

VŠĮ „Smagus laikas“

Į S T A T A I

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ „Smagus laikas“ (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, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaiga veiklos laikotarpis neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS TIKSLAI, VEIKLOS RŪŠYS

5. Įstaigos tikslai:
 - 5.1. Propaguoti kūno kultūrą ir įvairias sporto šakas;
 - 5.2. Didinti atskirų amžiaus ir socialinių grupių, ypač vaikų ir jaunimo, senjorų, neįgaliųjų, užimtumą per kūno kultūrą ir sportą, sudarant jiems sąlygas mankštintis, sportuoti, stiprinti savo fizinį pajėgumą;
 - 5.3. Užtikrinti visuomenės sveikatingumo, aktyvų poilsį ir laisvalaikį;
 - 5.4. Organizuoti įvairaus pobūdžio renginius, varžybas, stovyklas, kurie skirti įvairių sporto šakų, aktyvaus poilsio, sveikos gyvensenos propagavimui;
 - 5.5. Ugdyti, plėtoti įvairias jaunimo, suaugusiųjų, pagyvenusių žmonių, žmonių su negalia iniciatyvas;
 - 5.6. Rūpintis neįgaliųjų ir kitų socialinę atskirtį patiriančių asmenų, socialinių ir fizinio aktyvumo ugdymu, tinkamų sąlygų sudarymu, techninių priemonių, padedančių įveikti socialinę atskirtį ir skatinančių fizinę veiklą, sveiką gyvenseną.
 - 5.7. Ruošti sportininkus, rūpintis jų meistriškumo kėlimu, organizuoti mokomųjų treniruočių stovyklų organizavimą;
 - 5.8. Rengti ir teikti projektus Europos programų ir struktūrinių fondų lėšoms gauti;
 - 5.9. Dalyvauti įvairių sporto organizacijų ir federacijų veikloje;
 - 5.10. Vystyti tarptautinį bendradarbiavimą;
 - 5.11. Gauti ir teikti paramą, rūpintis finansavimo šaltiniais, kurie leistų vystyti ir propaguoti sportą bei kūno kultūrą bei moksleivių, suaugusiųjų, pagyvenusių žmonių, žmonių su negalia profesinį ugdymą;
 - 5.12. Formuoti sveikos ir aktyvios gyvensenos ugdymo pagrindus nuo ankstyvosios vaikystės;
 - 5.13. Skatinti pačius neįgaliuosius bei jų šeimas aktyviau dalyvauti bendruomeninėje veikloje, bendradarbiauti, jungtis tarpusavio pagalbai ir pasikeitimui reikiama informacija.
6. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.
7. Įstaiga, siekdama numatytų tikslų, užsiima šia veikla (veiklos sritys bei rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

- 85.51 Sportinis ir rekreacinis švietimas;
 - 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
 - 93 Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
 - 93.1 Sportinė veikla;
 - 93.11 Sporto įrenginių eksploatavimas;
 - 93.12 Sporto klubų veikla;
 - 93.13 Kūno rengybos centrų veikla;
 - 93.19 Kita sportinė veikla;
 - 93.2 Pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
 - 86.90 Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
 - 88.91 Vaikų dienos priežiūros veikla;
 - 55.20.20 Vaikų poilsio stovyklų veikla;
 - 55.20 Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla;
 - 55.30 Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla;
 - 55.90 Kita apgyvendinimo veikla;
 - 85.52 Kultūrinis švietimas;
 - 85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla;
 - 90 Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;
 - 96.0 Kita asmenų aptarnavimo veikla;
 - 96.04 Fizinės gerovės užtikrinimo veikla;
 - 96.09 Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla;
Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;
 - 92.62 Kita sportinė veikla;
 - 92.34 Kita, niekur kitur nepriskirta, pramoginė veikla;
 - 92.72 Kita, niekur kitur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla;
 - 84.12 Sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas;
 - 47 Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą;
 - 47.19 Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse;
 - 47.6 Kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
 - 47.61 Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
 - 47.64 Sporto įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
 - 47.7 Kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
 - 47.78 Kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
 - 47.8 Mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse;
 - 47.9 Mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse;
 - 47.91 Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu;
 - 47.99 Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse;
 - 56.2 Pagaminto valgio teikimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla;
 - 56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas;
 - 73.1 Reklama;
 - 77 Nuoma ir išperkamoji nuoma;
 - 77.21 Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma;
 - 77.21.40 Sporto įrangos nuoma;
 - 77.21.50 Kitų turizmo priemonių nuoma;
 - 79.1 Kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla;
 - 79.13 Ekskursijų organizatorių veikla;
 - 79.90 Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla.
8. Jeigu veiklai, numatyta Įstaigos įstatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija, tai tokia veikla vykdoma tik gavus atitinkamą leidimą (licenciją).

III SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
10. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
 - 10.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), 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;
 - 10.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
 - 10.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
 - 11.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
 - 11.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
12. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.
13. Atlikus Įstatų 12 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PERDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

14. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).
15. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai paštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis 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.
16. 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.

17. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 14–16 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

18. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 18.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 18.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant 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

19. Įstaigos organai: visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

20. Aukščiausias įstaigos organas yra Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – Susirinkimas). Vienintelio Įstaigos dalininko sprendimai prilyginami Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
21. Susirinkimo kompetencija:
- 21.1. keičia Įstaigos įstatus;
 - 21.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
 - 21.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 21.4. skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 21.5. tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 21.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 21.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 21.8. priima sprendimą dėl Įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo, reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;
 - 21.9. skiria ir atleidžia Įstaigos likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima Susirinkimas;
 - 21.10. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 21.11. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 21.12. priima sprendimą dėl naujų įstaigos dalininkų priėmimo ir dėl leidimo Įstaigos dalininkams perleisti savo teises kitiems asmenims;
 - 21.13. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ar likvidavimo. Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu.
 - 21.14. eilinį Susirinkimą sušaukia Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Jei Įstaigos vadovas per nustatytą terminą

- nesušaukia Susirinkimo, bet kuris Įstaigos dalininkas gali kreiptis į teismą, kad Susirinkimas būtų sušauktas teismo sprendimu.
- 21.15. prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Susirinkimas. Jis šaukiamas Įstaigos vadovo iniciatyva arba ne mažiau kaip pusės Įstaigos dalininkų reikalavimu.
 - 21.16. Susirinkimas laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Įstaigos dalininkų. Jei susirinkime nėra kvorumo, ne vėliau kaip per mėnesį šaukiamas pakartotinis Susirinkimas, kuris yra teisėtas nepriklausomai nuo to, kiek į jį atvyko dalininkų. Pakartotinis Susirinkimas gali priimti sprendimus tik tais klausimais, kurie buvo įtraukti į neįvykusiojo susirinkimo darbotvarkę.
 - 21.17. sprendimai susirinkime priimami, kai už juos balsuoja daugiau kaip pusė susirinkime dalyvaujančių dalininkų, išskyrus šių įstatų 21.8. p. nustatytus klausimus, kurie turi būti priimami 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalyvių balsų dauguma.
 - 21.18. visi dalininkai susirinkime turi po vieną balsą, neatsižvelgiant į jų turimą dalininkų kapitalo dalį.
 - 21.19. Susirinkimuose balsuojama atviru balsavimu, išskyrus tuos klausimus, dėl kurių paprasta balsų dauguma reikalaujama slapto balsavimo.
 - 21.20. Susirinkimui pirmininkauja vienas iš Įstaigos dalininkų (dalininkų juridinių asmenų atstovų), kurį išrenka susirinkimas. Susirinkimo pirmininkas veda susirinkimą, palaiko susirinkime tvarką, užtikrina, kad susirinkimo metu nebūtų pažeidžiamos šiuose įstatuose numatytos dalininkų teisės.
 - 21.21. Susirinkimo metu rašomas susirinkimo protokolas, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.
22. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

23. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos vadovas – Direktorius.
24. Direktorius skiria ir atleidžia bei nustato jo darbo sutarties sąlygas Įstaigos Susirinkimas. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi pasirašo Susirinkimo įgaliotas asmuo.
25. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio Susirinkimo sprendime nenumatyta kitaip.
26. Direktorius veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis. Įstaigos direktoriaus kompetencija:
 - 25.1. organizuoja Įstaigos veiklą;
 - 25.2. veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
 - 25.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;
 - 25.4. Vyriausybės nustatyta tvarka organizuoja savanoriškus darbus.
 - 25.5. sudaro Įstaigos vardu sandorius;
 - 25.6. skiria filialų ir atstovybių vadovus;
 - 25.7. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, metinių finansinių ataskaitų rinkinio, Įstaigos veiklos ataskaitos parengimą, susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, tinkamą Įstaigos turto tvarkymą ir dokumentų saugojimą.
27. Įstaigos direktorius raštišku įgaliojimu gali pavesti kitam Įstaigos darbuotojui atlikti atskirus direktoriaus kompetencijai priklausančius veiksmus arba laikinai, kol direktorius dėl svarbių priežasčių negali eiti savo pareigų, eiti direktoriaus pareigas.

28. Įstaigos direktorius ir darbuotojai įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti Įstaigai dėl jų kaltės padarytą žalą.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

29. Įstaigos įstatai keičiami Įstaigos susirinkimo sprendimu, priimtu ne mažiau kaip 2/3 balsų.
30. Kiekvienas Įstaigos dalininkas ir Įstaigos vadovas turi teisę rengti įstatų pakeitimų projektą.
31. Įstatų pakeitimo projektas ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos turi būti raštu pateiktas Įstaigos vadovui. Įstaigos vadovas, pranešdamas Įstaigos dalininkams apie susirinkimo laiką ir vietą bei preliminarą darbotvarkę, prie šio pranešimo kiekvienam dalininkui privalo pridėti ir Įstatų pakeitimo projektą.
32. Pakeisti įstatai registruojami juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir įsigalioja tik nuo jų įregistravimo dienos.

X SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

33. Įstaiga turi teisę steigti savo filialus ir atstovybes.
34. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

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

35. Įstaigos dalininkai turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais, gauti jų kopijas, taip pat gauti visą kitą informaciją apie Įstaigos veiklą.
36. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 7 dienas privalo pateikti Įstaigos dalininkui bet kokio turimo įstaigos dokumento kopiją ar bet kokią kitą turimą informaciją apie įstaigos veiklą. Dokumentai ar kita informacija dalininkui pateikiama raštu, o, susitarus su informacijos reikalaujančiu dalininku, gali būti pateikta ir kitomis formomis.
37. Už dokumentų kopijų ar kitos informacijos parengimą ir pateikimą iš dalininko Įstaiga gali reikalauti mokesčio, bet ne didesnio už šiam reikalui Įstaigos patirtas išlaidas.

XII SKYRIUS PRANEŠIMŲ, SKELBIMŲ PASKELBIMO IR VIEŠOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

38. Visi vieši pranešimai ir skelbimai, kuriuos pagal LR Viešųjų įstaigų įstatymą ar kitus LR galiojančius norminius teisės aktus būtina paskelbti viešai, skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ laikantis LR teisės aktuose ir šiuose Įstatuose nustatytų terminų.
39. 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.

40. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.
41. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
42. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
43. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XIII SKYRIUS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

44. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Visuotinio dalininkų susirinkimo ar teismo sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka.

Šie įstatai
pasirašyti

20 20 m. gruodžio 11 d., Vilnius
(vieta)

Steigėjas
(Steigėjas; įgaliotasis asmuo)

[Parašas]
(parašas)

Renatas Purkis
(vardas, pavardė)