

## ĮSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Vilniaus socialinis klubas (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 – \_\_\_\_\_ birželio 1d. – \_\_\_\_\_ gegužės 31 d.

### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5.1. Įstaigos veiklos tikslas: tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.

5.2. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, veiks šiose srityse:

- 5.2.1. socialiai pažeidžiamų individų ir grupių (socialinės rizikos grupių vaikų, jaunuolių ir jų šeimų; neįgaliųjų, tautinių mažumų, pabėgėlių, teisės pažeidimus padariusių asmenų; benamių; priklausomybių problemų turinčių asmenų; bedarbių; senyvo amžiaus asmenų) inkluzijos į visuomenę rūpinimasis;
- 5.2.2. lygių galimybių įvairioms visuomenės grupėms skatinimas;
- 5.2.3. socialinių paslaugų teikimas;
- 5.2.4. socialinių- ugdomųjų projektų rengimas ir įgyvendinimas;
- 5.2.5. kūno kultūros ir sporto skatinimas, rėmimas, renginių, sporto varžybų organizavimas;
- 5.2.6. neformalaus ugdymo organizavimas;
- 5.2.7. savanorystės plėtros visuomenėje siekimas;
- 5.2.8. mokymų, seminarų, stovyklų organizavimas;
- 5.2.9. organizacijų ir jų personalo konsultavimas;
- 5.2.10. inovacijos diegimas.

Įstaiga gali vykdyti ir kitą šiame straipsnyje neįvardintą veiklą, kuri neprieštaruja Įstaigos tikslams ir Lietuvos Respublikos įstatymams. Licencijuojamą ar nustatytą tvarka vykdomą veiklą viešoji įstaiga gali vykdyti gavusi reikalingus leidimus arba suderinusi nustatytas sąlygas.

5.3. Įstaiga savo numatytai veiklai vykdyti gali:

- 5.3.1. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;
- 5.3.2. pirkti ir kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka;
- 5.3.3. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 5.3.4. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
- 5.3.5. teikti bei gauti labdarą ir paramą;
- 5.3.6. naudoti lėšas šiuose Įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
- 5.3.7. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais;
- 5.3.8. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje.

5.4. Įstaiga gauto pelno negali skirstyti steigėjams, darbuotojams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.



*PIYA TIRRA*  
*20160822*  
*VADOVAS*  
*Cedric Raffier*

### III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujantis 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 patvirtinantį dokumentą.
12. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį 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 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

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 keitimo;
  - 20.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą,
  - 20.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;



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

1. 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 pranešimai 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, įstatatai turi būti pakeisti.

Šie įstatatai pasirašyti 2013 m. \_\_\_\_\_ birželio \_\_\_\_\_ 13 d. \_\_\_\_\_ Vilnius.  
(vieta)

Steigėjas  
(Steigėjas; įgaliotas asmuo)

  
(parašas)

Cedric Jacky Andre Raffier  
(vardas, pavardė)





Validity unknown

Dokumenta elektroniniu parašu pasiraše DANUTĖ BOGDEVIČIENĖ  
Data: 2013-07-30 12:30:53



VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS  
Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, tel. (5) 2688 262, faks. (5) 2688 311, el.p. info@registrucentras.lt  
LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO  
ELEKTRONINIS SERTIFIKUOTAS IŠRAŠAS

2013-07-30 12:30:35

**PRIEIGOS RAKTAS: 18-1396181-72943**

Šiuo prieigos raktu gautas išrašas yra oficialus dokumentas. Tretieji asmenys, gavę iš juridinio asmens, filialo ar atstovybės galiojantį prieigos raktą, negali reikalauti pateikti spausdinto popieriuje registro išrašo, kadangi saugiu elektroniniu parašu pasirašytas dokumentas, turi tokią pat teisinę galią kaip ir rašytinis dokumentas.

**1. Juridinių asmenų registre įregistruota:**

Pavadinimas: **VšĮ Vilniaus socialinis klubas**  
Kodas: **303109851**  
Teisinė forma: **Viešoji įstaiga**  
Teisinis statusas: **Teisinis statusas neįregistruotas**  
Buveinės adresas: **Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Šeškinės g. 65**  
NTR objekto kodas: **1098-4016-2016:0080**  
Įregistravimo data: **2013-07-30**  
Versija: **1 (2013-07-30)**  
Duomenų būklė: **Pilnai sutvarkyti duomenys**  
Registro tvarkytojas: **Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas**

**2. Filialai, atstovybės registruoti Lietuvoje: įrašų nėra**

**3. Kapitalas ir akcijos: įrašų nėra**

**4. Veiklos tikslai ir rūšys:**

Tikslai: **tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.**  
Veikla: **socialiai pažeidžiamų individų ir grupių (socialinės rizikos grupių vaikų, jaunuolių ir jų šeimų; neįgaliųjų, tautinių mažumų, pabėgėlių, teisės pažeidimus padariusių asmenų; benamių; priklausomybių problemų turinčių asmenų; bedarbių; senyvo amžiaus asmenų) inkliuzijos į visuomenę rūpinimasis; lygių galimybių įvairioms visuomenės grupėms skatinimas; socialinių paslaugų teikimas; socialinių- ugdomųjų projektų rengimas ir įgyvendinimas; kūno kultūros ir sporto skatinimas, rėmimas, renginių, sporto varžybų organizavimas; neformalaus ugdymo organizavimas; savanorystės plėtos visuomenėje siekimas; mokymų, seminarų, stovyklų organizavimas; organizacijų ir jų personalo konsultavimas; inovacijos diegimas**

**5. Organai:**

5.1. **Visuotinis dalininkų susirinkimas**  
Registruota: **Nuo 2013-07-30**

5.2. **Vadovas**  
Registruota: **Nuo 2013-07-30**

5.2.1. **Asmuo: CEDRIC JACKY ANDRÉ ROFFIER, gim. data 1979-12-18, Prancūzijos Respublika**  
**Paskyrimo (išrinkimo) data 2013-07-30**



*ROPIJA TIRRA  
2013 07 22  
Cedric Roffier*

Registruota: Nuo 2013-07-30  
Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Antakalnio g. 66-3

6. Dalyviai: įrašų nėra

7. Taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu:

7.1. Vienasmenis atstovavimas  
Registruota: Nuo 2013-07-30  
Aprašymas: Juridinio asmens vardu veikia vadovas

8. Licencijuojama veikla: įrašų nėra

9. Kiti duomenys:

Finansinių metų pradžia: 06-01  
Finansinių metų pabaiga: 05-31

9.1. Paramos gavėjo statusas  
Registruota: Nuo 2013-07-30

10. Žymos: įrašų nėra

11. Bankrotas: įrašų nėra

12. Veiklos apribojimai: įrašų nėra

13. Steigimo dokumentai:

13.1 Įstatai  
Dokumento data: 2013-06-13  
Įregistruotas: 2013-07-30

14. Kita informacija: įrašų nėra

15. Kontaktinė informacija:

Mobilusis telefonas: 864502762  
Elektroninio pašto adresas: cedric.raffier@voila.fr

2013-07-30 12:30:35

Dokumentą paruošė:

Vilniaus filialo Juridinių asmenų registravimo  
skyriaus I juridinių asmenų registravimo grupės

Vedėja

DANUTĖ BOGDEVIČIENĖ

