

Viešoji įstaiga „Sveikame kūne sveika siela“

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Viešoji įstaiga „Sveikame kūne sveika siela“ (*toliau* – „Įstaiga“) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio pagrindinis tikslas yra tenkinti viešuosius interesus.
- 1.2. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik savo turtu. Įstaigos turtas yra atskirtas nuo jos dalininkų turto.
- 1.3. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (*toliau* – *Civilinis kodeksas*), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (*toliau* – *Viešųjų įstaigų įstatymas*), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
- 1.4. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga „Sveikame kūne sveika siela“.
- 1.5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.6. Įstaiga yra steigama neribotam veiklos laikotarpiui.
- 1.7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
- 1.8. Įstaiga turi antspaudą su Įstaigos pavadinimu ir sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse įregistruotose bankuose.
- 1.9. Įstaiga turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

- 2.1. Pagrindiniai Įstaigos tikslai:
 - 2.1.1. Organizuoti mokymus ir treniruotes plaukimo sporto šakoje.
 - 2.1.2. Šviesti Lietuvos visuomenę sveikatingumo ir treniravimosi temomis.
 - 2.1.3. Remti sveikatingumo, sporto mokslo ir sporto praktikos vystymąsi Lietuvoje.
 - 2.1.4. Organizuoti neformalųjį vaikų švietimą plaukimo srityje.
 - 2.1.5. Teikti su kūno kultūra ir sportu susijusias paslaugas.
 - 2.1.6. Dalyvauti ir organizuoti su kūno kultūra ir sportu susijusius renginius, bei vaikų stovyklas.
 - 2.1.7. Organizuoti savitarpio paramos grupes turintiems sveikatos sutrikimų ir norintiems treniruotis žmonėms, kuriose būtų palaikanti, įkvepianti bei draugiška atmosfera.
 - 2.1.8. Kaupti statistinę, socialinę, teisinę ir kitokią informaciją apie sveikatingumą bei treniravimąsi internetinės svetainės bei įvairių leidinių pagalba, taip pat visais kitais įmanomais būdais visuomenei pateikti informaciją apie treniravimosi metodus, treniravimosi programas, mokymus, testavimus ir jų būdus bei rezultatus.
 - 2.1.9. Organizuoti įstaigos nariams bei visuomenei informacinius kursus, seminarus, paskaitas, rengti įvairius projektus.
 - 2.1.10. Įstoti į įvairias tarptautines visuomenines organizacijas, palaikyti su jomis ryšius ir sudaryti susitarimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos Konstitucijai,

Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymui bei kitiems įstatymams, siekiant visokeriopos naudos Lietuvos gyventojams.

- 2.1.11. Ieškoti profesinių, ekonominių ryšių su Lietuvos ir užsienio sporto ir mokslo įstaigomis ir institucijomis, veikiančiomis sveikatingumo srityse.
- 2.1.12. Organizuoti asmenų, dirbančių sveikatingumo centruose, sveikos gyvensenos propagavimo srityje, profesinį tobulinimąsi ir jų kvalifikacijos kėlimą.
- 2.1.13. Skatinti asmenų, dirbančių sveikos gyvensenos propagavimo bei sveikatingumo ugdymo srityje, dalyvavimą tarptautinėse stažuotėse, kongresuose įvairiais su įstaigos veikla susijusiais klausimais.
- 2.1.14. Bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio valstybių valstybinėmis bei privačiomis įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis bei pavieniais asmenimis ir skatinti juos įvairiais būdais remti įstaigos veiklą.
- 2.1.15. Leisti informacinius, metodinius ir kitus leidinius įstaigos veiklos tikslų klausimais.
- 2.1.16. Įstatymų nustatyta tvarka teikti bei gauti labdarą ar paramą, siekiant įgyvendinti Įstaigos tikslus.
- 2.1.17. Kurti projektus sporto infrastruktūrai gerinti, juos įgyvendinti.
- 2.1.18. Vykdyti kitą įstatymams neprieštarujančią veiklą.
- 2.2. Įgyvendinama aukščiau paminėtus tikslus Įstaiga vykdo šią ūkinę komercinę veiklą:
 - 2.2.1. Profesinis mokymas.
 - 2.2.2. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla.
 - 2.2.3. Vaikų poilsio stovyklų veikla.
 - 2.2.4. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla.
 - 2.2.5. Kita su žmonių sveikata susijusi veikla.
 - 2.2.6. Įvairi leidyba.
 - 2.2.7. Sportinių reikmenų, natūralių maisto papildų mažmeninė prekyba.
 - 2.2.8. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse.
 - 2.2.9. Sportinės įrangos ir reabilitacinės įrangos nuoma.
 - 2.2.10. Sveikatingumo skatinimas ir priežiūra.
 - 2.2.11. Viešosios nuomonės tyrimas, viešosios nuomonės apklausa, rinkos konjunktūros tyrimas.
 - 2.2.12. Įvairių sportinių renginių organizavimas.
 - 2.2.13. Parama.
 - 2.2.14. Reklama.
 - 2.2.15. Sveikatingumo centrų kūrimas, sporto stadionų, aikštynų kūrimas ir rekonstrukcijos, sporto stovyklų veikla.
- 2.3. Įstaiga gali organizuoti arba vykdyti ir kitą ekonominę veiklą, susijusią su Įstaigos tikslų įgyvendinimu ir neprieštarujančią Lietuvos Respublikos įstatymams. Licencijuojama veikla gali būti vykdoma tik gavus licenciją šios rūšies veiklai vykdyti.

III. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI

- 3.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir/ar šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ir/ar įstatymų nustatyta tvarka.
- 3.2. Įstaigos steigėjas(-ai), įstatų nustatyta tvarka perdavęs(-ę) viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininku(-ais).
- 3.3. Įstaigos dalininkas turi teisę:
 - 3.3.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka;

- 3.3.2. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 3.3.3. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
- 3.3.4. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises;
- 3.3.5. 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;
- 3.3.6. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
- 3.3.7. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas teises.

IV. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

- 4.1. Naujais Įstaigos dalininkais gali tapti, bet kurie veiksnius Lietuvos Respublikos ar užsienio fiziniai ar juridiniai asmenys, pateikę Įstaigos vadovui (direktoriui) raštišką prašymą dėl tapimo nauju Įstaigos dalininku, adresuotą Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui.
- 4.2. Įstaigos vadovas (direktorius) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo raštiško prašymo tapti Įstaigos dalininku gavimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka šaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą.
- 4.3. Naujieji Įstaigos dalininkai priimami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu priimamu paprasta balsų dauguma.
- 4.4. Naujaisiais dalininkais tampama ir visos Įstaigos dalininkų teisės ir pareigos įgyjamos nuo įnašų perdavimo Įstaigai dienos įstatymuose ir šiuose įstatuose numatyta tvarka.

V. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

- 5.1. Įstaigos dalininko teisės gali būti parduodamos ar kitaip perleidžiamos kitiems asmenims bet koku Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštarujančiu būdu.
- 5.2. Pirmumo teisę įsigyti parduodamas Įstaigos dalininko teises turi Įstaigos dalininkai.
- 5.3. Įstaigos dalininkas, norėdamas perleisti dalininko teises, privalo raštu apie tai informuoti Įstaigos vadovą (direktorių), nurodydamas, kam ir už kokią kainą nori perleisti dalininko teises, ir kitas perleidimo sąlygas. Įstaigos vadovas (direktorius) ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui išsiųsti registruotu laišku pranešimą arba įteikti jį asmeniškai, gavėjui pasirašant. Pranešime turi būti nurodytos dalininko teisių perleidimo sąlygos ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigos vadovui (direktoriui) apie pageidavimą pirkti perleidžiamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis nei 10 (dešimt) dienų ir ilgesnis nei 21 (dvidešimt viena) diena nuo pranešimo išsiuntimo (įteikimo) dienos. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos Įstaigos vadovas (direktorius) turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą jas įsigyti. Jeigu nei vienas Įstaigos dalininkas nepageidauja įsigyti ketinamų parduoti dalininko teisių, tai jos gali būti parduodamos tretiesiems asmenims pranešime apie ketinimą perleisti dalininko teises nurodytomis sąlygomis.
- 5.4. Ši dalininko teisių perdavimo kitiems asmenims tvarka netaikoma, jeigu jos perduodamos vykdant teismo sprendimą arba visiems Įstaigos dalininkams raštu atsisakius įsigyti

perduodamas dalininko teises. Tokiu atveju apie ketinimą perleisti dalininko teises Įstaigos dalininkas turi pranešti Įstaigai pateikiant pranešimą Įstaigos vadovui (direktoriui) ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki dalininko teisių perleidimo sandorio sudarymo dienos.

- 5.5. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito Įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša viešajai įstaigai, pateikiant pranešimą ir Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinančius dokumentus Įstaigos vadovui. Pranešime turi būti nurodytas Įstaigos dalininko teises pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas, 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.
- 5.6. Įstaigos vadovas, gavęs šių Įstatų 5.5. punkte nurodytus dokumentus, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.
- 5.7. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.
- 5.8. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

VI. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

- 6.1. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
- 6.2. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
 - 6.2.1. piniginiai įnašai yra įnešami į Įstaigos banko sąskaitą;
 - 6.2.2. materialusis ir nematerialusis turtas, įvertintas pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, perduodamas teisės aktų nustatyta tvarka, pasirašant turto priėmimo–perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas (direktorius). Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

VII. DALININKŲ KAPITALO DIDINAMAS

- 7.1. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
- 7.2. Įstaigos dalininkas, norėdamas padidinti dalininko kapitalą, privalo raštu apie tai informuoti Įstaigos vadovą (direktorių), nuroydamas kokia pinigų suma ar materialiuoju/nematerialiuoju turtu bus norima didinti dalininko kapitalą.
- 7.3. Įstaigos vadovas (direktorius) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo įstatų 7.2. punkte nurodyto raštiško pranešimo gavimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka šaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kurio darbotvarkėje būtų įtrauktas dalininko kapitalo padidinimo klausimas. Įstaigos vadovas gali pareikalauti iš dalininko, norinčio padidinti kapitalą, papildomų dokumentų, reikalingų visuotinio dalininkų susirinkimo

- sprendimui dėl dalininko kapitalo padidinimo priimti.
- 7.4. Dalininko kapitalas gali būti didinamas tik gavus Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, priimamą ne mažesne kaip 3/4 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
 - 7.5. Dalininko kapitalas yra laikomas padidintu ir visos su dalininko kapitalu susijusios Įstaigos dalininko teisės ir pareigos įgyjamos nuo įnašų perdavimo Įstaigai dienos įstatymuose ir įstatuose numatyta tvarka.

VIII. ĮSTAIGOS ORGANAI

- 8.1. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).
- 8.2. Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija ir sprendimų priėmimo, tvarka nesiskiria nuo nustatytos Viešųjų įstaigų įstatyme, išskyrus šiuose įstatuose numatytas išimtis.
- 8.3. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
- 8.4. Gali būti šaukiami eilnis ir neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 8.5. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas (direktorius) ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai.
- 8.6. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
- 8.7. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas paduodant Įstaigos vadovui (direktoriui) prašymą arba Įstaigos vadovo (direktoriaus) sprendimu. Kartu su prašymu turi būti pateikiami visi reikiami dokumentai ir kita informacija, kurie yra būtini sprendimų priėmimui visuotiniame dalininkų susirinkime. Prašymas kartu su visais būtiniais dokumentais turi būti paduotas ne anksčiau kaip prieš 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Gavęs prašymą Įstaigos vadovas (direktorius) paruošia ir išsiunčia dalininkams pranešimus apie šaukiamą neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstatų nustatyta tvarka. Šios tvarkos gali būti nesilaikoma visų Įstaigos dalininkų raštišku sutikimu.
- 8.8. Šių įstatų 8.5. ir 8.7. punktuose nurodytos visuotinio dalininkų susirinkimo šaukimo tvarkos gali būti nesilaikoma visų Įstaigos dalininkų raštišku sutikimu.
- 8.9. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi balsų skaičių proporcingą jo įnašo dydžiui. 100 LTL (vieno šimto litų) įnašas suteikia dalininkui 1 (vieną) balsą.
- 8.10. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos dalininkai ir (ar) vadovas (direktorius).
- 8.11. Įstaigos vadovo (direktoriaus) skyrimo, atleidimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nustatytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

IX. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

- 9.1. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes.
- 9.2. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami bei jų veikla nutraukiama Įstaigos vadovo (direktoriaus) sprendimu. Įstaigos vadovas (direktorius) taip pat tvirtina filialo ar

atstovybės nuostatus, skiria ir atšaukia iš pareigų jų vadovus bei tvirtina jų pareiginius nuostatus.

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

- 10.1. 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 (direktoriaus) 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.
- 10.2. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XI. PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

- 11.1. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos dienraštyje „Lietuvos Rytas“.
- 11.2. 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.
- 11.3. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas (direktorius).

XII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

- 12.1. 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.

XIII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

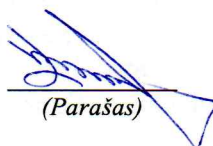
- 13.1. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 14.1. Šiuose įstatuose neaptarti kiti klausimai, susiję su Įstaigos veikla, reguliuojami Viešųjų įstaigų įstatymo ir Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

Šie įstatai pasirašyti 2014 m. gegužės 5 d., Vilniuje

Igaliotas asmuo


(Parašas)


(Vardas, pavardė)



Susiūta, sunumeruota
ir herbiniu antspaudu
sutvirtinta 6
lapų (-ai)

[Handwritten signature]