



LIETUVOS RESPUBLIKA

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRAS

## REGISTRAVIMO PAŽYMĖJIMAS

Pavadinimas: **VšĮ "Tendance"**  
Kodas: **302481806**  
Teisinė forma: **Viešoji įstaiga**  
[registravimo data: **2010 m. vasario 18 d.**  
Registro tvarkytojas: **Valstybės įmonė Registrų centras**  
Pažymėjimą išdavė: **Valstybės įmonės Registrų centro Klaipėdos filialas**

Klaipėdos filialo Juridinių asmenų registravimo skyriaus  
Vedėja



*Audronė Budrienė*  
Audronė Budrienė

Pažymėjimas išduotas: **2010 m. vasario 18 d.**

Nr. 129789



ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20 m.	nuo 18 d.
Kodas	302481806

VŠĮ „Tendance“

## Į S T A T A I

### I. BENDROJI DALIS

1. VŠĮ „Tendance“ (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos 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 Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais bei šiais įstatais.
3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės ir pagal savo prievoles atsako tik savo turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles.
4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
5. Įstaigos pavadinimas – VŠĮ „Tendance“.
7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
8. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

### II. ĮSTAIGOS TIKSLAI IR VEIKLOS SRITYS

9. Įstaigos tikslai:

- 9.1. puoselėti aktyvų sportinį gyvenimo būdą ir plėtoti teigiamą požiūrį į gyvenimą;
- 9.2. sudaryti kuo palankesnes sąlygas tobulėti, plėsti žinias ir akiratį, bei kelti sportinį lygį;
- 9.3. visapusiškai lavinti ir ugdyti žmonių dorovines bei kultūrinės vertybes, populiarinti sportinius ir pramoginius šokius, formuoti žmogaus sveiko gyvenimo įgūdžius, siekiant fizinio ir dvasinio asmenybės tobulėjimo;
- 9.4. visuomenės sveikatingumo, aktyvaus poilsio ir laisvalaikio užtikrinimas;
- 9.5. konferencijų, seminarų, mokymų, sporto, meno bei kultūros vertybes propaguojančių renginių, švenčių, festivalių, sąskrydžių ir kultūrinių renginių organizavimas, aptarnavimas ir reklamavimas;
- 9.6. įstatymų nustatyta tvarka teikti labdarą ar paramą bei gauti paramą (būti paramos gavėju), siekiant įgyvendinti Įstaigos tikslus;
- 9.7. stoti į federacijas;
- 9.8. vykdyti kitą veiklą.
10. Įstaiga perka ar kitaip teisėtai įsigyja, valdo, naudoja ar disponuoja turtu, reikalingu Įstaigos tikslams įgyvendinti; užsiima kita, įstatymų nedraudžiama, veikla, padedančia Įstaigai siekti užsibrėžtų tikslų.
11. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių: sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, sportinė veikla, sporto įrenginių eksploatavimas, sporto klubų veikla, kūno rengybos centrų veikla, kita sportinė veikla; pramogų ir poilsio organizavimo veikla; kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla; sportinis ir rekreacinis švietimas; kitas mokymas (šokių mokykla); nuoma ir išperkamoji nuoma; mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą; didmeninė prekyba, išskyrus prekybą variklinėmis transporto

priemonėmis ir motociklais; taip pat paslaugos, gamyba, tarpininkavimas, ir kita įstatymų nedraudžiama ūkinė – komercinė veikla.

12. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams. Licencijuojama ar nustatyta tvarka vykdoma veikla atliekama tik gavus įstatymų nustatyta tvarka išduodamus leidimus ir licencijas.

### III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Įstaiga, vykdydama savo veiklą, turi teisę:

14.1. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;

14.2. įstatymų nustatyta tvarka ir šiais įstatais pirkti ar kitokiais būdais įgyti turta, taip pat jį parduoti, išnuomoti, įkeisti ar kitaip juo disponuoti;

14.3. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;

14.4. teikti mokamas, iš dalies mokamas ar visiškai nemokamas paslaugas;

14.5. teikti bei gauti paramą;

14.6. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas;

14.7. reorganizuotis, įstatymų nustatyta tvarka būti kitos Įstaigos steigėja ir dalininke;

14.8. naudoti lėšas šiuose įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

14.9. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;

14.10. gauti ir naudoti Lietuvos, užsienio šalių ir tarptautinių organizacijų, programų, teikiančių techninę, materialinę ir finansinę pagalbą, lėšas. Naudodama labdaros (paramos) teikėjų turta ir lėšas bei atsiskaitydama už jas, Įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais bei labdaros (paramos) teikėjų nustatytais reikalavimais;

14.11. skolintis pinigų iš Lietuvos Respublikos ir užsienio fizinių ir juridinių asmenų, tarptautinių fondų ir organizacijų. Įstaiga negali verstis kredito įstaigos veikla;

14.12. užmegzti ir palaikyti ryšius su vidaus ir užsienio partneriais, organizuoti specialistų stažuotes;

14.13. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla;

14.14. Įstaiga gali turėti ir kitokias, šiose įstatuose nenurodytas, civilines teises ir pareigas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

15. Įstaiga privalo:

15.1. efektyviai naudoti lėšas ir turta įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

15.2. vesti finansinę veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

15.3. mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

16. Įstaigai neleidžiama:

16.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams siekti, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;

16.2. skolintis pinigų už palūkanas iš Įstaigos dalininko ar su juo susijusio asmens;

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

16.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

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

17. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo dokumentuose ar šiuose įstatuose numatytais sąlygomis perdavę Įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra Įstaigos dalininkai.
18. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
19. Jeigu dalininkai 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.
20. Dalininkas turi teisę:
  - 20.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
  - 20.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
  - 20.3. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;
  - 20.4. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkė yra valstybė ar savivaldybė.
  - 20.5. 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, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
  - 20.6. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
21. Įstaigos dalininkas turi ir kitų įstatymuose nustatytų teisių.
22. Dalininkui draudžiama be kitų dalininkų raštiško sutikimo įkeisti, perleisti kitiems asmenims dalininko turtines ar neturtines teises.
23. Dalininkas, visais atvejais norėdamas perleisti dalininko teises, turi suteikti pirmumo teisę kitiems Įstaigos dalininkams įsigyti šias teises.
24. Nauji dalininkai priimami visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimu.
25. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui – direktoriui 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 Įstaigai perduoti materialųjį ar nematerialųjį turta.
26. Įstaigos vadovas – direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, per 30 kalendorinių dienų turi 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.
27. Įstaigos vadovas – direktorius per 5 darbo dienas turi dalininkais tapti pageidaujančius asmenis informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

28. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

29. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui – direktoriui, 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. Jei perduodamas materialusis ar nematerialusis turtas, jis turi būti įvertintas pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas – direktorius per 5 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

30. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas – direktorius, 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.

31. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas – direktorius per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

## V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

32. 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.

33. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

33.1. pinigai įmokami į Įstaigos sąskaitą;

33.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo – priėmimo aktą.

34. Turto perdavimo – priėmimo aktą pasirašo turta perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas – direktorius. Perduodant turta, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko, kuris perduoda Įstaigai turta, lėšomis.

## VI. ĮSTAIGOS VALDYMAS

35. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

36. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

37. Įstaiga turi šiuos valdymo organus:

37.1. Visuotinį dalininkų susirinkimą. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku.

37.2. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos vadovas – direktorius.

38. Įstaigos kolegialūs valdymo organai nesudaromi.

## VII. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

- 39.1. keičia Įstaigos įstatus;
  - 39.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
  - 39.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
  - 39.4. skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
  - 39.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
  - 39.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;
  - 39.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
  - 39.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 39.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
  - 39.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
  - 39.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
  - 39.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
  - 39.13. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
  - 39.14. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;
  - 39.15. priima sprendimus Įstaigai tapti kitų Įstaigų steigėja, dalininke;
  - 39.16. sprendžia kitus Viešųjų Įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
  - 39.17. priima ir šalina Įstaigos dalininkus.
40. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja dalininkai, kuriems priklauso daugiau kaip 1/2 visų balsų. Jei kvorumo nėra, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusi ir turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.
41. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimą pertvarkyti ar likviduoti Įstaigą arba atšaukti jo likvidavimą, šie sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
42. Visuotiniuose susirinkimuose vienas dalininkas turi vieną balsą.
43. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – juridinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas jo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu jis antspaudą privalo turėti, o fizinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro.
44. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi: Įstaigos vadovas, bei ne mažiau kaip du dalininkai. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas – direktorius. Įstaigos vadovas – direktorius turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki susirinkimo, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimams priimti, ir sprendimų projektus kiekvienu darbotvarkės klausimu. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštu sutinka visi dalininkai.

45. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas pusės visų dalininkų sprendimu, jei susirinkimo sušaukimo iniciatoriai negavo teigiamo Įstaigos vadovo sprendimo dėl visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo.
46. Kasmet, ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, turi vykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas – direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
47. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei susirinkimas nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkas.
48. 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 pridėdama patikslinta, įvertinus susirinkimo metu išdėstytas pastabas, informacija svarstytais klausimais. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti.
49. 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.
50. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo – savininkas, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## VIII. ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

51. Įstaigos vadovas yra direktorius, kuris yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas.
52. Direktorius į darbą priimamas ir atleidžiamas visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimu. Darbo kodekso nustatyta tvarka.
53. 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.
54. 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 direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami teisme. Direktorius gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, atlikti.
55. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymu.
56. Direktorius organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Direktorius atsako už apskaitos organizavimą, finansinės atskaitomybės sudarymą, programų vykdymą, lėšų naudojimo veiksmingumą ir rezultatyvumą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir

dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, 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.

57. Direktorius kompetencijai priskiriama:

57.1. rengti Įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

57.2. šaukti visuotinius dalininkų susirinkimus;

57.3. vadovauti Įstaigos darbui ir įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

57.4. atidaryti ir uždaryti Įstaigos sąskaitas bankuose;

57.5. pagal savo kompetenciją Įstaigos vardu sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

57.6. sudaryti Įstaigos sandorius, pasirašyti kitus Įmonės dokumentus;

57.7. suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti;

57.8. užtikrinti Įstaigos turto veiksmingą panaudojimą ir jo apsaugą;

57.9. nustatyti Įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

57.10. tvirtinti Įstaigos darbo tvarkos taisykles, pareigybes, darbuotojų pareigybių aprašymus (atsižvelgiant į patvirtintą Įstaigos struktūrą ir maksimaliai leidžiamą Įstaigos darbuotojų skaičių), kitus organizacinius, tvarkomuosius dokumentus;

57.11. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

57.12. leisti įsakymus, kurių vykdymas Įstaigos darbuotojams yra privalomas;

57.13. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

## **X. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

58. 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.

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

## **XI. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA**

60. 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.

61. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas.

62. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia direktorius.

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

64. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimu.

## **XII. ĮSTAIGOS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

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

66. Įstaigos dokumentai ir informacija Įstaigos dalininkui yra pateikiami Įstaigos buveinėje.

67. Informacija ir dokumentai dalininkams teikiami nemokamai.

## **XIII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

68. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatytais atvejais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Vakarų ekspresas“) ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir/arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

69. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotaisiais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas 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**

70. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša, kiekvieno fizinio ar juridinio asmens pareikalavimu Įstaiga turi sudaryti jam sąlygas Įstaigos buveinėje susipažinti su šia ataskaita.

71. Informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą, nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Ši informacija gali būti skelbiama 68 p. nustatytaime informaciniame leidinyje, kitose informavimo priemonėse. Metiniai Įstaigos veiklos planai ir metinės veiklos ataskaitos gali būti skelbiamos Įstaigos interneto tinklalapyje. Už informacijos teisingumą atsako Įstaigos direktorius.

## **XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Kitus su Įstaigos veikla susijusius ir šiuose įstatuose neįvardintus klausimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos įstatymai.

2010 m. vasario 5 d.

Steigėjas



Dmitrij Popov

KLAIPĖDOS M.2. AŠIS NOTARO BIŪR  
J. Janonio g. 4-12, Klaipėda, tel. 8-46 255 30

Susiūta, sunumeruota ir antspaudu patvirtinta  
Ciklovi (2) lapų

20. 10. m. 2020 d. 11. 00. d.

Notaras Gintaras Bastakys

*[Handwritten signature]*

