

VŠĮ „TELŠIŲ FUTBOLŲ ATEITIS“
ĮSTATAI

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2021 m.	vasario 1 d.
Kodas	303274685

1. BENDROSIOS NUOSTATOS:

- 1.1. VŠĮ „Telšių futbolo ateitis“ (toliau – **Įstaiga**) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – koordinuoti įstaigos narių veiklą, atstovauti įstaigos narių interesams ir juos ginti bei tenkinti kitus viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą.
- 1.2. Viešosios įstaigos pavadinimas: VŠĮ „Telšių futbolo ateitis“.
- 1.3. Viešosios įstaigos teisinė forma yra Viešoji įstaiga.
- 1.4. Viešoji įstaiga yra įsteigta neribotam laikotarpiui.
- 1.5. Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, kurie prasideda kiekvienų metų sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.
- 1.6. Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaudamasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais. Viešoji įstaiga savo veikloje taip pat vadovaujasi Lietuvos futbolo federacijos (toliau – LFF), UEFA ir FIFA įstatais (statutais), reglamentu, taisyklėmis, sprendimais ir kitais dokumentais bei IFAB nustatytais futbolo žaidimo taisyklėmis.

2. VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS:

- 2.1. Viešosios įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą. Įstaiga veikia sportinės veiklos organizavimo, švietimo ir kitose srityse. Pagrindiniai tikslai:
 - 2.1.1. plėtoti, vystyti ir populiarinti futbolą ir kitas sporto šakas;
 - 2.1.2. remti ir propaguoti futbolą bei kitas sporto šakas Lietuvoje, Europos Sąjungoje bei kitose užsienio šalyse;
 - 2.1.3. organizuoti sportinę veiklą, spręsti vaikų ir jaunimo užimtumo, sveikatingumo bei nusikalstamumo prevencijos problemas;
 - 2.1.4. prižiūrėti sporto bazines ir didinti jų prieinamumą bendruomenei;
 - 2.1.5. teikia neformalaus ugdymo paslaugas;
 - 2.1.6. įgyvendinti vaikų socializacijos per sportą programas, skatinti vaikų ir jaunimo saviraišką, ieškoti talentingų sportininkų, atrinkti gabiausius sportui jaunuolius, rengti juos Lietuvos rinktinėms, atstovauti Telšių rajonui šalies ir tarptautinėse varžybose;
 - 2.1.7. organizuoti vaikų futbolo treniruotes, varžybas, sportines stovyklas ir kitus sportinius, laisvalaikio ir poilsio renginius;
 - 2.1.8. sudaryti sąlygas sportininkams dalyvauti varžybose ir kituose renginiuose;
 - 2.1.9. kelti sportininkų ir trenerių meistriškumą, skatinti juos už aukštus pasiekimus ir nuopelnus sportui;
 - 2.1.10. rengti seminarus, parodas, konferencijas ir kitus renginius sporto klausimais;
 - 2.1.11. kaupti informaciją futbolo bei kitų sporto šakų teorijos ir metodikos klausimais, taip pat konsultuoti šiais klausimais;

- 2.1.12. bendradarbiauti su panašaus profilio, turinčiomis panašius tikslus institucijomis, sporto ir švietimo įstaigomis;
- 2.1.13. sudaryti tinkamas sąlygas Telšių miesto futbolo komandoms dalyvauti LFF čempionatuose, taurės ir kitose varžybose bei rengiamuose futbolo turnyruose Lietuvoje bei užsienyje;
- 2.1.14. organizuoti ir vykdyti Telšių miesto futbolo komandoms, dalyvaujančioms LFF čempionatuose ir varžybose, bendro fizinio pasiruošimo stovyklas, aukšto sportinio meistriškumo stovyklas;
- 2.1.15. įsigyti ir nuolat atnaujinti reikiamą inventorių, modernizuoti ir renovuoti sporto bazes, vykdyti bei plėtoti jose sportinę veiklą;
- 2.1.16. tenkinti gyventojų pažinimo ir lavinimosi poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais, ugdant pilietiškumą, iniciatyvumą, veiklumą, skatinant saviraišką per sportą;
- 2.1.17. rengti sportinius projektus, dalyvauti projektinėje veikloje;
- 2.1.18. vystyti ir skatinti visų rūšių sportą, stiprinti žmonių sveikatą ir fizinį pasirengimą, propaguoti sveiką gyvenimo būdą, kūno kultūrą ir sportą, organizuoti aktyvų laisvalaikį ir poilsį;
- 2.1.19. atstovauti Įstaigai valstybės institucijose bei įstaigose;
- 2.1.20. visomis įstatymų nustatytais priemonėmis atstovauti, ginti bei tenkinti savo narių interesus.
- 2.2. Siekdama savo tikslų Viešoji Įstaiga:
 - 2.2.1. organizuoja renginius, diskusijas;
 - 2.2.2. bendradarbiauja su mokslo, kultūros ir kitomis įstaigomis;
 - 2.2.3. dalyvauja panašaus pobūdžio organizacijas jungiančiuose struktūriniuose vienetuose;
 - 2.2.4. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybės institucijomis, Lietuvos Respublikos, užsienio valstybių valstybinėmis ir privačiomis struktūromis, fondais bei kitomis nevyriausybiniomis organizacijomis;
 - 2.2.5. dalyvauja sporto varžybose;
 - 2.2.6. organizuoja ir vykdo sportinę veiklą.
- 2.3. Viešosios įstaigos komercinė – ūkinė veikla:
 - 2.3.1. sporto, kultūros, švietimo objektų veikla;
 - 2.3.2. visuomenės informavimo priemonių steigimas ir plėtojimas;
 - 2.3.3. reklamos organizavimas ir gamyba;
 - 2.3.4. bilietų agentūrų veikla, bilietų spausdinimas ir platinimas;
 - 2.3.5. garso, vaizdo ir muzikos įrašų, knygų, laikraščių, žurnalų ir kitų periodinių leidinių leidyba;
 - 2.3.6. kita leidyba;
 - 2.3.7. poilsio organizavimas;
 - 2.3.8. konsultacinė veikla;
 - 2.3.9. konferencijų, susitikimų, suvažiavimų organizavimas;
 - 2.3.10. kultūrinis, sportinis ir rekreacinis švietimas;
 - 2.3.11. suvenyrų, atributikos dauginimas ir platinimas;
 - 2.3.12. sportinė veikla;
 - 2.3.13. sporto reikmenų gamyba;
 - 2.3.14. žaidimų ir žaislų gamyba;

- 2.3.15. įvairių prekių pardavimo įgaliotinių veikla;
- 2.3.16. didmeninė ir mažmeninė prekyba;
- 2.3.17. nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas;
- 2.3.18. nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, išnuomojimas;
- 2.3.19. kitų asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma;
- 2.3.20. poilsio ir sporto įrangos ir reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma;
- 2.3.21. meno įrenginių eksploatavimo veikla;
- 2.3.22. sporto mokyklų ir klubų veikla;
- 2.3.23. poilsio organizavimo veikla;
- 2.3.24. sveikatingumo centrų veikla;
- 2.3.25. turizmo veikla;
- 2.3.26. pramogų organizavimas ir kita pramoginė veikla;
- 2.3.27. užsakomasis pardavimas paštu arba internetu;
- 2.3.28. apgyvendinimo veikla;
- 2.3.29. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla;
- 2.3.30. programų rengimas ir transliavimas;
- 2.3.31. pagrindinių buveinių veikla;
- 2.3.32. konsultacinė valdymo veikla;
- 2.3.33. reklama;
- 2.3.34. reklamos agentūrų veikla;
- 2.3.35. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
- 2.3.36. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla;
- 2.3.37. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla;
- 2.3.38. kitas mokymas;
- 2.3.39. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
- 2.3.40. švietimui būdingų paslaugų veikla;
- 2.3.41. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla;
- 2.3.42. kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla;
- 2.3.43. kūrybinė ir meninė veikla.

3. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS:

- 3.1. Viešojoji įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, Viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 3.2. Viešojoji įstaiga turi teisę:
 - 3.2.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, teikti, gauti paramą ir labdarą;
 - 3.2.2. teikti mokamas paslaugas;
 - 3.2.3. stoti į nepelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 3.2.4. įstatymo bei įstatų nustatyta tvarka vykdyti, naudoti jai priklausančią turtą ir lėšas bei jais disponuoti;
 - 3.2.5. steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
 - 3.2.6. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 3.2.7. samdyti fizinius asmenis, sudaryti sutartis su juridiniais asmenimis;
 - 3.2.8. kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, Viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

- 3.3. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams.
- 3.4. Licencijuojamai veiklai, numatytai Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Viešoji įstaiga turi gauti licenciją (leidimą).

4. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS:

- 4.1. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Viešajai įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų nustatyta tvarka.
- 4.2. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
- 4.3. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
 - 4.3.1. dalyvauti ir balsuoti Viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 4.3.2. susipažinti su Viešosios įstaigos dokumentais ir gauti Viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 4.3.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
 - 4.3.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Viešosios įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Viešosios įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Viešosios įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 4.3.5. kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatytas neturtines teises.
- 4.4. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Viešosios įstaigos dalininko teisės perleidžiamos šių įstatų nustatyta tvarka, išskyrus valstybės ar savivaldybės valdomas Viešosios įstaigos dalininko teises. Valstybės ar savivaldybės valdomos Viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.
- 4.5. Viešosios įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito Viešosios įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša Viešajai įstaigai. Pranešime turi būti nurodytas Viešosios įstaigos dalininko teisės pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento

išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente.

5. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA:

- 5.1. Nauji dalininkai į Viešąją įstaigą priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu (jei Viešojoje įstaigoje vienas dalininkas – Viešosios įstaigos savininko sprendimu), perdavus įnašą Viešajai įstaigai, taip pat įvykdžius kitas Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu nustatytas sąlygas, jeigu tokios buvo nustatytos.
- 5.2. Viešosios įstaigos dalininku gali būti fizinis ar juridinis asmuo.
- 5.3. Asmuo, norintis tapti Viešosios įstaigos dalininku, pateikia raštišką prašymą Viešosios įstaigos vadovui. Tokiame prašyme turi būti nurodytas ketinamo įnešti į Viešąją įstaigą įnašo dydis, asmens vardas pavardė/pavadinimas, asmens/juridinio asmens kodas, gyvenamosios vietos/ buveinės adresas.
- 5.4. Asmens, norinčio tapti Viešosios įstaigos dalininku, įnašo į Viešąją įstaigą dydis turi būti ne mažesnis nei 5 000 EUR (penki tūkstančiai eurų).
- 5.5. Viešosios įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos raštu informuoja Viešosios įstaigos dalininkus apie gautą prašymą tapti Viešosios įstaigos dalininku.
- 5.6. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo prašymo gavimo dienos turi būti sušauktas Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 5.7. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimą priimti naują dalininką priima 2/3 visų Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
- 5.8. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką į Viešąją įstaigą, toks asmuo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo atitinkamo sprendimo priėmimo dienos privalo įnešti pinigais jo prašyme nurodyto dydžio, kuris negali būti mažesnis nei šių įstatų 5.4 punkte nurodytas įnašo dydis, įnašą į Viešąją įstaigą, nebent Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas nustato kitą terminą. Šiame punkte nustatytu terminu neįnešęs įnašo į Viešąją įstaigą, atitinkamas asmuo į Viešosios įstaigos dalininkus nėra priimamas.
- 5.9. Asmuo, įnešęs įnašą šiose įstatuose nustatytu terminu, taip pat įvykdęs kitas Viešosios įstaigos visuotinio dalininko susirinkimo nustatytas sąlygas, tampa Viešosios įstaigos dalininku ir įgyja visas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose nustatytas dalininko teises bei pareigas nuo įnašo į įnešimo ir visų Viešosios įstaigos visuotinio dalininko susirinkimo nustatytų sąlygų, jeigu tokios buvo nustatytos, įvykdymo momento.

6. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA:

- 6.1. Dalininkas turi teisę perleisti kitiems asmenims savo teises į visą ar dalį dalininko įnašo vadovaudamasis šiuose įstatuose nustatyta tvarka.
- 6.2. Apie ketinimą perleisti savo teises kitam asmeniui dalininkas privalo raštu pranešti Viešosios įstaigos vadovui, nurodydamas savo dalį Viešosios įstaigos dalininkų kapitalė, į kurią teises jis ketina perleisti, pirkėjo asmens vardą, pavardę (pavadinimą), kodą ir gyvenamosios vietos (buveinės) adresą bei kainą, už kurią ketinama perleisti atitinkamas dalininko teises, ir kitas sąlygas.

- 6.3. Viešosios įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti teises gavimo dienos privalo kiekvienam Viešosios įstaigos dalininkui pranešti pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku pranešimą, kuriame turi būti nurodyta pardavimo kaina, kitos sąlygos ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Viešajai įstaigai apie pageidavimą įsigyti parduodamas teises. Šis terminas negali būti trumpesnis nei 10 (dešimt) dienų ir ilgesnis nei 21 (dvidešimt viena) diena nuo Viešosios įstaigos pranešimo ar laiško išsiuntimo dienos.
- 6.4. Viešosios įstaigos dalininkai turi pirmenybės teisę įsigyti perleidžiamas dalininko teises iš atitinkamo dalininko už pastarojo Viešosios įstaigos vadovui pateiktame pranešime nurodytą kainą. Tokia teise jie gali pasinaudoti per šių įstatų 6.3 punkte nurodytą terminą.
- 6.5. Jei vienas ar keli Viešosios įstaigos dalininkai per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą pirkti dalininko teises, dalininkas teises privalo parduoti savo nuožiūra pasirinktam pageidavimą pareiškusiam dalininkui, o pageidavimą pareiškęs dalininkas teises už kainą, ne mažesnę, nei buvo nurodyta pranešime, privalo nupirkti, apmokėdamas už jas ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo tos dienos, kurią Viešosios įstaiga gavo pranešimą apie ketinimą parduoti teises, jei su parduodančiu teises dalininku nesusitariama kitaip.
- 6.6. Dalininkas kitiems nei esamiems Viešosios įstaigos dalininkams savo dalininko teises gali perleisti tik tuo atveju, jeigu šiose įstatuose nustatyta tvarka joks Viešosios įstaigos dalininkas nepasinaudojo pirmenybės teise jas įsigyti. Kitiems nei esamiems Viešosios įstaigos dalininkams savo dalininko teises dalininkas gali perleisti už ne mažesnę nei šių įstatų 6.2 punkte nurodytame pranešime pažymėtą kainą bei tik pranešime nurodytam asmeniui. Priešingu atveju dalininkas turi pateikti naują įstatų 6.2 punkte nurodytą pranešimą su patikslinta informacija, o kiti Viešosios įstaigos dalininkai turi teisę įgyvendinti savo pirmenybės teisę dar kartą.
- 6.7. Dalininkas savo teises perleidžia, sudarant su teises įgyjančiu asmeniu dalininko teisių perleidimo sutartį. Dalininko teisių perleidimo sutartis turi atitikti visus jai Lietuvos Respublikos teisės aktų keliamus reikalavimus.
- 6.8. Dalininko teisių perėmėju gali būti tiek fizinis, tiek juridinis asmuo.
- 6.9. Dalininko teisių perėjimo momentas nustatomas dalininko teisių perleidimo sutartyje.
- 6.10. Dalininkas turi teisę parduoti teisę į dalininko įnašą nesilaikydamas šiame įstatų skyriuje nustatytos perleidimo tvarkos, jeigu dalininko teises yra ketinama perleisti kitam esamam Viešosios įstaigos dalininkui.
- 6.11. Jeigu dalininkas parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Viešosios įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

7. DALININKŲ ĮNAŠO PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA:

- 7.1. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Viešajai įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva.
- 7.2. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
- 7.3. Dalininkų įnašai Viešajai įstaigai perduodami tokia tvarka:
 - 7.3.1. Pinigai mokami į Viešosios įstaigos sąskaitą.
 - 7.3.2. Turtas Viešajai įstaigai perduodamas surašant priėmimo ir perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Viešosios įstaigos vadovas. Perduodant

turtą, Viešajai įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

- 7.4. Viešajai įstaigai perdavus dalininkų įnašus, įnašų vertė yra įrašoma Viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
- 7.5. Viešosios įstaigos dalininkas gali įnešti papildomą įnašą į Viešąją įstaigą bet kada, pateikęs Viešosios įstaigos vadovui atitinkamą prašymą. Apie pateiktą prašymą Viešosios įstaigos vadovas informuoja kitus Viešosios įstaigos dalininkus.

8. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYMAS:

- 8.1. Viešoji įstaiga įgyja teises, prisiima pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
- 8.2. Viešosios įstaigos aukščiausias organas yra Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų surinkimas.
- 8.3. Viešoji įstaiga turi šiuos valdymo organus: kolegialų valdymo organą - valdybą ir vienasmenį valdymo organą – vadovą.

9. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS:

- 9.1. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Viešosios įstaigos organas.
- 9.2. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti eilinis arba neeilinis.
- 9.3. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys Viešosios įstaigos dalininkais.
- 9.4. Dalininkų balsų skaičius Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime priklauso nuo jo įnašo į Viešosios įstaigos dalininkų kapitalę, išskyrus šiose įstatuose numatytas išimtis.
- 9.5. 5 000 EUR (penki tūkstančiai eurų) įnašo vertės Viešosios įstaigos dalininkų kapitalę dalis suteikia 1 (vieną) balsą Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime, išskyrus Telšių rajono savivaldybę, kuri nepriklausomai nuo jos įnašo dydžio Viešosios įstaigos dalininkų kapitalę visuotiniame dalininkų susirinkime turi 10 (dešimt) balsų.
- 9.6. Nepriklausomai nuo dalininko įnašo vertės Viešosios įstaigos dalininkų kapitalę, vienas dalininkas Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi ne daugiau nei 10 (dešimt) balsų.
- 9.7. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Viešosios įstaigos dalininko, Viešosios įstaigos valdybos ar Viešosios įstaigos vadovo iniciatyva.
- 9.8. Viešosios įstaigos vadovas privalo sušaukti eilinį Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą ne rečiau kaip kartą per metus ne vėliau kaip per 4 (keturi) mėnesius nuo Viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos. Viešosios įstaigos vadovas eiliniame Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime privalo pateikti Viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Viešosios įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis.
- 9.9. Jei Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Viešosios įstaigos dalininko iniciatyva, šis tuo tikslu turi pateikti rašytinį prašymą Viešosios įstaigos vadovui.
- 9.10. Kai Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą inicijuoja Viešosios įstaigos dalininkas ar Viešosios įstaigos valdyba, ji savo prašyme ar sprendime privalo nurodyti Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo priežastis, siūlomą laiką,

vieta, darbotvarkę ir sprendimų projektus.

- 9.11. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo Viešosios įstaigos dalininko prašymo pateikimo Viešosios įstaigos vadovui ar Viešosios įstaigos valdybos sprendimo sušaukti Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą priėmimo dienos.
- 9.12. Viešosios įstaigos vadovas tvirtina Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo vietą, laiką ir darbotvarkę. Viešosios įstaigos vadovo sprendimu Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti organizuojamas elektroninės komunikacijos priemonėmis internetinės vaizdo transliacijos būdu. Viešosios įstaigos vadovo sprendimu gali būti sudaryta galimybė Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime balsuoti raštu iš anksto.
- 9.13. Apie šaukiamą Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimą Viešosios įstaigos dalininkas informuojamas ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų pasirašytinai arba pranešimą išsiunčiant registruotu laišku, ir/arba paskelbiant apie tai bet kurioje iš šių įstatų 17.3. punkte nurodytų priemonių. Apie pakartotinį Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimą dalininkai informuojami ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) dienas. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi Viešojoje įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.
- 9.14. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių dalininkų. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų ir jų turimų balsų skaičius yra nustatomas pagal registracijos į Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą duomenis ir išankstinio balsavimo raštu duomenis, jeigu toks balsavimas buvo vykdomas.
- 9.15. Jeigu Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime nėra kvorumo, ne anksčiau kaip praėjus 10 (dešimt) dienų ir ne vėliau kaip praėjus 1 (vienas) mėnesiui nuo jo dienos privalo būti šaukiamas pakartotinis Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimais, neatsižvelgiant į tai, kiek dalininkų jame dalyvauja.
- 9.16. Jei Viešojoje įstaigoje yra vienintelis savininkas, jis sprendimus priima vienasmeniškai.
- 9.17. Viešosios įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
- 9.18. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Viešosios įstaigos dalininkas ar organo narys.
- 9.19. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 9.19.1. keičia Viešosios įstaigos įstatus;
 - 9.19.2. priima sprendimą pakeisti Viešosios įstaigos buveinę;
 - 9.19.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 9.19.4. skiria ir atšaukia Viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 9.19.5. renka ir atšaukia Viešosios įstaigos valdybos narius, jos pirmininką;
 - 9.19.6. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 9.19.7. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą;

- 9.19.8. priima sprendimus dėl Viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartis ar įkeitimo;
 - 9.19.9. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 9.19.10. priima sprendimą pertvarkyti Viešąją įstaigą;
 - 9.19.11. priima sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 9.19.12. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 9.19.13. nustato Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 9.19.14. Viešosios įstaigos vadovo siūlymu tvirtina Viešosios įstaigos administracijos organizacinę struktūrą, tvirtina administracijos darbuotojų atlyginimų dydžius;
 - 9.19.15. formuoja ir tvirtina Viešosios įstaigos veiklos strategiją;
 - 9.19.16. priima sprendimus dėl kitų juridinių asmenų steigimo, tapimo jų dalyviais ir/ar stojimo į kitas sąjungas ir/ar organizacijas;
 - 9.19.17. tvirtina konkurso Viešosios įstaigos vadovo pareigoms nuostatus, kai yra organizuojamas konkursas Viešosios įstaigos vadovo pareigoms užimti;
 - 9.19.18. tvirtina konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus;
 - 9.19.19. nustato Viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
 - 9.19.20. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;
 - 9.19.21. sprendžia vaikų ugdymo klausimus, kurie nepatenka į vadovo ir ar valdybos kompetencijas;
 - 9.19.22. Priima dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnio 1 dalyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo dėl 11¹ straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nenurodytų viešųjų įstaigų, kurių dalininkė yra valstybė arba savivaldybė;
 - 9.19.23. turi kitas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose įstatuose numatytas teises.
- 9.20. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Viešosios įstaigos dalininkai.
- 9.21. Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 9.19.1, 9.19.9, 9.19.10, 9.19.11, 9.19.21 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota ne mažesne nei 2/3 visų Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Be to, tam, kad būtų priimti šių įstatų 9.19.1, 9.19.9, 9.19.10, 9.19.11, 9.19.21 punktuose nurodyti sprendimai, už juos balsuoti turi Telšių rajono savivaldybė, kai ji yra Viešosios įstaigos dalininkė šių sprendimų priėmimo metu.
- 9.22. Viešosios įstaigos visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kiekvieno dalyvaujančio dalininko turimų balsų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame

dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija, nebent ji neatitinka Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo eigos. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolą pasirašo Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius, jeigu toks buvo paskirtas. Protokolas gali būti nerašomas, jeigu priimtus sprendimus pasirašo visi Viešosios įstaigos dalininkai.

9.23. Viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui pirmininkauja Viešosios įstaigos vadovas arba kitas Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo išrinktas jame dalyvaujantis Viešosios įstaigos dalininkas ar jo atstovas.

9.24. Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, nebent yra nusprendžiama kitaip.

10. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYBA:

10.1. Viešosios įstaigos valdyba yra kolegialus Viešosios įstaigos valdymo organas.

10.2. Viešosios įstaigos valdybą sudaro 5 (penki) nariai, kuriuos renka Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimas. Į Viešosios įstaigos valdybą turi būti išrinkti bent 2 (du) Telšių rajono savivaldybės deleguoti atstovai, nebent Telšių rajono savivaldybė nėra Viešosios įstaigos dalininkas.

10.3. Viešosios įstaigos valdybos nariai yra renkami 2 (dviejų) metų kadencijai. Viešosios įstaigos valdybos narių kadencija baigiasi antrųjų kadencijos metų Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame yra vykdomi atitinkami Viešosios įstaigos valdybos narių rinkimai, sprendimo išrinkti atitinkamus Viešosios įstaigos valdybos narius įsigaliojimo dieną.

10.4. Kandidatūras į Viešosios įstaigos valdybą turi teisę teikti Viešosios įstaigos dalininkai.

10.5. Viešosios įstaigos valdybos narius renka Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

10.6. Valdyba iš savo narių renka valdybos pirmininką. Valdybos pirmininkas renkamas valdybos posėdyje dalyvaujančiu valdybos narių balsų dauguma. Valdybos pirmininko kadencija sutampa su valdybos kadencija.

10.7. Viešosios įstaigos valdybos narys privalo:

10.7.1. visais atvejais laikytis šių įstatų;

10.7.2. dalyvauti Viešosios įstaigos valdybos posėdžiuose;

10.7.3. nevykdyti veiklos ir susilaikyti nuo veiksmų, kurie kenktų Viešosios įstaigos interesams ar darytų žalą Viešajai įstaigai;

10.7.4. jokiais būdais ir priemonėmis nekenkti Viešosios įstaigos reputacijai ir įvaizdžiui;

10.7.5. būti lojalus Viešajai įstaigai;

10.7.6. vykdyti kitas šiuose įstatuose ir/ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

10.8. Viešosios įstaigos valdyba:

10.8.1. nustato Viešosios įstaigos tikslų, uždavinių ir veiklos kryptių įgyvendinimo būdus;

10.8.2. nustato veiklos prioritetus, tvirtina priemonių planus ir atsiskaito Viešosios įstaigos visuotiniams dalininkų susirinkimui;

10.8.3. Viešosios įstaigos vadovo teikimu tvirtina metinį Viešosios įstaigos biudžetą;

- 10.8.4. svarsto ir tvirtina Viešosios įstaigos valdybos darbo reglamentą;
- 10.8.5. analizuoja ir teikia Viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Viešosios įstaigos veiklos;
- 10.8.6. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos sandorių, kuriais Viešoji įstaiga prisiima išpareigojimus, kurių vertė didesnė nei 5 000 EUR (penki tūkstančiai eurų), sudarymo, jeigu sprendimo dėl tokio sandorio sudarymo priėmimas nėra priskirtas Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai;
- 10.8.7. svarsto Viešosios įstaigos veiklos planus ir jų įgyvendinimą;
- 10.8.8. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos filialų, atstovybių steigimo;
- 10.8.9. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos simbolių kūrimo ir jų naudojimo tvarkos nustatymo;
- 10.8.10. analizuoja Viešosios įstaigos veiklos rezultatus, finansinių išteklių panaudojimą, mokestinių patikrinimų ir auditų, inventorizacijos ir kitų vertybių apskaitos duomenis ir teikia siūlymus ar privalomus nurodymus šiais klausimais Viešosios įstaigos vadovui;
- 10.8.11. tvirtina Viešosios įstaigos pareigybių sąrašą;
- 10.8.12. vykdo Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas jam funkcijas;
- 10.8.13. sprendžia kitus šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus klausimus, priskirtus Viešosios įstaigos valdybos kompetencijai, taip pat priima sprendimus klausimais, kurie nėra priskirti kitų Viešosios įstaigos organų kompetencijai.
- 10.9. Viešosios įstaigos valdybos pirmininkas organizuoja ir pirmininkauja Viešosios įstaigos valdybos posėdžiams. Tuo atveju, jeigu Viešosios įstaigos valdybos pirmininkas nedalyvauja Viešosios įstaigos valdybos posėdyje, Viešosios įstaigos valdybos posėdžiui pirmininkauja kitas Viešosios įstaigos valdybos paskirtas Viešosios įstaigos valdybos narys.
- 10.10. Viešosios įstaigos valdybos veiklos forma – Viešosios įstaigos valdybos posėdis. Viešosios įstaigos valdybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Viešosios įstaigos valdybos narių.
- 10.11. Viešosios įstaigos valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Viešosios įstaigos valdybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Viešosios įstaigos valdybos pirmininkas balsas.
- 10.12. Viešosios įstaigos valdybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, išskyrus atvejus, kai Viešosios įstaigos valdyba numato konkretų savo sprendimo įsigaliojimo momentą.
- 10.13. Viešosios įstaigos valdybos posėdžiai protokoluojami. Viešosios įstaigos valdybos posėdžių protokolus pasirašo Viešosios įstaigos valdybos posėdžio pirmininkas ir sekretorius, jeigu toks buvo skiriamas.
- 10.14. Viešosios įstaigos vadovas turi teisę dalyvauti Viešosios įstaigos valdybos posėdžiuose.
- 10.15. Viešosios įstaigos valdyba veikia pagal jos pačios patvirtintą Viešosios įstaigos valdybos veiklos reglamentą, kuris negali prieštarauti šioms įstatams.
- 10.16. Viešosios įstaigos valdybos posėdžiai turi būti šaukiami ne rečiau kaip kartą per 6 (šešis) kalendorinius mėnesius. Viešosios įstaigos valdybos posėdžius šaukia Viešosios įstaigos valdybos pirmininkas arba Viešosios įstaigos vadovas savo iniciatyva.
- 10.17. Už veiklą Viešosios įstaigos valdyboje jos nariams neatlyginama.

- 10.18. Viešosios įstaigos valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų nesibaigus kadencijai apie tai raštu įspėjęs Viešosios įstaigos valdybą ir Viešosios įstaigos vadovą ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.
- 10.19. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali bet kada savo sprendimu atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nepasibaigus jų kadencijai. Atšaukus Viešosios įstaigos valdybos narius, nauji valdybos nariai į jų vietą renkami likusiam Viešosios įstaigos valdybos kadencijos laikotarpiui.

11. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVAS:

- 11.1. Viešosios įstaigos vadovas yra vienasmenis valdymo organas.
- 11.2. Viešosios įstaigos vadovas skiriamas, atleidžiamas, jo atlyginimas ir pareiginiai nuostatai yra nustatomi, jis skatinamas bei drausminės nuobaudos jam skiriamos Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
- 11.3. Viešosios įstaigos vadovas privalo veikti Viešosios įstaigos naudai, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų ir vadovautis šiais įstatais.
- 11.4. Viešosios įstaigos vadovas:
- 11.4.1. organizuoja Viešosios įstaigos veiklą ir veikia Viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
 - 11.4.2. atstovauja Viešajai įstaigai santykiuose su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis, kitais asmenimis;
 - 11.4.3. sudaro sandorius Viešosios įstaigos vardu;
 - 11.4.4. valdo, naudoja ir disponuoja Viešosios įstaigos lėšomis ir turtu;
 - 11.4.5. atidaro Viešosios įstaigos vardu sąskaitas kredito įstaigose;
 - 11.4.6. vadovauja Viešosios įstaigos kasdieninei veiklai, leidžia įsakymus įvairiais Viešosios įstaigos veiklos klausimais;
 - 11.4.7. sprendžia Viešosios įstaigos organizacinius, ūkinius, socialinius, finansinius klausimus, atsižvelgiant į šiuose įstatuose nustatytus apribojimus;
 - 11.4.8. nustato taisykles ir darbo reglamentus, reguliuojančius Viešosios įstaigos veiklą;
 - 11.4.9. šaukia Viešosios įstaigos visuotinius dalininkų susirinkimus;
 - 11.4.10. turi teisę šaukti Viešosios įstaigos valdybos posėdžius;
 - 11.4.11. priima į darbą ir atleidžia iš darbo Viešosios įstaigos darbuotojus, nustato jų atlyginimo dydį, premijavimo tvarką;
 - 11.4.12. yra atsakingas už Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sprendimų įgyvendinimą ir vykdymą;
 - 11.4.13. informuoja Viešosios įstaigos dalininkus ir valdybą apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Viešosios įstaigos veiklai;
 - 11.4.14. yra atsakingas už Viešosios įstaigos korespondencijos tvarkymą;
 - 11.4.15. yra atsakingas už Viešosios įstaigos administracijos darbo organizavimą ir priežiūrą;
 - 11.4.16. siekia ir imasi veiksmų, kurie padeda įgyvendinti Viešosios įstaigos tikslus ir strateginę politiką;
 - 11.4.17. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir/ar šiuose įstatuose jam priskirtus klausimus, taip pat atlieka kitas funkcijas, kurios nėra priskirtos kitų Viešosios įstaigos organų kompetencijai bei pagal savo pobūdį patenka į vienasmenių valdymo organų kompetenciją.
 - 11.4.18. atlieka kitas funkcijas, reikalingas Viešosios įstaigos veiklai užtikrinti,

numatytas vadovui Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose.

11.5. Viešosios įstaigos vadovas taip pat yra atsakingas už:

11.5.1. Viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metinės ataskaitos parengimą ir pateikimą juridinių asmenų registro tvarkytojui ir Viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui;

11.5.2. duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą juridinių asmenų registru;

11.5.3. savanoriškos veiklos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka organizavimą;

11.5.4. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą.

11.6. Viešosios įstaigos vadovas sandorius dėl Viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartis ar įkeitimo, gali sudaryti tik esant atitinkamai Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui, o įstatų 10.8.7 punkte nurodytus sandorius – tik esant atitinkamai Viešosios įstaigos valdybos sprendimui.

11.7. Viešosios įstaigos vadovas privalo:

11.7.1. privalo tinkamai vykdyti savo pareigas

11.7.2. visais atvejais laikytis šių įstatų;

11.7.3. nevykdyti veiklos ir susilaikyti nuo veiksmų, kurie kenktų Viešosios įstaigos interesams ar darytų žalą Viešajai įstaigai;

11.7.4. jokiais būdais ir priemonėmis nekenkti Viešosios įstaigos reputacijai ir įvaizdžiui;

11.7.5. būti lojalus Viešajai įstaigai;

11.7.6. vykdyti kitas šiuose įstatuose ir/ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

11.8. Viešosios įstaigos vadovas netenka įgaliojimų jį atšaukus, jam mirus, jam atsistatydinus iš Viešosios įstaigos vadovo pareigų.

11.9. Viešosios įstaigos vadovas gali būti atšauktas iš Viešosios įstaigos vadovo pareigų dėl šių įstatų nuolatinių pažeidimų ar rimtų nusižengimų Viešajai įstaigai, jos veiklos tikslams ir pagrindiniams veiklos principams, taip pat dėl nuolatinių ar rimtų Viešosios įstaigos vadovo pareigų pažeidimų, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais pagrindais.

12. NUOSAVAS KAPITALAS:

12.1. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

12.1.1. dalininkų kapitalas;

12.1.2. pelnas (nuostolis);

12.1.3. perkainojimo rezervas;

12.1.4. rezervai iš pelno.

12.2. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

12.3. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

12.4. Viešojoje įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės

veiklos, susietos su Įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

12.5. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Viešosios įstaigos nuostoliai.

12.6. Viešosios įstaigos pajamų šaltiniai:

12.6.1. dalininkų kapitalas;

12.6.2. valstybės ir savivaldybių tikslinės paskirties lėšos;

12.6.3. fizinių ar juridinių asmenų neatlygintinai perduotos lėšos ir turtas;

12.6.4. kreditinių įstaigų palūkanos, mokamos už juose saugomas lėšas;

12.6.5. pajamos už parduotą ir išnuomotą turtą;

12.6.6. gautos pajamos už organizuojamas varžybas ir kitus, su Įstaigos veikla susijusius, renginius;

12.6.7. fizinių ir juridinių asmenų, labdaros organizacijų ir labdaros fondų parama, dovanos (aukos), kitos lėšos ir turtas;

12.6.8. finansinė parama iš kitų fizinių ar juridinių asmenų;

12.6.9. lėšos, gautos ir valstybės valdžios ir valdymo institucijų, naudojamos konkrečioms tikslinėms programoms įgyvendinti pagal lėšas skyrusios institucijos patvirtintą sąmatą;

12.6.10. valstybės investicinių programų lėšos;

12.6.11. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

12.6.12. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

12.6.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

13. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA:

13.1. Viešosios įstaigos įstatai yra dokumentas, kuriuo Viešoji įstaiga vadovaujasi savo veikloje.

13.2. Viešosios įstaigos įstatai keičiami Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu ne mažesne nei 2/3 visų Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

13.3. Pakeistus Viešosios įstaigos įstatus pasirašo Viešosios įstaigos vadovas arba Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

13.4. Pakeisti Viešosios įstaigos įstatai turi būti Viešosios įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens per įstatymų nustatytą terminą įregistruoti juridinių asmenų registre.

14. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA:

14.1. Viešoji įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

14.2. Sprendimus steigti Viešosios įstaigos filialus ar atstovybes, skirti ir atšaukti Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių vadovus priima, tokių filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina bei sprendžia dėl jų veiklos nutraukimo Viešosios įstaigos valdyba šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

15. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PELNO IR GAUTOS PARAMOS NAUDOJIMAS:

15.1. Viešosios įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Viešosios įstaigos įstatuose

nustatytiems veiklos tikslams siekti.

- 15.2. Viešosios įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Viešosios įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.
- 15.3. Viešoji įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams.
- 15.4. Viešoji įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams negu nustatyta šiuose įstatuose.

16. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS BEI VISUOMENEI TVARKA:

- 16.1. Pasibaigus finansiniams metams turi būti parengta Viešosios įstaigos veiklos ataskaita.
- 16.2. Viešosios įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo Viešosios įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta juridinių asmenų registrui ir paskelbta Viešosios įstaigos interneto svetainėje, jeigu Viešoji įstaiga ją turi. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti Viešosios įstaigos buveinėje.
- 16.3. Dalininkui raštu pareikalavus, Viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti šių dokumentų kopijas: Viešosios įstaigos įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinių, Viešosios įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, Viešosios įstaigos visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, kitų Viešosios įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat dokumentų, kuriais įforminti Viešosios įstaigos valdybos ir/ar vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties.
- 16.4. Viešosios įstaigos dokumentai dalininkui pateikiami susipažinti Viešosios įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Viešosios įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Viešajai įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
- 16.5. Dalininkas arba dalininkų grupė, pateikę Viešajai įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais Viešosios įstaigos dokumentais.
- 16.6. Apie Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkai informuojami šių įstatų nustatyta tvarka. Kartu su pranešimu apie Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkams pateikiama ir visa Viešosios įstaigos turima su susirinkimo darbotvarkės klausimais susijusi medžiaga.
- 16.7. Pranešimai apie Viešosios įstaigos likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos

Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

- 16.8. Viešosios įstaigos dalininkams aktualūs Viešosios įstaigos sprendimai, pranešimai ir kita informacija siunčiama registruotais laiškais arba įteikiama pasirašytinai ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo sprendimų priėmimo.
- 16.9. Už informacijos pateikimą Viešosios įstaigos dalininkams atsakingas yra Viešosios įstaigos vadovas.
- 16.10. Atsisakymą pateikti dokumentus Viešoji įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja.
- 16.11. Viešosios įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

17. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PRANEŠIMO TVARKA:

- 17.1. Viešosios įstaigos vadovo įsakymai bei kiti Viešosios įstaigos pranešimai, kuriuos reikia paskelbti darbuotojams ar kitiems asmenims, skelbiami Viešosios įstaigos interneto svetainėje arba kitais Viešosios įstaigos vadovo nustatytais būdais.
- 17.2. Kiti Viešosios įstaigos pranešimai ir skelbimai skelbiami viešai, įteikiami pasirašytinai, išsiunčiami registruotais laiškais ir/ar elektroninės ryšio priemonėmis.
- 17.3. Pranešimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti skelbiami viešai, skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
- 17.4. Už tinkamą skelbimų ir pranešimų paskelbimą atsako Viešosios įstaigos vadovas.

18. INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA:

- 18.1. Viešosios įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei, skelbiama Viešosios įstaigos interneto svetainėje.

19. KITOS NUOSTATOS:

- 19.1. Viešoji įstaiga pažymi, kad ji turi tikslą ir ketinimą tapti LFF nare. Atsižvelgiant į tai, kad galiojantys LFF įstatai nustato tam tikrus privalomus reikalavimus pageidaujantiems tapti LFF nariu ir/ar esamiems LFF nariams, Viešoji įstaiga šiuos reikalavimus atitinkančias nuostatas nustato šiame šių įstatų straipsnyje.
- 19.2. Šių įstatų 19.3 – 19.9 punktuose įtvirtintos nuostatos įsigalioja ir yra taikomos tik tuo atveju ir tik po to, kai Viešoji įstaiga tampa LFF nare.
- 19.3. Viešoji įstaiga ir jos dalininkai pripažįsta ir įsipareigoja bei pareiškia, kad jie visada laikysis FIFA, UEFA ir LFF įstatų (statutų), reglamentų, taisyklių, nutarimų ir kitų sprendimų, juos tinkamai vykdys bei užtikrins, kad Viešosios įstaigas dalininkai taip pat laikytųsi šių FIFA, UEFA ir LFF įstatų (statutų), reglamentų, taisyklių, nutarimų ir kitų sprendimų, juos tinkamai vykdytų. Todėl Viešosios įstaigos dalininkas privalo visais atvejais laikytis FIFA, UEFA ir LFF įstatų (statutų), taisyklių, reglamentų, nutarimų ir kitų sprendimų, juos tinkamai vykdyti.
- 19.4. Viešoji įstaiga įsipareigoja vadovautis lojalumo, garbingumo, sąžiningumo bei sportinio elgesio principais, propaguojant garbingą žaidimą.
- 19.5. Viešoji įstaiga ir jos dalininkai įsipareigoja bei visada laikysis Tarptautinės futbolo asociacijos tarybos (IFAB) patvirtintų ir galiojančių žaidimo taisyklių.
- 19.6. Viešoji įstaiga patvirtina, kad ji pripažįsta LFF įstatuose numatytą ginčų sprendimo tvarką.

ir Tarptautinio Sporto Arbitražo Teismo (CAS), esančio Lozanoje (Šveicarija), jurisdikciją, kaip nustatyta LFF įstatuose.

- 19.7. Ginčai, kylantys tarp Viešosios įstaigos ir jos dalininkų ar su jais susijusių asmenų, taip pat ginčai, kylantys tarp Viešosios įstaigos ir jos dalininkų ir LFF bei kitų organizacijų, ir kurie yra susiję su nacionaliniais reikalais (Viešosios įstaigos ir LFF įstatais, taisyklėmis, nutarimais ir sprendimais) gali būti sprendžiami paskutinėje instancijoje tik Tarptautiniame Sporto Arbitražo Teisme (CAS), įsikūrusiame Lozanoje (Šveicarijoje), kaip yra nustatyta LFF įstatuose, nesikreipiant į bendros kompetencijos teismą, išskyrus tuos atvejus, kai FIFA, UEFA, LFF įstatai, taisyklės, reglamentai ar kiti dokumentai nustato kitaip arba/ir Lietuvos įstatymai tai tiesiogiai draudžia.
- 19.8. Bet koks kilęs ginčas, kurioje viena iš šalių yra Viešoji įstaiga ir/ar jos dalininkas, susijęs su tarptautiniais reikalais (FIFA ir UEFA įstatais, taisyklėmis, direktyvomis, nutarimais ir sprendimais) gali būti sprendžiamas paskutinėje instancijoje tik Tarptautiniame Sporto Arbitražo Teisme (CAS), įsikūrusiame Lozanoje (Šveicarijoje), kaip nustatyta atitinkamose FIFA ir UEFA įstatų nuostatose.
- 19.9. Visais atvejais jokiame Viešosios įstaigos dalininkui neleidžiama turėti įtakos daugiau kaip vienam klubui ar grupei, jeigu tai gali sukelti įtarimų dėl rungtynių ar varžybų skaidrumo.

Įstatų pasirašymo data: 2020 m. gruodžio 30 d.

Martynas Arnelis

(vardas, pavardė, parašas)



Sunumeruota, susijęta
ir antspaudu patvirtinta
Notaras Gediminas Perminas
Notaras Gediminas Perminas

