Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

50. Įstaigos veiklos ataskaita ir finansinių ataskaitų rinkinys 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.

51. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

52. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

53. Jeigu informacijai apie Įstaigos veiklą įstatymai nustatys privalomą kitokią pateikimo visuomenei formą, tvarką ar terminus, negu nustatyta šiuose įstatuose, tai Įstaiga informaciją apie Įstaigos veiklą pateiks tokiu būdu ir tokia tvarka, kaip reikalauja įstatymai.



XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ, AUDITAS, NUOSAVAS KAPITALAS BEI PELNO NAUDOJIMAS

54. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

55. Už Įstaigos buhalterinės apskaitos tinkamą tvarkymą bei teisingą finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą atsako Įstaigos vyriausiasis buhalteris arba įmonė, su kuria sudaryta sutartis dėl buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo.

56. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir nuperka audito įmonės paslaugas. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

57. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

58. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

59. Įstaigos nuosavo kapitalo sudėtį nustato Viešųjų įstaigų įstatymas bei kiti teisės aktai.

60. Įstaigos pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose numatytiems tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas Įstaigos dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVAKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

61. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo, Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

STEIGĖJAI

Elektrėnų savivaldybė, atstovaujama administracijos direktoriaus Gedimino Ratkevičiaus, veikiančio pagal Elektrėnų savivaldybės tarybos 2020 m. sausio d. sprendimą Nr. VI.TS- ,

vardas, pavardė parašas A.V.

VšĮ Vievio miesto sporto ir sveikatingumo aikštynas, atstovaujamas direktoriaus Vytauto Apanavičiaus

vardas, pavardė parašas A.V.

Romas Ščiuka

vardas, pavardė parašas

