

## **VšĮ Merginų futbolo akademija „Bitės“**

### **ĮSTATAI**

#### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Merginų futbolo akademija „Bitės“ (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 – sausio mėn. 1d. – gruodžio mėn. 31d.

#### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLA IR JOS TIKSLAI**

5. Įstaigos pagrindinė veikla – švietimas.
6. Įstaiga, kiek tai neprieštarauja Įstaigos pagrindinei veiklai ir jos tikslams, taip pat vykdo šias veiklos rūšis bei siekia šių veiklos tikslų:
  - 6.1. autorių teisės;
  - 6.2. būsto plėtra;
  - 6.3. gretutinės teisės;
  - 6.4. gyvenamosios aplinkos pritaikymas;
  - 6.5. kultūros paveldo išsaugojimas;
  - 6.6. laisvalaikio organizavimas;
  - 6.7. mažumų teisių apsauga ir integracija;
  - 6.8. nacionalinio, pilietinio ir kultūrinio identiteto vystymas;
  - 6.9. neformalus ugdymas;
  - 6.10. nusikalstamumo prevencija;
  - 6.11. pagalba karo ir gaivalinių nelaimių aukoms;
  - 6.12. pagalba nevyriausybinėms organizacijoms;
  - 6.13. pažeidžiamų socialinių grupių integracija;
  - 6.14. pilietinis ugdymas;
  - 6.15. profesinis tobulinimas;
  - 6.16. savanoriškos veiklos skatinimas ir organizavimas;
  - 6.17. socialinė apsauga;
  - 6.18. socialinė pagalba;
  - 6.19. stichinių nelaimių prevencija;
  - 6.20. tarptautinis bendradarbiavimas;
  - 6.21. vartotojų teisių apsauga;
  - 6.22. verslo skatinimas;
  - 6.23. vietos bendruomenių vystymas;

- 6.24. žmogaus ir pilietinių teisių apsauga;
- 6.25. kitų su Įstaigos pagrindine veikla ir tikslais susijusių paslaugų teikimas.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

- 7. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nupirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
- 8. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
  - 8.1 pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (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;
  - 8.2 asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
  - 8.3 visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
- 9. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
  - 9.1 apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia ja, 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, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
  - 9.2 dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
- 10. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 8.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 9.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 8.3 papunkčio nuostatas ar 9.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 9.2 papunkčio nuostatas.
- 11. Atlikus šių Įstatų 10 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

### **IV SKYRIUS**

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

- 12. Apie kentimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).
- 13. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 20 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį

- dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.
14. 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.
  15. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teises parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 12-14 punktuose nurodytų veiksmų.

#### **V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

16. 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, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

#### **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

17. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.
18. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.
19. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
20. 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.
21. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 20 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
22. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi po vieną balsą.
23. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:
  - 23.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 23.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
  - 23.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
24. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis yra vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## VII SKYRIUS

### FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

## VIII SKYRIUS

### DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

26. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo dienomis 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.
27. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## IX SKYRIUS

### VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

28. Kai Įstaigos skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
29. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai 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.
30. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

## X SKYRIUS

### INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

31. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
32. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
33. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su vieša Įstaigos veiklos ataskaita ir kita vieša visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

## XI SKYRIUS

### ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

**XII SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos, Civilinio kodekso, kitų įstatymų nustatyta tvarka.
36. Šiuose įstatuose neaptarti, bet su Įstaigos veikla susiję klausimai reguliuojami Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

DIREKTORIUS DOMAS PDUKALSKAS

Pareigos, vardas, pavardė



parašas

2021 09 06

data