



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
"Vilniaus teniso akademija"
ĮSTATAI

ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2008 m. <i>Marselio 22 d.</i>
Kodas <i>301819692</i>

1. STRAIPSNIS. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga "Vilniaus teniso akademija" (toliau tekste vadinama "įstaiga") yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą, turintis sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybės įregistruotose banko įstaigose, savo antspaūdą ir naudojanti jį savo nuožiūra, turinti komercinį - ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo veikloje besivadovaujanti Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais, poįstatymiais aktais ir šiais įstatais.
2. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės. Pagal savo prievoles ji atsako tik savo turtu. Įstaigos dalininkai pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią privalo įmokėti į įstaigos dalininkų kapitalą.
3. Įstaigos ūkiniais metais laikomi kalendoriniai metai.
4. Įstaigos veikla neterminuota.
5. Įstaigos būstinės adresas: Ažuolyno g. 5, Vilnius, Lietuvos Respublika.

2 STRAIPSNIS. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR TIKSLAI

1. Įstaigos pagrindinis veiklos tikslas yra populiarinti teniso sportą, vystyti su juo susijusius verslus ir viešai teikti paslaugas. Įstaigos veiklos tikslai gali būti ir kita neišvardinta visuomenei naudinga veikla, kurios esmė atitinka šiame punkte nustatytų siekių vykdymą ar vykdymo užtikrinimą.
2. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, vykdo šių rūšių veiklą:
 - 14.19 Kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba
 - 18.1 Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos
 - 18.12 Kitas spausdinimas
 - 18.20 Įrašytų laikmenų tiražavimas
 - 32.30 Sporto reikmenų gamyba
 - 32.40 Žaidimų ir žaislų gamyba
 - 46.42 Drabužių ir avalynės didmeninė prekyba
 - 46.46 Farmacijos prekių didmeninė prekyba
 - 46.90 Nespecializuota didmeninė prekyba
 - 47.11 Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse, kuriose vyrauja maistas, gėrimai ir tabakas
 - 47.19 Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse
 - 47.61 Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.62 Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.63 Muzikos ir vaizdo įrašų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.64 Sporto įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.65 Žaidimų ir žaislų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.71 Drabužių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.72 Avalynės ir odos gaminių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.74 Medicinos ir ortopedinių prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.75 Kosmetikos ir tualetų reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.78 Kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
 - 47.79 Naudotų daiktų mažmeninė prekyba parduotuvėse
 - 47.91 Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu
 - 55.10 Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla
 - 55.20 Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla
 - 56.10 Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla
 - 56.21 Pagaminto valgio tiekimas renginiams
 - 56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas
 - 56.30 Gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla
 - 58.11 Knygų leidyba
 - 58.12 Žinynų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba
 - 58.13 Laikraščių leidyba
 - 58.14 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba
 - 58.19 Kita leidyba
 - 58.21 Kompiuterinių žaidimų leidyba
 - 58.29 Kita programinės įrangos leidyba
 - 59.13 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas

- 59.14 Kino filmų rodymas
 - 59.20 Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba
 - 62.09 Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla
 - 64.91 Finansinė išperkamoji nuoma
 - 64.92 Kitas kredito teikimas
 - 68.10 Nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas
 - 68.20 Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas
 - 68.32 Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį
 - 70.21 Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla
 - 70.22 Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla
 - 73.20 Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa
 - 74.90 Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla
 - 77.21 Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma
 - 77.22 Vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma
 - 78.30 Kitas darbo jėgos teikimas
 - 79.90 Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla
 - 82.30 Posėdžių ir verslo renginių organizavimas
 - 84.12 Sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas
 - 85.10 Ikimokyklinis ugdymas
 - 85.20 Pradinis ugdymas
 - 85.31 Bendrasis vidurinis ugdymas
 - 85.32 Techninis ir profesinis vidurinis mokymas
 - 85.41 Aukštojo mokslo laipsnio nesuteikiantis mokymas baigus vidurinę mokyklą
 - 85.51 Sportinis ir rekreacinis švietimas
 - 85.52 Kultūrinis švietimas
 - 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
 - 85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla
 - 88.91 Vaikų dienos priežiūros veikla
 - 88.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla
 - 93.11 Sporto įrenginių eksploatavimas
 - 93.12 Sporto klubų veikla
 - 93.13 Kūno rengybos centrų veikla
 - 93.19 Kita sportinė veikla
 - 93.29 Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla
3. Įstaiga turi teisę vykdyti veiklą Lietuvos Respublikoje ir užsienyje. Veiklos rūšys, kurioms reikalingi leidimai ar licencijos gali būti vykdomos tik gavus atitinkamus leidimus ar licencijas.

3. STRAIPSNIS. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

1. Įstatuose numatytiems tikslams siekti ir veiklai vykdyti, Įstaiga gali:
 - 1) turėti sąskaitas bankuose;
 - 2) pirkti ir kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyti tvarka;
 - 3) sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;
 - 4) teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti kainas;
 - 5) teikti bei gauti labdarą ir paramą;
 - 6) steigti filialus ir atstovybes;
 - 7) reorganizuotis, persitvarkyti, dalyvauti atskyrime;
 - 8) dalyvauti steigime ar steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas, taip pat kitas įmones, įstaigas ar organizacijas;
 - 9) naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 10) skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
 - 11) užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais, studentais ir moksleiviais;
 - 12) stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
2. Įstaiga taip pat gali turėti ir kitokias, šiuose įstatuose nenustatytas, civilines teises ir pareigas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
3. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę - buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

4 STRAIPSNIS. ĮSTAIGOS DALININKAI. JŲ TEISĖS IR PAREIGOS. DALININKO TEISIŲ ĮGIJIMO IR PRARADIMO TVARKA, DALININKUI PRIKLAUSANČIOS KAPITALO DALIES PERDAVIMO KITŲ

SMENŲ NUOSAVYBĖN TVARKA

1. Įstaigos dalininkas yra Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių juridinis ar fizinis asmuo, kuris turi dalį įstaigos dalininkų kapitalo.
2. Jei visi įnašai į įstaigos dalininkų kapitalą yra vieno Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių juridinio ar fizinio asmens, šis asmuo yra įstaigos savininkas.
3. Įstaigos dalininkais gali tapti Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių juridiniai ir fiziniai asmenys, parašę raštišką prašymą, gavę visuotinio susirinkimo pritarimą ir įnešę piniginius ar turtinius įnašus į įstaigos dalininkų kapitalą.
4. Įstaigos dalininkas (savininkas) turi šias neturtines teises:
 - 1) dalyvauti įstaigos visuotiniame susirinkime su sprendžiamuoju balsu. Kiekvienas įstaigos dalininkas turi vieną balsą. Įstaigos dalininkas turi papildomą sprendžiamąjį balsą nuo kiekvienos dalininkui nuosavybės teise priklausančios ne mažesnės kaip 100 Lt įstaigos kapitalo dalies.
 - 2) gauti informaciją apie įstaigos veiklą;
 - 3) apskųsti teismui visuotinio susirinkimo sprendimus, jeigu jie prieštarauja įstatymams ir [redacted] kitiems teisės aktams;
 - 4) kitas šiuose įstatuose numatytas neturtines teises.
5. Įstaigos dalininkas (savininkas) turi šias turtines teises:
 - 1) gauti įstaigos likvidavimo atveju jo turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;
 - 2) palikti testamentu, parduoti ar kitaip perduoti savo turto dalį kitiems asmenims šių įstatų nustatyta tvarka.
6. Dalininkas (savininkas) neturi jokių mokestinių įsipareigojimų įstaigai, išskyrus įsipareigojimą įnešti piniginius ar turtinius įnašus į įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkai piniginius įnašus perduoda į įstaigos vardu atidarytą sąskaitą banke, o materialūs ir nematerialūs turtiniai įnašai, po jų vertinimo, atlikto pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo reikalavimus, yra perduodami įstaigai pasirašant turto perdavimo-priėmimo aktą. Po piniginių ir/ar turtinių įnašų perdavimo viešajai įstaigai, dalininkui turi būti išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
7. Dalininkas, norėdamas parduoti savo dalį įstaigos dalininkų kapitale ne įstaigos dalininkui, privalo raštu apie tai informuoti įstaigos direktorių, nurodydamas, kam ir kokia kaina nori parduoti savo dalį. Direktorius, gavęs dalininko raštišką pareiškimą, privalo pasiūlyti ją kitiems įstaigos dalininkams pirkti pareiškėjo pasiūlyta kaina. Šiems atsisakius, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo dalininko pareiškimo gavimo dienos, duoda sutikimą pareiškėjui 3 mėnesių laikotarpyje parduoti savo kapitalo dalį. Savininkas gali parduoti jam priklausantį kapitalą nesilaikydamas šios tvarkos.
8. Taisyklės, nustatytos 4 straipsnio 7 dalyje, netaikomos, kai kapitalo dalis dovanojama, paliekama testamentu arba pereina kito asmens nuosavybėn mirus dalininkui (savininkui) reorganizavus, likvidavus dalininką (savininką).
9. Dalininkas (savininkas) savo teises gali prarasti tik parduodamas ar kitaip perduodamas savo kapitalo dalį.

5 STRAIPSNIS. VALDYMAS

1. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
2. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
3. Įstaigos organai yra įstaigos visuotinis susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas įstaigos vadovas. Įstaigos kolegialūs organai nesudaromi.

6 STRAIPSNIS. VISUOTINIO SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, JO ŠAUKIMO BEI SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

1. Visuotinis susirinkimas yra aukščiausias įstaigos organas. Visuotiniame susirinkime turi teisę dalyvauti visi dalininkai. Dalyvauti visuotiniame susirinkime su patariamuoju balsu teise gali įstaigos vadovas bei revizorius (auditorius) ir kiti asmenys, dalininkams sutikus.
2. Visuotinis susirinkimas:
 - 1) keičia viešosios įstaigos įstatus;
 - 2) nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 3) skiria ir atleidžia viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 4) tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 5) nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;
 - 6) priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 7) priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo (atskyrimo) ir reorganizavimo (atskyrimo) sąlygų tvirtinimo;
 - 8) priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
0) skiria ir atleidžia likvidatorius, kai įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

11) nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

12) priima sprendimą dėl viešosios įstaigos audito ir renka audito įmonę;

13) priima sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo, tvirtina filialo ir atstovybės nuostatus, skiria ir atleidžia filialo ir atstovybės vadovą;

14) priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo ir/ar dalininkų kapitalo dalių didinimo;

15) sprendžia kitus įstatyme ir viešosios įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

3. Visuotinį susirinkimą organizuoja įstaigos vadovas. Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi įstaigos vadovas, revizorius (auditorius) ir dalininkai, kurių balsų skaičius yra ne mažesnis kaip 1/3 visų dalininkų balsų.

4. Eilinį visuotinį susirinkimą įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to kreipėsi dalininkas, revizorius, įstaigos vadovas ar kitas suinteresuotas asmuo. Viešosios įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstatymuose nustatytus dokumentus.

5. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas privalo pranešti dalininkams arba paskelbti viešai dienraštyje „Lietuvos rytas“ ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki susirinkimo. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki jo. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, arba jų atstovai, su tuo sutinka arba savo parašais patvirtina susirinkimo protokolą.

6. Pranešime apie visuotinio susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:

1) susirinkimo data ir vieta;

2) susirinkimo darbotvarkės projektas;

7. Visuotinio susirinkimo darbotvarkės projektas gali būti tikslinamas. Dalininkai turi teisę reikalauti, kad į darbotvarkę būtų įtraukti jų siūlomi klausimai.

8. Ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki susirinkimo pradžios dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke.

9. Visuotinio susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Prie protokolo pridamas susirinkimo dalyvių sąrašas (jeigu šis sąrašas nepateiktas pačiame protokole) ir iš anksto raštu balsavusių dalininkų biuleteniai (sprendimai).

10. Visuotinis susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja dalininkai (jų įgaliotiniai), turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų skaičiaus. Jei nėra kvorumo, tai ne vėliau kaip per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus pagal ankstesnę darbotvarkę, nesvarbu kiek dalininkų besusirinktų. Visuotinio susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių balsų dauguma, išskyrus atvejus, numatytus šių įstatų 6 straipsnio 2 dalies 7, 8 ir 9 punktuose. Šiais atvejais sprendimai priimami 2/3 dalyvaujančių balsų.

11. Savininko raštiški sprendimai prilygsta visuotinio susirinkimo sprendimams.

7 STRAIPSNIS. ĮSTAIGOS VADOVO (DIREKTORIAUS) SKYRIMO TVARKA IR KOMPETENCIJA

1. Įstaigos operatyvią veiklą organizuoja ir vykdo įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas dirba vadovaudamasis įstatymais, šiais įstatais, pareigybiniais nuostatais, tvirtinamais susirinkime. Įstaigos vadovas yra direktorius. Direktorių skiria ir atleidžia visuotinis susirinkimas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su viešosios įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visišką materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp viešosios įstaigos vadovo ir viešosios įstaigos nagrinėjami teisme.

2. Įstaigos direktorius:

1) organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

2) vadovauja įstaigos darbui, rengia veiklos planus, teikia juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

3) įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus, vadovaudamasis jam suteiktais įgaliojimais;

4) atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose, užtikrina įstaigos turto efektyvų naudojimą ir apsaugą;

5) vadovauja įstaigos personalui, nustato įstaigos darbuotojų etatus ir jų atlyginimus, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

6) tvirtina įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

7) įstaigos vardu sudaro sandorius, pasirašo bankinius ir finansinius dokumentus, pavedimus, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius įstaigos vardu turi teisę kiti įstaigos darbuotojai, suteikia jiems įgaliojimus;

- 8) atstovauja įstaigai teismuose, valstybės valdžios ir valdymo institucijose ir esant santykiams su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, palaiko glaudžius ryšius su verslininkais, kultūros ir meno veikėjais, Lietuvos ir tarptautinėmis verslo, kultūros bei meno organizacijomis;
 - 9) leidžia įsakymus, kuriuos vykdyti įstaigos darbuotojai privalo;
 - 10) nustato įstaigos vidaus tvarką;
 - 11) priima sprendimus dėl dalyvavimo steigiant kitus juridinius asmenis;
 - 12) priima sprendimus dėl disponavimo įstaigos turtu;
 - 13) priima sprendimus dėl paramos skyrimo;
 - 14) priima sprendimus, kurie nėra priskirti išimtinai visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai;
 - 14) atlieka kitus veiksmus, reikalingus kasdienės veiklos vykdymo užtikrinimui.
3. Įstaigos vadovas atsako už:
- 1) finansinės atskaitomybės sudarymą;
 - 2) visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
 - 3) duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;
 - 4) pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
 - 5) įstaigos dalininkų registravimą;
 - 6) informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;
 - 7) viešos informacijos paskelbimą;
 - 8) kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.
4. Įstaigos buhalteriją tvarko direktoriaus paskirtas fizinis ar juridinis asmuo.

8 STRAIPSNIS. TURTAS IR LĖŠOS

1. Įstaigos turtą sudaro dalininkų (savininko) jai perduotas turtas, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, gauta parama, kitas teisėtai įgytas turtas, finansiniai ištekliai.
2. Dalininkų įnašai sudaro įstaigos dalininkų kapitalą. Jie yra apskaitomi įstaigos buhalteriniuose dokumentuose ir dalininkų registracijos knygoje.
3. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Dalininkų kapitalas dėl įstaigos turto perkainojimo didinamas (mažinamas) proporcingai jo turimai įstaigos nuosavo kapitalo daliai, o dalininkų kapitalo padidėjimas (sumažėjimas) paskirstomas proporcingai dalininkų kapitalo dalims.
4. Įstaigos pajamų šaltiniai gali būti tokie:
 - 1) dalininkų (savininko) skiriamos lėšos;
 - 2) pajamos už paslaugas, sutartinius darbus ir kitą numatytą šiuose įstatuose veiklą;
 - 3) valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;
 - 4) Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
 - 5) lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
 - 6) kitos teisėtai įgytos lėšos.
5. Lėšoms, gaunamoms iš išorinių šaltinių, panaudoti išlaidų sąmatos sudaromos, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai. Lėšos, gautos kaip labdara ar parama, taip pat pagal testamentą, naudojamos labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais.
6. Viešosios įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik viešosios įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios įstaigos veiklos tikslams siekti.
7. Viešosios įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, viešosios įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

9 STRAIPSNIS. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMAS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAMS IR VISUOMENEI. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PRANEŠIMAI IR SKELBIMAI

1. Dalininkui raštu pareikalavus, viešoji įstaiga neatlygintinai ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, kitų įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus. Atsisakymą pateikti dokumentus įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.
2. Visi įstaigos dokumentai ir kita informacija, tame tarpe informacija apie viešosios įstaigos veiklą, pateikiama dalininkams ir kitiems asmenims registruotais laiškais arba įteikiami asmeniškai pasirašytinai arba paskelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“.
3. Informacija apie viešosios įstaigos veiklą visuomenei pateikiama paskelbiant ją dienraštyje „Lietuvos rytas“.
4. Viešosios įstaigos pranešimai ir skelbimai, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti skelbiami viešai, skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“.

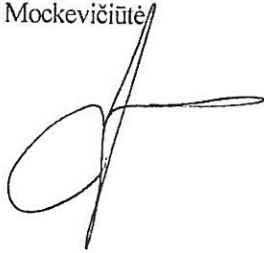
skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“.

5. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei dokumentų ir informacijos pateikimo terminus, kurių nereglamentuoja teisės aktai ir šie įstatai, nustato, nustato viešosios įstaigos vadovas savo sprendimu.

10 STRAIPSNIS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Visus kitus šiuose įstatuose nenumatytus įstaigos veiklos klausimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas, Viešųjų įstaigų ir kiti įstatymai bei norminiai aktai.
2. Jeigu įstatų atskiros nuostatos prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, įstaiga vadovaujasi atitinkamu įstatymu.
3. Įstatai pasirašyti Vilniuje, 2008 metų rugsėjo 18 dieną.

Viešosios įstaigos
Direktorė Eglė Mockevičiūtė



Susiūta su marionta ir
antspaudu
Nėra

