



VŠĮ Marijampolės sporto klubas Taurus

Įstatai

I. BENDROJI DALIS

1. VŠĮ Marijampolės sporto klubas Taurus (toliau - Įstaiga) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą.
2. Savo veikloje Įstaiga vadovaujasi šiais Įstatais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.
3. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles.
4. Įstaigos pavadinimas – VŠĮ Marijampolės sporto klubas Taurus.
5. Įstaigos teisinė forma - viešoji įstaiga.
6. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
7. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
8. Įstaiga yra paramos gavėja.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

9. Įstaigos veiklos tikslai:
 - 9.1 švietėjiškos kultūrinės ir sportinės veiklos organizavimas, stiprinant sportininkų fizinį pasirengimą ir sveikatą, rengiant aukštos kvalifikacijos sportininkus;
 - 9.2. sveikos gyvensenos propagavimas ir prevencinio darbo su jaunimu prieš narkotikų vartojimą bei alkoholizmą vedimas;
 - 9.3. neformalus suaugusiųjų švietimas, mokymo programų kūrimas, mokomųjų ir praktinių kursų, seminarų, mokymų, paskaitų, konferencijų organizavimas;
 - 9.4. inovacijų ir inovatyvios veiklos skatinimas;
 - 9.5. renginių organizavimas;
 - 9.6. programų ir projektų, skirtų ES ir kitų fondų finansavimui rengimas, koordinavimas ir įgyvendinimas;
 - 9.7. profesinių, ekonominių ryšių ieškojimas su Lietuvos ir užsienio mokslų įstaigomis;
 - 9.8. bendradarbiavimas su panašiomis organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje;
 - 9.9. taip pat vykdomas kitų Įstaigos įstatuose numatytų visuomenei ir kultūrai naudingų, Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, viešajai tvarkai ir gerai moralei neprieštaraujančių veiklų.
10. Įstaigos veiklos sritys: švietimo, informacinė, socialinė, kultūros, sporto.
11. Įstaiga gali sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus ir turėti kitų teisių bei pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys:
 - Sporto klubų veikla (93.12);
 - Kūno rengybos centrų veikla (93.13);
 - Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.19);
 - Sporto įrenginių eksploatavimas (93.11) -
 - Kita leidyba (58.19);
 - Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.20);
 - Kompiuterių programavimo veikla (62.01);

Kompiuterių konsultacinė veikla (62.02)
Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);
Duomenų apdorojimo, interneto serverio paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla (63.11);
Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (63.99);
Kita pagalbinė finansinių paslaugų, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą, veikla (66.19);
Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį (68.32);
Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);
Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);
Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.20);
Atstovavimas žiniasklaidai (73.12);
Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
Fotografavimo veikla (74.20);
Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90);
Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma (77.33);
Intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma (77.40);
Kitas darbo jėgos teikimas (78.30);
Tyrimo veikla (80.30);
Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla (82.20);
Posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
Kita, niekur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla (82.99);
Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
Švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99).

12. Įstaiga turi teisę vykdyti veiklą Lietuvos Respublikoje ir užsienyje.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems Įstatams ir veiklos tikslams.

14. Įstaigai neleidžiama:

14.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;

14.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Įstaigos likvidavimo atveju;

14.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

14.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV. ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

15. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šiuose Įstatuose numatytais sąlygomis perdavę Įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka, yra Įstaigos dalininkai. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

16. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

17. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigos įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
18. Dalininkas turi teisę:
- 18.1 dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 18.2 susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
 - 18.3 gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;
 - 18.4 šių Įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkė yra valstybė ar savivaldybė;
 - 18.5 dalininkas turi ir kitų įstatymuose nustatytų teisių.
19. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
20. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.
21. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 40 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.
22. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigos savo prašyme nurodytą įnašą.
23. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.
24. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 5 darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.
25. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas šių Įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

26. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
27. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 27.1. pinigai įmokami į Įstaigos sąskaitą;
 - 27.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą.
28. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

VI. ĮSTAIGOS VALDYMAS

29. Įstaigos valdymo organai yra šie:
 - 29.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 29.2. vienasmenis valdymo organas - Įstaigos vadovas - direktorius.
30. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

VII. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 31.1. keičia Įstaigos Įstatus;
 - 31.2. tvirtina Įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;
 - 31.3. nustato paslaugų, darbų, produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 31.4. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 31.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 31.6. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 31.7. nustato, kokia informacija apie Įstaigos veiklą pateikiama visuomenei;
 - 31.8. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 31.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų;
 - 31.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 31.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 31.12. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigos priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 31.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 31.14. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 31.15. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;
 - 31.16. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
32. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimą pertvarkyti ar likviduoti Įstaigos arba atšaukti jo likvidavimą, šie sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
33. Visuotiniuose susirinkimuose vienas dalininkas turi vieną balsą.
34. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus.
35. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako vadovas. Įstaigos vadovas turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui registruotu laišku ar pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki susirinkimo, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimams priimti. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai, patvirtinantys savo sutikimą raštu.
36. Kasmet, ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, turi vykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
37. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkas.

38. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami, tačiau protokolas ~~nerašomas~~, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedama patikslinta informacija svarstytais klausimais. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti.

VIII. ĮSTAIGOS VADOVAS

39. Įstaigos vadovas - direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Jį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti juridinių asmenų registru.
40. Direktorius turi būti veiksnus fizinis asmuo. Direktoriumi negali būti skiriamas asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su direktoriumi sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti direktorių, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme. Direktorius gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, atlikti.
41. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu.
42. Direktorius organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, programų vykdymą, jų asignavimų naudojimo veiksmingumą ir rezultatyvumą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos skelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti valdymo organui teisės aktuose bei šiuose Įstatuose.
43. Direktorius kompetencijai priskiriama:
- 43.1. rengti Įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;
 - 43.2. rengti visuotinius dalininkų susirinkimus;
 - 43.3. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
 - 43.4. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;
 - 43.5. užtikrinti Įstaigos turto veiksmingą panaudojimą ir jo apsaugą;
 - 43.6. nustatyti Įstaigos struktūrą, darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;
 - 43.7. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
 - 43.8. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;
 - 43.9. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

IX. ĮSTAIGOS TURTAI IR LĖŠOS

44. Valstybės ar savivaldybės, kitų asmenų turtas, perduotas Įstaigai panaudos pagrindais, naudojamas ir valdomas panaudos sutarties nustatyta tvarka.
45. Turtas, perduotas Įstaigai patikėjimo teise, turi būti atskirtas nuo Įstaigos turto. Įstaiga privalo

sudaryti ir tvarkyti jam patikėjimo teise perduoto turto apskaitą (balansą), o atsiskaitymams atlikti turi atidaryti atskirą banko sąskaitą.

46. Nuosavybės teise priklausantį turtą Įstaiga gali perleisti, išnuomoti, perduoti pagal panaudos sutartį, įkeisti tik Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

47. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas Įstaiga naudoja perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaigos tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai nustatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaigos negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose.

48. Įstaigos lėšų šaltiniai yra“

48.1 dalininkų skirtos lėšos;

48.2 lėšos gautos iš labdaros ir paramos, pagal testamentą, dovanotos lėšos;

48.3 valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

48.4 lėšos, gautos iš rėmėjų, juridinių ir fizinių asmenų pagal sutartis;

48.5 lėšos, gautos iš užsienio šalių pagal įvairias programas;

48.6 pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus;

48.7 kitos teisėtai įgytos lėšos.

X. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

49. Įstaigos Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstatus, surašomas visas pakeistų Įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

50. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

XI. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

51. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu.

52. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir (atstovybė) veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų, įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės pavadinimas, buveinė, veiklos tikslai, vadovo kompetencija, veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas, informaciją apie Įstaigą.

53. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

54. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

55. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

XII. ĮSTAIGOS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

56. Įstaigos dalininko pareikalavimu Įstaiga per 5 darbo dienas privalo jam pateikti Įstaigos dokumentus ir turimą informaciją apie Įstaigos veiklą.

57. Įstaigos dokumentai ir informacija Įstaigos dalininkui yra pateikiami Įstaigos dalininko buveinėje.

XIII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

58. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei

kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatytais atvejais skelbiami viešai VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai arba registruotoju laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

59. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotaisiais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

XIV. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

60. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša, kiekvieno fizinio ar juridinio asmens pareikalavimu Įstaigos turi sudaryti jam sąlygas Įstaigos buveinėje susipažinti su šia ataskaita. Metiniai Įstaigos veiklos planai ir metinės veiklos ataskaitos skelbiamos Įstaigos interneto tinklalapyje. Už informacijos teisingumą atsako Įstaigos vadovas.

Įstatai patvirtinti 2019 m. liepos 30d.

Direktorius



Vidmantas Žiemys