

VŠĮ „Tornado“ krepšinio mokykla

ĮSTATAI

1. BENDROJI DALIS

- 1.1 Viešosios įstaigos pavadinimas yra: **VŠĮ „Tornado“ krepšinio mokykla** (toliau vadinama Viešoji įstaiga).
- 1.2 Viešoji įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Viešosios įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.3 Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Civiliniu kodeksu, viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais.
- 1.4 Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
- 1.5 Viešoji įstaiga įsteigta neribotam laikui.
- 1.6 Viešoji įstaiga yra paramos gavėja.

2. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

- 2.1 Pagrindinis viešosios įstaigos tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą krepšinio sporto šakos bei susijusioje veikloje.
- 2.2 Viešosios įstaigos tikslai:
 - 2.2.1 Krepšinio sporto šakos (toliau – krepšinis) vystymas, populiarinimas ir plėtojimas;
 - 2.2.2 Dalyvavimas krepšinio varžybose Lietuvoje ir užsienio šalyse;
 - 2.2.3 Krepšinio varžybų organizavimas, seminarų, konferencijų, mokymų, tobulinimosi kursų krepšinio bei susijusiomis temomis rengimas;
 - 2.2.4 Kvalifikacijos krepšinyje kėlimas;
 - 2.2.5 Talentingų sportininkų paieška, sportininkų parengimas, mokomojo treniruočių proceso organizavimas;
 - 2.2.6 Įvairių paslaugų, konsultacijų krepšinio bei susijusiose srityse teikimas;
 - 2.2.7 Įvairių uždavinių, kuriuos reikia spręsti krepšinyje, numatymas ir sprendimas;
 - 2.2.8 Sporto klubo narių aprūpinimas sportiniu inventoriumi, materialinės bazės varžyboms ir treniruotėms kūrimas;
 - 2.2.9 Vaikų ir jaunimo įtraukimas į sportinę veiklą, jaunųjų sportininkų ugdymas;
 - 2.2.10 Klubo narių atstovavimas valstybinėse, visuomeninėse ir kitose institucijose;
 - 2.2.11 Informacijos apie krepšinį rinkimas, apdorojimas ir kaupimas.
- 2.3 Veiklos rūšys: poilsio, pramogų organizavimo, kultūros ir sporto veikla, neformalaus vaikų ugdymo veikla, didmeninė ir mažmeninė prekyba, drabužių siuvimas, leidyba, statyba, nekilnojamo turto operacijos, kita verslo veikla, kita aptarnavimo veikla.
- 2.4 Viešoji įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.
- 2.5 Viešoji įstaiga turi visas juridinio asmens teises ir pareigas numatytas galiojančiuose įstatymuose, šiuose įstatuose, o taip pat gali turėti ir kitokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja galiojantiems įstatymams, veiklos tikslams bei šiems įstatams.
- 2.6 Jei pagal galiojančius teisės aktus tam tikrai veiklai vykdyti yra reikalinga licencija (leidimas), viešoji įstaiga gali verstis tokia veikla tik gavusi reikalingą licenciją (leidimą).

3. SAVININKO (DALININKŲ) TEISĖS IR PAREIGOS. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS IR DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

- 3.1 Viešosios įstaigos dalininkai yra fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę viešajai įstaigai įnašą ir turi įstatymuose ir įstatuose nustatytas

- dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šiuose įstatuose ar įstatymuose nustatyta tvarka.
- 3.2 Viešosios įstaigos steigėjai, viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę viešajai įstaigai įnašus, tampa jos dalininkais.
 - 3.3 Jei viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku.
 - 3.4 Asmuo, pageidaujantis tapti viešosios įstaigos dalininku, pateikia viešajai įstaigai prašymą. Pateiktas prašymas svarstomas visuotiniame dalininkų susirinkime. Asmuo tampa viešosios įstaigos dalininku, jeigu jo priėmimui visuotinis dalininkų susirinkimas pritaria daugiau kaip $\frac{1}{2}$ visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
 - 3.5 Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, kartu yra nustatomas ir laikotarpis, per kurį naujasis dalininkas privalo įnešti įnašą į viešosios įstaigos kapitalą. Asmuo, neįnešęs įnašo per visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytą terminą, netampa viešosios įstaigos dalininku. Viešosios įstaigos dalininku asmuo tampa nuo įnašo perdavimo viešajai įstaigai dienos.
 - 3.6 Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę perleisti kitiems asmenims dalininko teises šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka. Dalininkas, norėdamas parduoti ar kitaip atlygintinai perleisti savo dalininko teises tretiesiems asmenims, privalo apie tai raštu informuoti viešosios įstaigos vadovą, nurodant kam ir kokia kaina nori atlygintinai perleisti savo dalininko teises. Viešosios įstaigos vadovas turi nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 darbo dienas registruotu laišku ar įteikiant pranešimą pasirašytinai informuoti visus viešosios įstaigos dalininkus apie ketinimus perleisti dalininko teises. Kitiems viešosios įstaigos dalininkams atsakius išgyti atlygintinai perleidžiamas dalininko teises, arba nedavus raštiško atsakymo dėl perleidžiamos dalies per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, viešosios įstaigos vadovas duoda raštišką sutikimą dalininkui atlygintinai perleisti jam priklausančias dalininko teises pirminiame pranešime nurodytomis sąlygomis. Dalininkas, perleidžiantis viešosios įstaigos dalininko teises tretiesiems asmenims neatlygintinai, turi apie tokio sandorio sudarymą pranešti viešosios įstaigos vadovui per 5 (penkis) darbo dienas nuo sandorio sudarymo dienos. Dalininkas, perleidęs dalininko teises kitiems asmenims, nuo perleidimo dienos praranda viešosios įstaigos dalininko turtines ir neturtines teises.
 - 3.7 Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Viešosios įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertė patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda viešajai įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, viešosios įstaigos dokumentuose pakeičiami įrašai ir įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
 - 3.8 Dalininkų įnašai gali būti piniginiai ir turtiniai. Turtiniai įnašai turi būti įvertinami įstatymų nustatyta tvarka.

4 VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

- 4.1 Viešoji įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
- 4.2 Viešoji įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
- 4.3 Viešoji įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – viešosios įstaigos vadovą – direktorių ir kolegialų valdymo organą – valdybą.
- 4.4 Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 4.4.1 Keičia viešosios įstaigos įstatus;
 - 4.4.2 priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
 - 4.4.3 nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 4.4.4 skiria ir atšaukia viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 4.4.5 renka ir atšaukia kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti viešosios įstaigos įstatuose;
 - 4.4.6 tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 4.4.7 nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

- 4.4.8 priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 4.4.9 priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 4.4.10 priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;
- 4.4.11 priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 4.4.12 skiria ir atšaukia likvidatorių, kai šio Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 4.4.13 nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 4.4.14 priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 4.4.15 sprendžia kitus šiame Įstatyme ir viešosios įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 4.5 Įstatų 4.4.9. – 4.4.11 punktuose nurodyti sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
- 4.6 Visi kiti sprendimai priimami paprastąja visuotiniame susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, nebent Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose yra nustatyta kitaip.
- 4.7 Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Viešosios įstaigos vadovas, jei jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.
- 4.8 Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas kasmet per keturis mėnesius nuo viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos.
- 4.9 Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ar viešosios įstaigos įstatu nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi viešosios įstaigos dalininkas.
- 4.10 Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu:
 - 4.10.11 atsistatydina ar negali toliau eiti pareigų viešosios įstaigos vadovas;
 - 4.10.12 to reikalauja įstatymai.
- 4.11 Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Viešosios įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

5 VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVAS. JO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

- 5.1 Viešosios įstaigos vienasmenis valdymo organas yra jos direktorius. Jį skiria ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 5.2 Viešosios įstaigos direktorius:
 - 5.2.1 Organizuoja viešosios įstaigos veiklą;
 - 5.2.2 Veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su trečiaisiais asmenimis;
 - 5.2.3 Sudaro ir nutraukia darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais;
 - 5.2.4 Atsako už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
 - 5.2.5 Atsako už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
 - 5.2.6 Atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;
 - 5.2.7 Atsako už pranešimus viešosios įstaigos dalininkams ir valdybai, apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai;
 - 5.2.8 Atsako už viešosios įstaigos dalininkų registravimą;
 - 5.2.9 Atsako už informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;
 - 5.2.10 Atsako už viešos informacijos paskelbimą;
 - 5.2.11 Skiria ir atšaukia iš pareigų filialų ir/ar atstovybių vadovus;
 - 5.2.12 Atlieka kitus veiksmus, kurie numatyti jo kompetencijai Lietuvos Respublikos įstatymuose ar šiuose įstatuose.
 - 5.2.13 Viešosios įstaigos įgaliotas valdybos narys viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su viešosios įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia. Su viešosios įstaigos direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp viešosios įstaigos direktoriaus ir viešosios įstaigos nagrinėjami teisme.

6 VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYBA. VALDYBOS SUDARYMAS, KOMPETENCIJA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

- 6.1 Valdyba yra kolegialus viešosios įstaigos valdymo organas.
- 6.2 Viešosios įstaigos valdybą sudaro 5 (penki) valdybos nariai).
- 6.3 Viešosios įstaigos valdyba renkama neribotam laikui, valdybą renka visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 6.4 Viešosios įstaigos valdyba iš savo narių renka valdybos pirmininką.
- 6.5 Viešosios įstaigos valdyba savo funkcijas atlieka neribotą laiką iki kol visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu bus išrinkta ir pradės dirbti nauja valdyba. Valdybos sudėtis gali būti keičiama ir vienam iš valdybos narių atsisakius savo pareigų valdyboje.
- 6.6 Valdybos nariu gali būti renkamas tik fizinis asmuo.
- 6.7 Valdyba ar jos nariai savo veiklą pradeda pasibaigus valdybą ar jos narius išrinkusiems visuotiniam dalininkų susirinkimui.
- 6.8 Kai viešosios įstaigos įstatai keičiami dėl valdybos sudarymo ar jos narių skaičiaus padidinimo, naujai išrinkti valdybos nariai savo veiklą gali pradėti tik nuo pakeistų įstatų įregistravimo dienos.
- 6.9 Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų apie tai ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų išpėjęs viešąją įstaigą.
- 6.10 Viešosios įstaigos valdyba svarsto ir tvirtina:
 - 6.10.1 Viešosios įstaigos veiklos strategiją;
 - 6.10.2 Viešosios įstaigos valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybes;
 - 6.10.3 Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus;
 - 6.10.4 Valdyba skatina viešosios įstaigos vadovą ir skiria jam nuobaudas.
- 6.11 Valdyba nustato viešosios įstaigos informaciją, kuri laikoma konfidencialia.
- 6.12 Valdyba priima:
 - 6.12.1 Sprendimus steigti viešosios įstaigos filialus ir atstovybes;
 - 6.12.2 Kitus viešosios įstaigos įstatuose ar visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimuose valdybos kompetencijai priskirtus sprendimus.
- 6.13 Valdyba analizuoja ir vertina viešosios įstaigos vadovo pateiktą medžiagą apie:
 - 6.13.1 Viešosios įstaigos veiklos strategijos įgyvendinimą;
 - 6.13.2 Viešosios įstaigos veiklos organizavimą;
 - 6.13.3 Viešosios įstaigos finansinę būklę;
 - 6.13.4 Ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, inventorizacijos ir kitus turto pasikeitimo apskaitos duomenis;
- 6.14 Valdybos nariai privalo saugoti viešosios įstaigos komercines (gamybines) paslaptis, kurias sužinojo būdami valdybos nariais.
- 6.15 Valdybos darbo tvarką nustato jos priimtas valdybos darbo reglamentas.
- 6.16 Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys.
- 6.17 Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.
- 6.18 Valdybos narys savo valią – už ar prieš balsuojamą sprendimą, su kurio projektu jis susipažinęs, gali pranešti balsuodamas iš anksto raštu. Balsavimui raštu prilyginamas balsavimas telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jeigu yra užtikrinta teksto apsauga ir galima identifikuoti parašą.
- 6.19 Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 2/3 valdybos narių, jei viešosios įstaigos įstatuose nenustatytas didesnis dalyvaujančių posėdyje šių narių skaičius. Iš anksto balsavę valdybos nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje. Valdybos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų už negu prieš.
- 6.20 Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas.
- 6.21 Valdyba į kiekvieną savo posėdį turi pakviesti viešosios įstaigos direktorių, jei jis nėra valdybos narys, ir sudaryti jam galimybes susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais.
- 6.22 Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

7 VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS

- 7.1 Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
 - 7.1.1 Dalininkų kapitalas;
 - 7.1.2 Pelnas (nuostolis);
 - 7.1.3 Perkainojimo rezervas;
 - 7.1.4 Kiti rezervai;
 - 7.1.5 Negražintinai gautos pajamos;
 - 7.1.6 Nario mokestis;
 - 7.1.7 Kitos lėšos.

8 PROKŪRŲ IŠDAVIMAS

- 8.1 Viešoji įstaiga gali išduoti prokūras;
- 8.2 Prokūras išduoda, pasirašo bei atšaukia viešosios įstaigos direktorius.

9 ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 9.1 Viešosios įstaigos įstatai keičiami tik visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma (vienintelio steigėjo priimtu raštišku sprendimu).
- 9.2 Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti viešosios įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
- 9.3 Įstatų pakeitimai įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti juridinių asmenų registre.

10 FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

- 10.1 Viešosios įstaigos filialas yra struktūrinis viešosios įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį viešosios įstaigos funkcijų. Viešosios įstaigos filialas nėra juridinis asmuo. Viešoji įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal viešosios įstaigos prievoles.
- 10.2 Viešosios įstaigos atstovybė yra viešosios įstaigos padalinys, turintis savo buveinę. Viešosios įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo. Viešosios įstaigos atstovybė turi teisę atstovauti viešosios įstaigos interesams ir juos ginti, taip pat viešosios įstaigos vardu atlikti kitus atstovybės nuostatuose ar viešosios įstaigos vadovo sprendimuose numatytus veiksmus.
- 10.3 Sprendimus steigti viešosios įstaigos filialus ir atstovybes bei nutraukti jų veiklą priima viešosios įstaigos valdyba. Viešosios įstaigos valdyba taip pat tvirtina viešosios įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus.
- 10.4 Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių vadovus skiria ir atšaukia iš pareigų viešosios įstaigos vadovas.

11 DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

- 11.1 Dalininkui raštu pareikalavus, viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę viešosios įstaigos buveinės patalpose susipažinti ir (ar) pateikti viešosios įstaigos dokumentų kopijas: įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitų, audito ataskaitų, visuotinių susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų bei kitų viešosios įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už viešosios įstaigos dokumentų kopijų padarymą viešoji įstaiga gali imti atlygį – nustatytą mokestį už kopijų padarymo sąnaudas. Atsisakymą pateikti dokumentus viešoji įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja.

12 PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

- 12.1 Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti viešai paskelbtas dienraštyje "Kauno diena" arba įteiktas kiekvienam dalininkui pasirašytinai ar išsiųstas registruotu laišku ne vėliau kaip likus 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.
- 12.2 Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant įstatuose nustatytų terminų, jei visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, su tuo raštiškai sutinka.
- 12.3 Viešosios įstaigos pranešimai apie viešosios įstaigos reorganizavimo sąlygų sudarymą, pertvarkymą, likvidavimą ir kitus įstatymų nustatytus atvejus (vieši pranešimai) skelbiami dienraštyje "Kauno diena" Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais bei pranešami visiems viešosios įstaigos kreditoriams registruotais laiškais. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos Civilinis Kodeksas ir Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymas.

13 INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

- 13.1 Viešosios įstaigos veiklos ataskaita yra vieša ir, kiekvienam fiziniam ar juridiniam asmeniui pareikalavus, viešoji įstaiga turi sudaryti sąlygas viešosios įstaigos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.
- 13.2 Kiekvienas fizinis ar juridinis asmuo, norintis susipažinti su viešosios įstaigos veiklos ataskaita pateikia viešosios įstaigos vadovui raštišką prašymą.
- 13.3 Viešosios įstaigos vadovas, priėmęs suinteresuoto asmens prašymą susipažinti su viešosios įstaigos ataskaita, per protingą terminą sudaro sąlygas pastarajam su ataskaita susipažinti.

Šie įstatatai priimti ir pasirašyti 2015 m. gegužės 12 d.

Įgaliotas asmuo:

Dainius Čiuprinskas



J
S

tų
as