

Viešosios įstaigos „Sostinės ledo ritulio akademija“

ĮSTATAI

ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE

I. BENDROSIOS NUOSTATOS⁰⁰ 15 m. vasario 26 d.

Kodas 303127949

1. Sostinės ledo ritulio akademija (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 teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio mėn. 1 d.- gruodžio mėn. 31 d.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai:
 - 5.1. per sportą skatinti vaikų ir jaunimo saviraišką;
 - 5.2. ieškoti talentingų sportininkų;
 - 5.3. rengti sportininkus (sudaryti komandas), galinčius (-ias) deramai atstovauti nacionalinėse bei tarptautinėse sporto varžybose.
6. Kiti Įstaigos tikslai:
 - 6.1. vystyti ir skatinti sportą, stiprinti žmonių sveikatą ir fizinį pasirengimą, propaguoti sveiką gyvenimo būdą, kūno kultūrą ir sportą, organizuoti aktyvų laisvalaikį ir poilsį;
 - 6.2. organizuoti treniruotes, varžybas, seminarus, kursus, susirinkimus, mokomąsias treniruočių stovyklas ir kitus sportinius laisvalaikio ir poilsio renginius;
 - 6.3. sudaryti sąlygas ne tik vaikams (jaunimui), bet ir suaugusiems užsiimti sportine veikla, dalyvauti varžybose ir kituose sportinio laisvalaikio ir poilsio renginiuose;
 - 6.4. kelti sportininkų ir trenerių meistriškumą, skatinti juos už aukštus pasiekimus ir nuopelnus sportui;
 - 6.5. padėti sportininkams, treneriams ginti jų teises bei interesus, atstovauti jų interesus valstybės, savivaldybės ir kitose institucijose bei organizacijose;
 - 6.6. tiekti sportinę įrangą bei aprangą, nuomotį sportinę įrangą bei aprangą, neatlygintinai suteikti naudotis sportine įranga bei apranga, taip pat teikti kitas paslaugas, susijusias su sportinės įrangos bei aprangos aptarnavimu;
 - 6.7. užsiimti leidyba, rūpintis reklama, vykdyti informacinę, metodinę, tarpininkavimo bei konsultacinę veiklą;
 - 6.8. sporto bei kūno kultūros vystymui ir propagavimui bei neformalaus vaikų (jaunimo) ugdymui gauti paramą, taip pat lėšų ar kitokio turto iš asmenų, organizacijų, fondų ir pan.,

6.9. verstis nedraudžiama įstatymų ūkine – komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais, įstatymų numatyta tvarka steigti įmones bei fondus, dalyvauti akcinių bendrovių, kitų įmonių ir organizacijų veikloje, jei tai reikalinga šiuose įstatuose numatytiems tikslams pasiekti.

7. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

Aprašymas	Kodas
7.1. Reklama	73.1
7.2. Sporto įrangos nuoma	77.21.40
7.3. Sportinis ir rekreacinis švietimas	85.51
7.4. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla	93
7.5. Sportinė veikla	93.1
7.6. Sporto įrenginių eksploatavimas	93.11
7.7. Sporto klubų veikla	93.12
7.8. Kūno rengybos centrų veikla	93.13
7.9. Kita sportinė veikla	93.19
7.10. Pramogų ir poilsio organizavimo veikla	93.2
7.11. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla	93.29

III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

8. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujancio tapti dalininku, įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu bus pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialusis, nematerialusis turtas, taip pat – materialusis, nematerialusis turtas ir pinigai).

9. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti.

10. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (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 numatomo įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.

11. Jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita.

12. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

IV. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

13. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

14. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

15. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

16. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

17.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

17.2. 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. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

IV. ĮSTAIGOS ORGANAI

18. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

19. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kartą per metus. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

21. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

22. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

22.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

22.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

22.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

22.4. sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.

23. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

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

25. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai dalininkui pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis 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.

26. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

IX. PRANEŠIMŲ IR SKELBIAMŲ PASKELBIMO TVARKA

27. Kai Įstaigos skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

28. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar 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.

29. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

30. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Jeigu Įstaiga interneto svetainės neturi, Įstaigos veiklos ataskaita ir informacija pateikiama Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

31. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų Įstaigų Įstatyme.

32. Paaiškėjus, kad Įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų Įstaigų Įstatymui ir kitiems Įstatymams, Įstatatai turi būti pakeisti.

2015-02-24



Artūras Katulis