

# VšĮ „Girionių futbolo klubas“

## ĮSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Girionių futbolo klubas“ (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Įstaigos tikslas tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą, Įstaiga veikia socialinėje, švietimo, mokslo, sporto, kultūros, sveikatos priežiūros, aplinkos apsaugos, sporto, pagalbos teikimo srityse ir viešai teikia šių sričių paslaugas visuomenės nariams. Įstaiga turi bent vieną sąskaitą banke.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

#### 5. *Viešosios įstaigos tikslai bei sritys:*

- tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą, užsiimant sportine, kultūrine, pramogine, laisvalaikio užimtumo, švietėjiška, leidybine ir kita humanitarine veikla, sprendžiant aktualias sporto plėtros, edukacines problemas sportinių projektų pagalba;
- populiarinti futbolo sportą bei kitas sporto šakas;
- propaguoti kaip efektyvaus poilsio, žmogaus rekreacinių poreikių tenkinimo priemonę;
- per sportą skatinti jaunimo saviraišką, ieškoti talentingų sportininkų, rengti sportininkus, galinčius deramai atstovauti įvairaus rango varžybose;
- sudaryti sąlygas gyventojams užsiimti kūno kultūra ir sportu;
- per sportą skatinti jaunimo ir suaugusiųjų saviraišką;
- padėti ugdyti ir lavinti sveiką asmenybę;
- diegti visą gyvenimą išliekantį pomėgį ir poreikį sportuoti;
- ieškoti talentingų sportininkų;
- teikti visuomenei kokybiškas sporto ir rekreacijos paslaugas;
- organizuoti sporto renginius, įvairaus rango varžybas, sporto seminarus;

- rengti ir teikti projektus Europos sąjungos programų ir struktūrinių fondų lėšoms gauti; organizuoti įvairias sporto stovyklas;
- ugdyti sveikos gyvensenos poreikį, gerinti sveikatą, lavinti fizinį kūno pasirengimą.
- ruošti sportininkus (tame tarpe ir profesionalius) bei rezervą, rūpintis jų meistriškumo kėlimu, propaguoti sveiką gyvenimo būdą, konsultuoti sportininkus ir trenerius, platinti metodinę literatūrą padedančią tobulinti jų profesinius įgūdžius, rengti seminarus, stovyklas, kvalifikacijos kėlimo kursus futbolo ir su šia veikla susijusiais klausimais;
- spręsti įvairaus amžiaus asmenų užimtumo problemą, suteikti galimybę sportuoti, bendrauti su bendraminčiais Lietuvoje ir užsienyje, siekti, kad asmenys laikytusi mandagumo, moralės normų;
- puoselėti ir plėtoti aktyvų sportinį gyvenimo būdą; sudaryti futbolą sportuojantiems kuo palankesnes sąlygas tobulėti, plėsti žinias ir akiratį, bei kelti sportinį lygį, visapusiškai lavinti ir ugdyti dorovines bei kultūrinės vertybes, vystyti darbo bei meninius įgūdžius;
- rengti sporto ir kultūrinius renginius, organizuoti varžybas, kitus sportinius renginius, parodas, labdaros ir paramos akcijas, ieškoti naujų šių renginių formų ir jų pristatymo visuomenei būdų;
- organizuoti treniruotes ir varžybas, rengti čempionatus ir kitus sportinius renginius, organizuoti sportininkų parengimą ir dalyvavimą tarptautinėse varžybose;
- sudaryti galimybes organizuojamuose renginiuose dalyvauti socialiai remtiniems asmenims;
- teikti pasiūlymus Lietuvos Respublikos Vyriausybei bei kitoms valstybės institucijoms bei organizacijoms dėl Viešosios įstaigos sportuojančiųjų teisėtų interesų įgyvendinimo, ginti jų teises ir teisėtus interesus visais klausimais ir jiems atstovauti;
- prekiauti sporto inventoriu bei kitais su sportu susijusiais reikmenimis;
- tarpininkauti ir padėti sportininkams, treneriams ir teisėjams sudaryti palankias bendradarbiavimo sutartis su Lietuvos Respublikos bei užsienio organizacijomis;
- teikti pasiūlymus Lietuvos Respublikos Vyriausybei bei kitoms valstybės institucijoms bei organizacijoms dėl Viešosios įstaigos sportuojančiųjų teisėtų interesų įgyvendinimo, ginti jų teises ir teisėtus interesus visais klausimais ir jiems atstovauti;
- plėtoti teigiamą požiūrį į gyvenimą, puoselėti aktyvų gyvenimo būdą, formuoti sveikos gyvensenos įgūdžius, plėsti žinias ir akiratį, visapusiškai lavinti ir ugdyti fizinį bei dvasinį pasiruošimą;
- sudaryti sąlygas visiems besidomintiems futbolo sportu sportuoti, bei kelti sportinį meistriškumą, tobulėti, dalyvauti šalies bei užsienio čempionatuose, pirmenybėse bei kitose varžybose;
- prisidėti prie pasaulinių ir regioninių sporto organizacijų veiklos;
- rinkti, saugoti ir platinti informacija apie futbolo sportą;
- užmegzti ir palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio sportinėmis organizacijomis;
- remti informacinių lankstinukų, žurnalų bei kitų leidinių futbolo tema leidybą;
- leisti mokslinius, praktinius, informacinius, metodinius ir kitus leidinius Viešosios įstaigos veiklos tikslų klausimais;
- organizuoti bei rengti parodas, konferencijas, seminarus, mokymus, bei stovyklas futbolo bei kitais Viešosios įstaigos veiklos klausimais;
- įstoti į įvairias tarptautines organizacijas, palaikyti su jomis ryšius ir sudaryti susitarimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymui bei kitiems įstatymams, siekiant Viešosios įstaigos veiklos tikslų, bei siekiant populiarinti futbolo sportą Lietuvoje;
- bendradarbiauti su įvairiomis Lietuvos bei užsienio futbolo sporto organizacijomis, bei kiek įmanoma aktyviau prisidėti prie jų veiklos, tuo būdu plečiant savo veiklos sritis ir

- galimybės teikti efektyvesnę ir teisingesnę informaciją visiems į mus besikreipiantiems;
- bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio valstybių valstybinėmis bei privačiomis įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis bei pavieniais asmenimis ir skatinti juos įvairiais būdais remti Viešosios įstaigos veiklą;
- įstatymų nustatyta tvarka teikti labdarą ar paramą bei gauti paramą (būti paramos gavėju), siekiant įgyvendinti Viešosios įstaigos tikslus;
- vykdyti kitą, Lietuvos Respublikos įstatymams bei Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymui neprieštaraujančią veiklą, siekiant aukščiau išvardytų tikslų;
- užsiimti kita ūkine veikla, siekiant gauti lėšų įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti.

Įstaigos veiklos rūšys:

- 1) (13) Tekstilės gaminių gamyba;
- 2) (14) Drabužių siuvimas (gamyba);
- 3) (15) Odos ir odos dirbinių gamyba;
- 4) (17) Popieriaus ir popieriaus gaminių gamyba;
- 5) (18) Spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;
- 6) (45) Variklinių transporto priemonių ir motociklų didmeninė ir mažmeninė prekyba bei remontas;
- 7) (46) Didmeninė prekyba, išskyrus prekybą variklinėmis transporto priemonėmis ir motociklais;
- 8) (47) Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą;
- 9) (55) Apgyvendinimo veikla;
- 10) (56) Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla;
- 11) (58) Leidybinė veikla;
- 12) (59) Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla;
- 13) (60) Programų rengimas ir transliavimas;
- 14) (62) Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla;
- 15) (63) Informacinių paslaugų veikla;
- 16) (73) Reklama ir rinkos tyrimas;
- 17) (74) Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
- 18) (77) Nuoma ir išperkamoji nuoma
- 19) (78) Įdarbinimo veikla;
- 20) (79) Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla;
- 21) (85.5) Kitas mokymas;
- 22) (90) Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;
- 23) (93) Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
- 24) (95) Kompiuterių ir asmeninių bei namų ūkio reikmenų taisymas;
- 25) (96) Kita asmenų aptarnavimo veikla.

Įstaiga gali verstis ir kita Lietuvos Respublikos įstatymais nedraudžiama komercine ūkine veikla, įskaitant visą veiklą, kuri yra numatyta Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje, jeigu ši veikla nėra išimtinė valstybės kompetencija. Jei pagal galiojančius teisės aktus tam tikrai ūkinei veiklai vykdyti yra reikalinga licencija (leidimas), Įstaiga gali verstis tokia veikla tik gavusi reikalingą licenciją (leidimą).

Savo tikslų įgyvendinimui Įstaiga gali pasitelkti reikiamos srities specialistus ir organizacijas: inicijuoti, remti su Įstaigos veikla susijusių organizacijų steigimą, bendradarbiauti su partneriais šalyje ir užsienyje, gauti paramą iš fizinių ar juridinių asmenų, sudaryti su Įstaigos pagalba gaunančiais asmenimis susitarimus, reglamentuojančius pagalbos naudojimą bei Įstaigos ir pagalbos davėjo įsipareigojimus.

Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja įstatymams, šiems įstatymams ir Įstaigos tikslams. 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. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose.

### III. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

6. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus (paveldėjus, nupirkus ar kitais būdais įgijus) dalininko teises.

7. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

7.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. 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 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;

7.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

8. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

8.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

8.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

9. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 7.3 punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 8.1 punkte nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 7.3 punkto nuostatas ar 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 punkto nuostatas.

10. Atlikus šių Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

### IV. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

12. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 19 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 pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

13. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjęs, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

14. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės perduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 11-13 punktuose nurodytų veiksmų.

## V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą arba į Įstaigos kasą;

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 turto 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.

## VI. ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaigos organai – **visuotinis dalininkų susirinkimas** ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas - **direktorius**.

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

18. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

19. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai arba paskelbiant VI Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 19 punkte nurodyto 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.

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 jam 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. VIEŠŲ 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 arba 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 ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrai ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

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

## **XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

33. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

*Įstaigos įstatatai patvirtinti 2020 m. rugpjūčio 25 d. viešosios įstaigos dalininkų sprendimu.*

*Kaunas, 2020 m. rugpjūčio 25 d.*

Įstaigos direktorius Aurinas Ivaškevičius

