

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS APSKRITIES FUTBOLO FEDERACIJOS FUTBOLO MOKYKLA

Į S T A T A I

I. BENDROJI DALIS

- 1.1. **VIEŠOJI ĮSTAIGA VILNIAUS APSKRITIES FUTBOLO FEDERACIJOS FUTBOLO MOKYKLA** (toliau vadinamas Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
- 1.2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei šiais įstatais.
- 1.3. Įstaiga turi savo komercinį, ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, antspaudą su savo pavadinimu bei bent vieną sąskaitą banke.
- 1.4. Pagal savo prievoles Įstaiga atsako tik savo turtu. Įstaigos dalininkai atsako pagal Įstaigos prievoles tik ta suma, kurią privalo įmokėti kaip įnašą į Įstaigos nuosavą kapitalą.
- 1.5. Įstaigos pavadinimas – **VIEŠOJI ĮSTAIGA VILNIAUS APSKRITIES FUTBOLO FEDERACIJOS FUTBOLO MOKYKLA.**
- 1.6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.7. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.
- 1.8. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

II. ĮSTAIGOS TIKSLAI IR VEIKLOS SRITYS

- 2.1. Įstaigos veiklos tikslai:
 - organizuoti bei koordinuoti futbolo mokyklos veiklą, sudarant sąlygas sukurti vaikų bei suaugusiųjų futbolo komandas;
 - skatinti vaikus ir suaugusiuosius sportuoti bei laikytis sveiko gyvenimo būdo;
 - propaguoti ir populiarinti futbolą;
 - rengti edukacinius ir pramoginius renginius (neformalus mokymai, grupiniai užsiėmimai ir kiti panašaus pobūdžio atviri ir uždari renginiai sporto tema);
 - organizuoti bei rengti sporto renginius, pamokas, treniruotes, varžybas, instruktažus ar kitokius renginius sporto tema, taip pat rengti seminarus ir konferencijas.
- 2.2. Įgyvendindama savo tikslus Įstaiga vykdo šią įstatymų nedraudžiamą ūkinę komercinę veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais:
 - Sportinė veikla (93.1);
 - Sporto įrenginių eksploatavimas (93.11);
 - Sporto klubų veikla (93.12);
 - Kita sportinė veikla (93.19);
 - Fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04);
 - Kitas mokymas (85.5);
 - Sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - Kultūrinis švietimas (85.52);

- Kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);
- Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (77.21);
- Vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);
- Didmeninė prekyba už atlygį pagal sutartį (46.1);
- Drabužių ir avalynės didmeninė prekyba (46.42);
- Drabužių ir drabužių priedų didmeninė prekyba (46.42.40);
- Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.1);
- Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.19);
- Kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.6);
- Sporto įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.64);
- Kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.7);
- Drabužių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.71);
- Kita specializuota mažmeninė prekyba (47.78.90);
- Mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse (47.8);
- Mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.9);
- Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu (47.91);
- Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);
- Mažmeninė prekyba per keliaujančius firmos atstovus (47.99.10);
- Kitas keleivinis sausumos transportas (49.3);
- Sporto reikmenų gamyba (32.30);
- Sportinės aprangos siuvimas (14.19.20);
- Sandėliavimas ir saugojimas (52.1).

2.3. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gavus leidimus, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ar licencijas.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 3.2. Įstaigai neleidžiama:
- 3.2.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;
 - 3.2.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytus atvejus;
 - 3.2.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
 - 3.2.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.
- 3.3. Šių įstatų 3.2. punkte nurodytas su dalininku susijęs asmuo yra:
- 3.3.1. dalininko fizinio asmens artimasis giminaitis, sutuoktinis, sutuoktinio artimasis giminaitis, dalininko sugyventinis, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka;
 - 3.3.2. juridinis asmuo, kuris turi daugiau kaip pusę balsų Įstaigos dalininko juridinio asmens dalyvių susirinkime;
 - 3.3.3. juridinis asmuo, kurio dalyvių susirinkime daugiau kaip pusę balsų turi Įstaigos dalininkas, šių įstatų 3.3.1 ir 3.3.2 punktuose nurodyti asmenys atskirai ar kartu.
- 3.4. Įstaiga turi teisę:
- 3.4.1. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.
 - 3.4.2. sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus ir turėti kitų teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
 - 3.4.3. skolintis pinigų iš Lietuvos Respublikos ir užsienio fizinių ir juridinių asmenų, tarptautinių fondų ir organizacijų.
 - 3.4.4. įstatymų nustatyta tvarka ir šiais įstatais pirkti ar kitokiais būdais įgyti turtą, taip pat jį perduoti, išnuomoti, įkeisti ar kitaip juo disponuoti;

- 3.4.5. reorganizuotis, būti kitos Įstaigos steigėja ir dalininkė;
- 3.4.6. jungtis į asociacijas, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
- 3.4.7. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.
- 3.4.8. Įstaiga gali turėti ir kitokias, šiose įstatuose nenurodytas, civilines teises ir pareigas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

IV. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Įstaigos dalininkas yra Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių juridinis ar fizinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos įstatymų, šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.2. Naujais Įstaigos dalininkais gali tapti Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių juridiniai ar fiziniai asmenys, parašę prašymą, gavę visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą ir šiuose įstatuose nustatyta tvarka perdavę Įstaigai ne mažesnę kaip 1 000 (vieno tūkstančio) litų įnašą.
- 4.3. Įstaigos steigėjai: **Uždaroji akcinė bendrovė "LIT-INVEST", turi 7 (septynis) balsus ir Vilniaus apskrities futbolo federacija, turi 3 (tris) balsus.** Steigėjai turi 80 % balsų. Kitus 20 % balsų pasidalina naujai priimti dalininkai po lygiai.
- 4.4. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
 - 4.4.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime;
 - 4.4.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
 - 4.4.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, šiems įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
 - 4.4.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 4.4.5. siūlyti visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžio metu svarstytinus klausimus;
 - 4.4.6. teikti pasiūlymus dėl tolimesnės Įstaigos veiklos;
 - 4.4.7. dalyvauti Įstaigos veikloje;
 - 4.4.8. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.
- 4.5. Įstaigos dalininkas turi teisę Įstaigos likvidavimo atveju gauti jo turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
- 4.6. Dalininkas neturi jokių mokesčių įsipareigojimų Įstaigai, išskyrus raštu prisiimtus įsipareigojimus įnešti piniginius ar turtinius įnašus Įstaigai.
- 4.7. Dalininko įnašų perdavimas Įstaigai įforminamas perdavimo-priėmimo aktu, kurį pasirašo Įstaigos vadovas ir įnašą perduodantis dalininkas. Perdavimo-priėmimo akte turi būti nurodomas dalininko įnašo dydis, forma ir perdavimo tvarka.
- 4.8. Dalininkas neturi teisės reikalauti iš Įstaigos grąžinti jo įnašų, išskyrus Įstaigos likvidavimo atvejį.
- 4.9. Dalininkas, pageidaujantis perleisti, įkeisti ar kitaip suvaržyti jam priklausančias dalininko teises privalo raštu apie tai pranešti Įstaigos vadovui pateikdamas rašytinį pareiškimą.

V. DALININKO TEISIŲ ĮGIJIMO IR PRARADIMO TVARKA, DALININKUI PRIKLAUSANČIOS KAPITALO DALIES PERDAVIMO KITŲ ASMENŲ NUOSAVYBĖN TVARKA

- 5.1. Dalininkas gali prarasti savo teises tik parduodamas ar kitaip perleisdamas savo įnašą Įstaigos kapitale, išskyrus dalininko įnašo paveldėjimo atvejį.

- 5.2. Apie ketinimą parduoti įnašą dalininkas privalo raštu pranešti Įstaigai, nurodydamas įnašo pardavimo kainą.
- 5.3. Pirmumo teisę įsigyti įnašą turi dalininko pranešimo, apie ketinimą parduoti įnašą, gavimo dieną esami Įstaigos dalininkai.
- 5.4. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas nuo dalininko pranešimo, apie ketinimą parduoti įnašą, gavimo dienos privalo kiekvienam Įstaigos dalininkui pranešti pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku pranešimą, kuriame turi būti nurodyta dalininko įnašo pardavimo kainą ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigai apie pageidavimą pirkti parduodamą įnašą Įstaigos kapitale. Terminas negali būti trumpesnis nei 5 (penkios) dienos ir ilgesnis nei 15 (penkiolika) dienų nuo Įstaigos pranešimo ar laiško išsiuntimo dienos.
- 5.5. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti įnašą gavimo dienos Įstaigos vadovas turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą pirkti parduodamą dalininko įnašą.
- 5.6. Jei per šių įstatų 5.5. punkte nustatytą terminą Įstaigos vadovas dalininkui praneša, kad kiti dalininkai nepageidauja įsigyti ketinamo parduoti įnašo, arba pranešimo nepateikia, dalininkas įgyja teisę savo nuožiūra įnašą parduoti už kainą, ne mažesnę, nei buvo nurodyta jo pranešime apie ketinimą parduoti įnašą.

VI. ĮSTAIGOS ORGANAI

- 6.1. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
- 6.2. Už veiklą Įstaigos kolegialiuose organuose šių organų nariams neatlyginama.
- 6.3. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
- 6.4. Įstaigos organai:
 - 6.4.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas – aukščiausias Įstaigos organas;
 - 6.4.2. Valdyba – Įstaigos kolegialus valdymo organas;
 - 6.4.3. Įstaigos vadovas (direktorius) – vienasmenis Įstaigos valdymo organas.

VII. ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

- 7.1. Visuotinis dalininkų susirinkimo kompetencija:
 - 1) keičia Įstaigos įstatus;
 - 2) priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
 - 3) nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas bei jų apskaičiavimo taisykles, jei to nenustato Lietuvos Respublikos teisės aktai;
 - 4) skiria bei atleidžia iš pareigų Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 5) renka ir atšaukia valdybos narius;
 - 6) tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 7) nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 8) skiria ir atleidžia likvidatorių, Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais;
 - 9) nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką.
- 7.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimus:
 - 1) dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 2) dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 3) pertvarkyti Įstaigą;
 - 4) likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 5) dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 6) dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 7) dėl veiklos strategijos tvirtinimo;

- 8) dėl valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;
 - 9) dėl pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;
 - 10) dėl konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisyklių tvirtinimo;
 - 11) dėl veiklos vertinimo kriterijų, kuriais vadovaujantis Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas ekonominis, socialinis ir pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis, nustatymo.
 - 12) investuoti Įstaigos kapitalą, stoti į ne pelno Įstaigas;
 - 13) Įstaigai tapti kitų juridinių asmenų steigėja, dalyve.
 - 14) sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 7.3. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas, valdyba ir dalininkai, kurių balsų skaičius yra ne mažesnis kaip 1/3 visų dalininkų balsų.
- 7.4. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei nebuvo sušauktas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos vadovas, valdyba, bent vienas Įstaigos dalininkas arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais – bent vienas Įstaigos kreditorius.
- 7.5. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo informuoti visus dalininkus pasirašytinai ar registruotu laišku ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų iki susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai pasirašytinai registruotu laišku turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki pakartotinio susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, arba jų tinkamai įgalioti atstovai su tuo sutinka.
- 7.6. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodoma:
 - 1) susirinkimo data ir vieta;
 - 2) susirinkimo darbotvarkė.
- 7.7. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė gali būti tikslinama. Dalininkai turi teisę reikalauti, kad į darbotvarkę būtų įtraukti jų siūlomi klausimai. Jei susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie susirinkimo sušaukimą, buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pasikeitimus dalininkams turi būti pranešama ne vėliau kaip prieš 3 (tris) dienas iki susirinkimo.
- 7.8. Ne vėliau kaip prieš 1 (viena) dieną iki susirinkimo pradžios dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarkė, įskaitant ir sprendimų projektus bei visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorių valdybai (ar Įstaigos vadovui) pateiktą paraišką. Jeigu dalininkas raštu pageidauja, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 1 (viena) dieną nuo raštiško prašymo gavimo visus susirinkimo sprendimų projektus įteikia dalininkui pasirašytinai ar išsiunčia registruotu laišku. Prie sprendimų projektų turi būti nurodyta, kieno iniciatyva jie yra įtraukti. Jei sprendimo projekto iniciatorius pateikė sprendimo projekto paaiškinimus, šie turi būti pridėti prie sprendimo projekto.
- 7.9. Visuotiniame susirinkime dalyvaujantys dalininkai (jų įgalioti asmenys) registruojami pasirašytinai registravimo sąraše. Šis sąrašas ir visuotinio susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Tuo atveju kai Įstaigos dalininkų yra mažiau negu trys, visuotinio susirinkimo pirmininkas ir sekretorius gali būti nerenkamas, o visuotinio susirinkimo protokolą ir kitus dokumentus pasirašo visi visuotiniame susirinkime dalyvaujantys dalininkai. Prie protokolo pridedamas susirinkimo dalyvių sąrašas ir iš anksto

- raštu balsavusių dalininkų biuleteniai (sprendimai).
10. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja dalininkai (jų įgalioti asmenys), turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų skaičiaus. Jeigu nėra kvorumo, per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus pagal ankstesnę darbotvarkę, nesvarbu kiek dalininkų besusirinktų. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai priimami paprasta dalyvaujančiųjų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 7.2. 2-4 punktuose numatytus atvejus, kuomet nutarimai priimami ne mažesne kaip 2/3 dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
 - 7.11. Įstaigos vadovas ir valdybos nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime be balsavimo teisės dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
 - 7.12. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras. Dėl klausimų, dėl kurių nors vienas dalininkas pageidauja slaptos balsavimo ir jeigu tam pritaria ne mažiau kaip du dalininkai, slaptas balsavimas yra privalomas visiems dalininkams.
 - 7.13. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas gali būti apskūstas teismui ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo tos dienos, kurią ieškovas sužinojo arba turėjo sužinoti apie ginčijamą sprendimą.
 - 7.14. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

VIII. ĮSTAIGOS VALDYBA

- 8.1. Įstaigos valdybą 4 (ketverių) metų laikotarpiui renka visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos valdyba sudaroma iš 7 (septynių) narių: 4 (keturi) Uždarnosios akcinės bendrovės "LIT-INVEST" atstovai bei 3 (trys) Vilniaus apskrities futbolo federacijos atstovai.
- 8.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu išpėjęs valdybos pirmininką ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) darbo dienų.
- 8.3. Valdybos pirmininkas renkamas iš valdybos narių valdybos sprendimu, kvalifikuota 2/3 visų valdybos narių balsų dauguma.
- 8.4. Valdyba svarsto ir tvirtina:
 - 1) Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus bei skiria ir atleidžia jų vadovus;
 - 2) Įstaigos vadovo pareiginius nuostatus;
 - 3) priima kitus valdybos kompetencijai priskirtus sprendimus.
- 8.5. Valdyba analizuoja ir vertina Įstaigos vadovo pateiktą medžiagą apie:
 - 1) Įstaigos veiklos strategijos įgyvendinimą;
 - 2) Įstaigos veiklos organizavimą;
 - 3) finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus;
 - 4) Įstaigos sandorius;
 - 5) Įstaigos finansinę padėtį;
 - 6) ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas;
 - 7) inventorizacijos ir kitus vertybių apskaitos duomenis.
- 8.6. Valdyba pritaria Įstaigos vadovo pasiūlytoms darbuotojų kandidatūroms.
- 8.7. Valdyba analizuoja, vertina Įstaigos vadovo pateiktus Įstaigos metinės finansinės atskaitomybės, pelno paskirstymo ir Įstaigos veiklos ataskaitos projektus. Valdyba nustato Įstaigoje taikomą turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodą ir normatyvus.
- 8.8. Valdyba savo funkcijas atlieka kol bus išrinkta ir pradės dirbti nauja valdyba.
- 8.9. Valdybos darbo tvarką nustato valdybos darbo reglamentas.
- 8.10. Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys. Valdyba gali priimti sprendimus, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip 2/3 valdybos narių. Jei kvorumo nėra, per 15 (penkiolika) dienų turi būti surengtas pakartotinis posėdis.
- 8.11. Valdybos priimti sprendimai yra teisėti, kai už juos balsavo daugiau kaip 2/3 visų valdybos narių. Kiekvienas valdybos narys turi po vieną balsą. Valdybos narys neturi teisės balsuoti,

- kai valdybos posėdis sprendžia jo materialinės atsakomybės ar personalinius jo darbo Įstaigoje klausimus.
12. Valdyba privalo kviešti į savo posėdį Įstaigos vadovą, supažindinti su darbotvarkės klausimais.
 13. Valdybai draudžiama riboti auditoriaus įgaliojimus ar kitaip trukdyti jo darbą.
 14. Valdybos pirmininkas ir nariai privalo solidariai atlyginti Įstaigai nuostolius, padarytus dėl valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant Įstaigos įstatus, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymus. Nuo pareigos atlyginti nuostolius atleidžiami tie asmenys, kurie balsavo prieš tokį sprendimą arba nedalyvavo posėdyje jį priimant ir per 7 (septynias) dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą, įteikė posėdžio pirmininkui rašytinį protestą. Valdybos nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš pareigų neatleidžia jo nuo padarytų dėl jo kaltės nuostolių atlyginimo. Valdybos narys gali būti atleidžiamas nuo atlyginimo nuostolių, kuriuos jis padarė eidamas savo pareigas, jeigu jis rėmėsi Įstaigos dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios gamybinės ar ūkinės rizikos laipsnio. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.
 15. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas nepatvirtina Įstaigos veiklos ataskaitos arba Įstaigos veiklą įvertina neigiamai, valdyba netenka savo įgaliojimų. Valdyba savo funkcijas vykdo, iki bus išrinkta nauja valdyba. Nepatvirtinus Įstaigos veiklos ataskaitos ir finansinės atskaitomybės, Įstaigos vadovas ar valdyba privalo nedelsdama sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujai valdybai išrinkti.
 16. Įstaigos vadovas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, šiais įstatais, pareiginiiais nuostatais, visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos priimtais nutarimais. Įstaigos vadovą skiria ir atleidžia valdyba. Valdybos pirmininkas Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IX. ĮSTAIGOS VADOVAS

- 9.1. Įstaigos vadovas:
 - 1) organizuoja Įstaigos veiklą bei tvarko jos reikalus;
 - 2) veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
 - 3) sudaro sandorius Įstaigos vardu ir interesais, pasirašo kitus Įstaigos dokumentus;
 - 4) sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;
 - 5) vykdo visuotinio dalininkų ir valdybos priimtus sprendimus;
 - 6) pateikia klausimus svarstyti visuotiniame dalininkų susirinkime;
 - 7) leidžia įsakymus, potvarkius, tvirtina kitus vidaus norminius aktus, pasirašo Įstaigos dokumentus;
 - 8) teikia valdybai svarstymui Įstaigos valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybes į kurias darbuotojai priimami konkurso tvarka ir darbuotojų pareiginius nuostatus;
 - 9) nustato darbuotojų atlyginimų ir premijų dydį;
 - 10) skatina darbuotojus bei skiria jiems nuobaudas;
 - 11) rūpinasi, kad Įstaigoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, poįstatyminių aktų ir Įstaigos įstatų;
 - 12) laiduoja Įstaigos veiklos viešumą ir demokratiškumą;
 - 13) teikia klausimus svarstyti visuotiniame dalininkų susirinkime;
 - 14) išduoda reikiamus įgaliojimus bei prokūras;
 - 15) prižiūri Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą laikantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo bei visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytos tvarkos;
 - 16) užtikrina Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

- 17) Įstaigos vardu atsidaro ir uždaro sąskaitas bankuose bei kitose kredito įstaigose;
- 18) sprendžia kitus su Įstaigos veikla susijusius klausimus, išskyrus tuos, kurie priskirti visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos kompetencijai.

9.2. Įstaigos vadovas atsako už:

- 1) finansinės atskaitomybės sudarymą;
- 2) visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
- 3) duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;
- 4) pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
- 5) Įstaigos dalininkų registravimą;
- 6) informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
- 7) lėšų naudojimą, Įstaigos materialinės bazės kūrimą ir tausojimą.

X. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 10.1. Įstaigos įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu priimtu ne mažesne kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
- 10.2. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir jį pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
- 10.3. Įstaigos įstatų pakeitimus ir visą pakeistų įstatų tekstą Įstaigos vadovas privalo įregistruoti Juridinių asmenų registre per 6 (šešis) mėnesius nuo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo dienos.

XI. FILIALŲ STEIGIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA BEI JŲ ĮGALIOJIMAI

- 11.1. Įstaiga, plėtodama savo veiklą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu bei kitais teisės aktais, gali steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaiga atsako už filialo ar atstovybės prievoles visu savo turtu.
- 11.2. Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas ar dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo. Įstaigos filialas veikia pagal Įstaigos filialo nuostatus, kuriuos tvirtina valdyba. Filialų skaičius neribojamas.
- 11.3. Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis buveinę, Įstaigos suteiktų įgalinimų ribose turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, taip pat sudaryti sandorius bei atlikti kitus teisės aktų leistinus veiksmus Įstaigos vardu. Atstovybė nėra juridinis asmuo. Įstaigos atstovybė veikia pagal atstovybės nuostatus, kuriuos tvirtina valdyba. Atstovybių skaičius neribojamas.
- 11.4. Sprendimą dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima valdyba. Filialų, atstovybių vadovus skiria ir atleidžia valdyba.
- 11.5. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.
- 11.6. Filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

XII. ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ, AUDITAS IR VEIKLOS ATASKAITA

- 12.1. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 12.2. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.
- 12.3. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti

- Įstaigos veiklą.
- 12.4. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.
 - 12.5. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas su šia ataskaita susipažinti.
 - 12.6. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
 - 1) informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
 - 2) Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
 - 3) Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
 - 4) informacija apie Įstaigos išsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
 - 5) Įstaigos išlaidos per finansinius metus;
 - 6) Įstaigos darbuotojų skaičių finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.
 - 12.7. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

XIII. ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS

- 13.1. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
 - 1) dalininkų kapitalas;
 - 2) pelnas (nuostolis);
 - 3) perkainojimo rezervas;
 - 4) kiti rezervai;
 - 5) negražintinai gautos lėšos;
 - 6) kitos lėšos.
- 13.2. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
- 13.3. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
- 13.4. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
- 13.5. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas.
- 13.6. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
- 13.7. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.
- 13.8. 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 Įstaigos įstatuose.
- 13.9. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.
- 13.10. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XIV. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

- 14.1. Dalininkui raštu pareikalavus, bendrovė ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo

dienos privalo sudaryti akcininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Įstaigos įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinių, Įstaigos metinių pranešimų, auditoriaus išvadų ir audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, valdybos narių sąrašų, kitų Įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat valdybos posėdžių protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti šių Įstaigos organų sprendimai bei su visais kitais Įstaigos dokumentais.

- 14.2. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.
- 14.3. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

XV. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ, SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

- 15.1. Įstaigos vieši pranešimai ir skelbimai skelbiami laikraštyje "Respublika".
- 15.2. Apie Įstaigos reorganizavimo sąlygų sudarymą, sprendimą pertvarkyti Įstaigą arba apie Įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta laikraštyje "Respublika" tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo ir raštu pranešta visiems Įstaigos kreditoriams.
- 15.3. Įstaigos dalininkai turi būti informuojami pasirašytinai arba registruotu laišku apie:
- 1) šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą. Apie dokumentus, patvirtinančius, kad dalininkams buvo pranešta apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, būtina informuoti susirinkimo pradžioje. Šie dokumentai turi būti pridėti prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo. Apie visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nurodytos pranešime apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, pasikeitimą dalininkams turi būti pranešta tokiu pat būdu kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip likus 3 (trims) dienoms iki visuotinio dalininkų susirinkimo.
 - 2) Įstaigos dalininko ketinimą parduoti įnašą Įstaigos kapitale.
- 15.4. Informacija apie Įstaigos veiklą visuomenei pateikiama per 30 (trisdešimt) dienų nuo rašytinio prašymo Įstaigos vadovui pateikimo dienos.

XVI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

- 16.1 Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 17.1. Šiais įstatais nereglamentuoti klausimai yra sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Šie įstatai pasirašyti Vilniuje, du tūkstančiai vienuoliktųjų metų gruodžio mėnesio pirmą dieną.

Direktorius

Vizmantas Lemežis

