

VŠĮ Aivaro Kvedarausko badmintono klubas

Į S T A T A I

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. VŠĮ Aivaro Kvedarausko badmintono klubas (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 teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos trukmė neribota.
4. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – plėtoti badmintono sporto šaką, organizuoti sportinius užsiėmimus, sukurti komandas, organizuoti ir dalyvauti varžybose, stovyklose ir kituose su šia sporto šaka susijusiuose renginiuose, ruošti sportininkus ir kelti jų meistriškumą, padėti įsigyti badmintono inventorių.

Kiti tikslai: tenkinti suaugusiųjų, vaikų ir jaunimo poreikius; rūpintis klubo narių sveikata, sportine apranga, sporto baze, kūno kultūros ir sporto poreikių tenkinimu; skatinti visuomenės užimtumą; propaguoti sveiką gyvenseną; vykdyti neformalų ugdymą; rūpintis Įstaigos ir jos dalininkų sportine technika, inventoriumi, sportine apranga, atributika; bendradarbiauti su kitomis Lietuvoje ir užsienyje badmintoną remiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, būti Lietuvos ar užsienio draugijų ar asociacijų nare; rūpintis finansiniais šaltiniais.

Įstaigos veiklos sritys bei rūšys:

apgyvendinimo veikla;

maitinimo ir gėrimų teikimo veikla;

informacinių paslaugų veikla;

reklama ir rinkos tyrimas;

nuoma ir išperkamoji nuoma;

kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla;

sportinis ir rekreacinis švietimas;

sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla.

6. Siekdama aukščiau nurodytų tikslų, Įstaiga turi teisę užsiimti bet kokia viešosioms įstaigoms pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus neuždrausta užsiimti veikla.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

8. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

8.1. 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;

8.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

9. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

9.1. 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;

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

10. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 8.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 9.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 8.3 papunkčio nuostatas ar 9.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 9.2 papunkčio nuostatas.

11. Atlikus Įstatų 10 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO TEISĖS IR PAREIGOS. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

12. Įstaigos dalininkai turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose, taip pat šiuose įstatuose nurodytas turtines ir neturtines teises bei pareigas. Įstaigos dalininkai privalo propaguoti Įstaigą, remti ir rūpintis jos veikla.

13. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Šių Įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

14. Įstaiga neatsako už savo steigėjų ir dalininkų prievoles, o šie neatsako už Įstaigos prievoles.

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

16. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 25 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 pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

18. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 15–17 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

19.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą arba kasą;

19.2. 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

20. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

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

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

23. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

24. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Įstaigos vadovo iniciatyva arba nors vieno dalininko prašymu.

25. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui asmeniškai, įteikiant pranešimą gavėjui pasirašytinai, arba registruotu laišku, išsiunčiant laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba elektroniniu paštu, išsiunčiant laišką el. pašto adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai.

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

27. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

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

28.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

28.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

28.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

29. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS GARBĖS NARIAI

30. Asmenys, pasižymėję Įstaigos veikloje ir/ar kitaip nusipelnę Įstaigai (rėmėjai, sportininkai, treneriai, teisėjai, dėstytojai ir pan.), vadovo sprendimu gali būti išrinkti Įstaigos garbės nariais.

31. Įstaigos garbės nariai nedalyvauja Įstaigos valdyme.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ, VEIKLOS ATASKAITA

32. Įstaigos vadovas pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikti:

32.1. metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

32.2. veiklos ataskaitą.

33. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai

34. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

34.1. Įstaigos veiklos tikslai, uždaviniai ir atlikti darbai, siekiant veiklos tikslų, taip pat nurodomi ateinančių finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai;

34.2. Įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pabaigoje ir praėjusių finansinių metų pabaigoje;

34.3. veiklos ataskaitoje gali būti nurodyta ir kita informacija, kurią nusprendžia pateikti Įstaigos vadovas ar visuotinis dalininkų susirinkimas.

35. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

36. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita turi būti pasirašyti Įstaigos vadovo. Įstaigos veiklos ataskaita įstatymų nustatyta tvarka turi būti pateikta Juridinių asmenų registro tvarkytojui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu turi būti pateikta ir auditoriaus išvada.

IX SKYRIUS
FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

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

38. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų 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.

39. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XI SKYRIUS
VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

40. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami dienraštyje „Kauno diena“.


41. 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 (dalininko Įstaigai nurodytu el. pašto adresu), originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

42. Informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

XII SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Įstatai pasirašyti 2019 m. gegužės mėn. 20 d., Kaunas

Įgaliotas asmuo Airaras Jvedaravskas 



Susiūta, sunumeruota ir
herbiniu antspaudu sutvirtinta

5 (penki) lapai (-ų).
Notarė Jurgita Valaitienė

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be the name "Jurgita Valaitienė", is written over the printed name of the notary.