

VŠĮ "MASTER GYM LT"

ĮSTATAI

I. BENDROJI DALIS

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2009 m.	quedkio 6 d.
Kodas	3024 09792

1. VŠĮ „Master gym LT“ (toliau vadinama „Įstaiga“) yra Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigta pelno nesiekianti organizacija.
2. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, šiais įstatais ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę.
3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ar valdantis turtą įstatymų nustatyta tvarka, kurio teisinis statusas – viešoji įstaiga.
4. Įstaiga nesiekia pelno ir kitos naudos jos dalininkams.
5. Įstaiga turi bent vieną sąskaitą banke.
6. Įstaiga gali steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienyje.
7. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribojamas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

8. Įstaigos veiklos tikslai yra:
 - 8.1. Tenkinti viešuosius interesus sveikos gyvensenos bei sporto srityje, sudarant individualių treniruočių treniruoklių salėje galimybes;
 - 8.2. Organizuoti sporto renginius, keliones į sporto varžybas, jų filmavimą ir peržiūrą;
 - 8.3. Propaguoti sveiką gyvenseną, jėgos sporto šakų patirtį ir pasiekimus;
 - 8.4. Skleisti informaciją apie vykdomus sporto renginius;
 - 8.5. Kurti informacinę, reklaminę sveikos gyvensenos, sporto ir kitų renginių medžiagą, ją platinti;
 - 8.6. Organizuoti kursus, seminarus ar kitus renginius, susijusius su sportu ir sveika gyvensena;
 - 8.7. Skatinti jaunimo iniciatyvas bei domėjimąsi sportu bei sveika gyvensena;
 - 8.8. Teikti su įstaigos tikslais susijusias paslaugas.
9. Įstaigos veiklos rūšys:
 - 9.1. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93);
 - 9.2. Sportinė veikla (93.1);
 - 9.3. Sporto įrenginių eksploatavimas (93.11);
 - 9.4. Sporto klubų veikla (93.12);
 - 9.5. Kūno rengybos centrų veikla (93.13);
 - 9.6. Kita sportinė veikla (93.19);
 - 9.7. Švietimas (85);
 - 9.8. Kitas švietimas (85.5);
 - 9.9. Sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 9.10. Sportinės aprangos siuvimas (14.19.20);
 - 9.11. Sporto reikmenų gamyba (32.3);
 - 9.12. Sporto įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.64);
 - 9.13. Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (77.21);
 - 9.14. Sporto įrangos nuoma (77.21.40);
 - 9.15. Reklama (73.1);
 - 9.16. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.2);
 - 9.17. Kitų prekių mažmeninė prekyba (47.70).
10. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymų nedraudžiama veikla, kuri yra susijusi su jos veiklos tikslais. Viešoji įstaiga gali įgyti tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

11. Įstaiga gali būti paramos gavėjas. Įstaiga įgyja ir praranda paramos gavėjo statusą įstatymų nustatyta tvarka. Gautą paramą įstaiga naudoja įstatymų nustatyta tvarka.
12. Įstaiga negali gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose, neatlygintinai perduoti įstaigos turta nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens, užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

III. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS BEI PAREIGOS

13. 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.
14. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
15. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
16. Dalininkas turi teisę dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose.
17. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
18. 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 turta.
19. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti.
20. 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.
21. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 dienų. Neperdavus įnašo per 30 dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.
22. 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.
23. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 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.
24. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas šių Įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

IV. ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

25. Įstaigos aukščiausias organas yra Visuotinis dalininkų susirinkimas. Vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).
26. Kiti valdymo organai nesudaromi.
27. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:
 - 27.1. Keičia įstatus;
 - 27.2. Priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
 - 27.3. Nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 27.4. Skiria ir atleidžia direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 27.5. Tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 27.5. Nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 27.6. Priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 27.7. Priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 27.8. Priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 27.9. Priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą, skiria ir atleidžia likvidatorių;
 - 27.10. Nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 27.11. Priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 27.12. Priima sprendimą steigti filialus ar atstovybes;
 - 27.13. Sprendžia kitus Viešųjų Įstaigų Įstatyme ar Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
28. Susirinkimo nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, nurodytus įstatų 27.1, 27.7, 27.8, ir 27.9 punktuose. Šiuose punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
29. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas turi vieną balsą. Įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
30. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.
31. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to reikalauja Įstaigos dalininkas arba direktorius. Direktorius privalo per 10 dienų nuo paraiškos pateikimo paskelbti apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą.
32. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos dalininkai įspėjami raštu ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos, pranešus dalininkams apie tai raštu nurodant laiką, vietą, darbotvarkę. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi Įstaigos dalininkai arba jų atstovai su tuo sutinka.
33. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę sudaro direktorius.
34. Darbotvarkės projektas gali būti tikslinimas. Jeigu susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie susirinkimo šaukimą buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo.
35. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi Įstaigos dalininkai.
36. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų Įstaigų Įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys.

37. Susirinkimas gali priimti nutarimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų. Jeigu nėra kvorumo, tai ne vėliau kaip per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti nutarimus pagal darbotvarkę, nesvarbu, kiek dalininkų susirinktų.

38. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus.

39. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios Įstaigos savininku.

40. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

41. Direktorių skiria ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančiųjų dalininkų balsų dauguma. Direktorius renkamas neterminuotai ir bet kada gali būti atšauktas visuotinio dalininkų susirinkimo.

42. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas atstovas Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su direktoriumi ir ją nutraukia. Gali būti sudaryta visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

43. Darbo užmokestį direktoriui nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

44. Direktorius organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis:

44.1. Vadovauja Įstaigos darbuotojams, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis;

44.2. Atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą;

44.3. Organizuoja Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

44.4. Įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus vadovaujantis jam suteiktais įgaliojimais;

44.5. Atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai;

44.6. Atsako už pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

44.7. Atsako už informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;

44.8. Atidaro ir uždaro sąskaitas banko Įstaigose, užtikrina Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

44.9. Įstaigos vardu pasirašo sandorius, bankinius bei finansinius dokumentus, pavedimus, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius Įstaigos vardu turi teisę kiti darbuotojai, suteikia jiems įgaliojimus;

44.10. Atstovauja Įstaigai teisme, valdžios ir valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, palaiko glaudžius ryšius su Lietuvos ir tarptautinėmis verslo organizacijomis;

44.11. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu steigia filialus ir atstovybes;

44.12. Atlieka kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos Įstatuose.

V. ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

45. Keisti ir papildyti įstatus gali tik visuotinis dalininkų susirinkimas. Sprendimą dėl įstatų pakeitimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 balsų dauguma.

46. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

VI. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

47. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, patvirtinant nuostatus.

48. Įstaigos Direktorius skiria ir atšaukia filialų ir atstovybių vadovus, kontroliuoja filialų ir atstovybių veiklą.

49. Filialų ir atstovybių veikla nutraukiama Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Priėmęs sprendimą nutraukti filialo ar atstovybės veiklą, Visuotinis dalininkų susirinkimas paskiria atsakingą asmenį veiklos nutraukimo procedūrai atlikti įstatymuose nustatyta tvarka.

50. Visuotinis dalininkų susirinkimas kontroliuoja bendrovės filialo ir atstovybės veiklos nutraukimo procedūros vykdymą.

51. Filialui leidžiama turėti subsąskaitą. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

VII. ĮSTAIGOS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

52. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir veikla.

53. Su Įstaigos dokumentais ir veikla susipažinama Įstaigos buveinėje.

VIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

54. Informacija visuomenei apie Įstaigos veiklą pateikiama Įstaigos buveinėje. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša, kiekvieno fizinio ar juridinio asmens pareikalavimu Įstaiga turi sudaryti jam sąlygas Įstaigos buveinėje susipažinti su šia ataskaita.

IX. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

55. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatytais atvejais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Kauno diena“). Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Šiuose įstatuose neaptarti, bet su Įstaigos veikla susiję klausimai reguliuojami Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

2010 m. lapkričio 30 d.

Andriejus Gumanukas

(Vardas, pavardė, parašas)

2010 11 30, JAVOVIŲ

(Data, pasirašymo vieta)



Andriejus Gumanukas
Direktorius