

## VIEŠOJI ĮSTAIGA „VŠĮ MARIJAMPOLĖS FUTBOLO CENTRAS“

### ĮSTATAI

#### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „VŠĮ Marijampolės futbolo centras“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Pirmieji finansiniai metai baigiasi 2019 metais gruodžio 31 dieną.

#### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslas yra tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą. Siekdama savo tikslų, Įstaiga veikia sporto, švietimo, pramogų ir poilsio srityse, organizuoja vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų sportininkų sportinį rengimą, sveikatą stiprinančią kūno kultūrą, mėgėjų sportą, sveiką gyvenseną, vysto ir populiarina futbolą, ugdo aukštos kvalifikacijos, visapusiškai išsilavinusius futbolininkus, rengia juos Lietuvos rinktinėms, plėtoja ir remia Lietuvos olimpinį judėjimą, organizuoja ir rengia futbolo varžybas ir kitus sportinius renginius, kartu su miesto, šalies ir užsienio sporto organizacijomis vysto bendrą sportinę veiklą, sudaro sąlygas Įstaigos nariams fiziškai ir dvasiškai tobulėti. Įstaiga nevykdo ūkinės veiklos taip, kaip ji suprantama pagal Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymą.

6. Pagrindinė Įstaigos veiklos sritis – kūno kultūra ir sportas.
7. Įstaigos veiklos rūšys:
  - 7.1. sporto veiklos rūšys:
    - 7.1.1. sportinė veikla, kodas 93.1;
    - 7.1.2. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
    - 7.1.3. kita sportinė veikla, kodas 93.19:
      - 7.1.3.1. individualių, sportuojančių savo sąskaita, sportininkų, teisėjų ir kt. veikla;
      - 7.1.3.2. sporto lygų veikla.
  - 7.2. švietimo veiklos rūšys:
    - 7.2.1. kitas mokymas, kodas 85.5;
    - 7.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 7.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 7.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  - 7.3. kitos veiklos rūšys:
    - 7.3.1. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9;
    - 7.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
8. Įstaiga vykdo ir kitą Lietuvos Respublikos įstatymų nedraudžiamą veiklą, susijusią su jos veiklos tikslais, išskyrus ūkinę veiklą.
9. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ir licencijas.
10. Įstaiga, įgyvendindamas savo tikslus, gauna ir teikia paramą, rūpinasi finansavimo šaltiniais.

### III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

11. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

12. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

12.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

12.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

13. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

13.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. 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 ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

13.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

14. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 12.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 13.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 12.3 papunkčio nuostatas ar 13.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 13.2 papunkčio nuostatas.

15. Atlikus Įstatų 14 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

### IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

16. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

17. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 24 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirtų parduodamas dalininko teises, priimti.

18. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjęs, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

19. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko

α

pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 16–18 punktuose nurodytų veiksmų.

## **V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

20. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

20.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

20.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

21. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

22. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų Įstatyme.

23. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

24. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui (vienu iš nurodytų būdų - išsiunčia registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikia pranešimą pasirašytinai; elektroninių ryšių priemonėmis).

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 24 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

26. Aukščiausias įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame sprendžiamojo balsu teisę turi visi įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas turi po vieną balsą, jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašų vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

27.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

27.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

27.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

27.3. sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo.

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

## **VII SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

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

**VIII SKYRIUS**  
**DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO**  
**DALININKAMS TVARKA**

30. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam 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.

31. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlyginamai.

**IX SKYRIUS**  
**VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

32. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami nacionaliniame laikraštyje „Lietuvos žinios“ ir (ar) Juridinių asmenų registro tvarkytojo [www.registrucentras.lt](http://www.registrucentras.lt) leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti.

33. 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.

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

**X SKYRIUS**  
**INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

35. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

36. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

37. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

**XI SKYRIUS**  
**ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

38. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

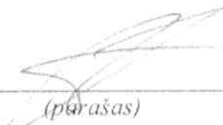
Įstatai pasirašyti 2019 m. kovo 25 d. Marijampolė  
(vieta)

Marijampolės savivaldybės  
administracijos direktorius

(steigėjas; įgaliotas asmuo)

Asociacijos Marijampolės  
futbolo klubas „Sūduva“  
prezidentas

(steigėjas; įgaliotas asmuo)

  
(parašas)

Karolis Podolskis

(vardas, pavardė)

  
(parašas)

Vidmantas Murauskas

(vardas, pavardė)



paslūta, su numeruota,  
paku patvirtinta  
lapai  
Rastauskienė

*[Handwritten signature]*

