

VŠĮ Krepšinio klubas "Jaunieji talentai"

ĮSTATAI

REGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGIS
2009 - rugpj - 4d
Kodas 3018 46547

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1 VŠĮ Krepšinio klubas "Jaunieji talentai" (toliau tekste vadinama – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurios tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
- 1.2 Įstaiga yra juridinis asmuo turintis ūkinį ir finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, turintis ir valdantis turtą įstatymų nustatyta tvarka. Įstaiga turi savo antspaudą, simboliką, savarankišką balansą, atsiskaitomąją ir kitokias sąskaitas Lietuvos Respublikos ir užsienio bankuose, už savo prievolės atsako tik savo turtu.
- 1.3 Įstaigos pavadinimas – VŠĮ Krepšinio klubas "Jaunieji talentai".
- 1.4 Įstaigos teisinė forma – Viešoji įstaiga.
- 1.5 Įstaigos buveinė - Švitrigailos g. 11K, Vilnius, Lietuvos Respublika.
- 1.6 Įstaiga įsteigta neribotam laikui.
- 1.7 Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
- 1.8 Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos respublikos viešųjų įstaigų įstatymais, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.
- 1.9 Įstaigos organas yra Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – direktorius. Kolegialus valdymo organas įstaigoje nesudaromas.
- 1.10 Įstaiga gali skirti ir gauti lėšų įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti.

2. Įstaigos veiklos sritys, tikslai ir uždaviniai

- 2.1 Įstaiga veikia sveikos gyvensenos, vandens sporto bei povandeninio vandens sporto propagavimo srityse.

Įstaigos tikslai ir uždaviniai yra:

- 1) Vystyti ir propoguoti krepšinį.
- 2) Organizuoti aktyvų klubo narių laisvalaikio praleidimą.
- 3) Organizuoti ir skatinti visų amžiaus grupių bendradarbiavimą, plėsti ir stiprinti žmonių besidominčių krepšiniu tarpusavio santykius bei sukurti jiems tam palankias sąlygas.
- 4) Teikti organizacines ir konsultacines paslaugas susijusias su krepšiniu.
- 5) Sudaryti sąlygas klubo nariams žaisti krepšinį.
- 6) Didinti vaikų bei jaunimo užimtumą.
- 7) Bendradarbiauti su organizacijomis bei įstaigomis, komercinėmis ir kitomis įmonėmis Lietuvoje ir užsienio valstybėse.
- 8) Leisti ir gaminti skrajutes, bukletus ir kitą vaizdinę, reklaminę medžiagą, susijusią su krepšinio propagavimu, skatinimu bei klubo žinomumo didinimu.

- 9) Remti renginius, leidinius, įmones, fizinius bei juridinius asmenis, kurie yra susiję su krepšiniu.
 - 10) Ruošti bei įgyvendinti programas, kurios padėtų įsigyti finansinių lėšų įstaigos tikslų įgyvendinimui.
 - 11) Organizuoti bei dalyvauti organizuojant krepšinio renginius, čempionatus, varžybas bei stovyklas.
 - 12) Skleisti informaciją ir reklamą per spaudą, radiją, televiziją, internetą ir kitas komunikacijos priemones.
 - 13) Kaupti ir sisteminti su Įstaigos veiklos sritimis susijusią medžiagą.
 - 14) Siekti kontaktų su Lietuvos ir užsienio šalių sporto klubais, rengti bendrus sportinius renginius.
 - 15) Labdaros ir paramos bei kitokios pagalbos teikimas Lietuvos Respublikos labdaros bei paramos įstatymo ir Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymo nustatyta tvarka fiziniams ir juridiniams asmenims.
 - 16) Organizuoti klubo narių išvykas į tarptautines krepšinio varžybas.
- 2.2 Įstaiga siekdama savo tikslų ir vykdydama funkcijas, organizuoja ir verčiasi šie veikla:
- 55.20 Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla.
- 79.1 Kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla.
- 85.5 Kitas mokymas.
- 90.0 Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla.
- 93.1 Sportinė veikla.
- 93.2 Pramogų ir poilsio organizavimo veikla.
- 96.04 Fizinės gerovės užtikrinimo veikla.

Licencijuojamai veiklai, nustatyta Lietuvos Respublikos įmonių įstatyme, turi būti gauta Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos pavedimu kitos įgaliotos institucijos išduota licencija, leidimas.

3. Įstaigos dalininkai. Jų teisės ir pareigos. Naujų dalininkų priėmimo tvarka

- 3.1 Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
- 3.2 Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.
- 3.3 Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
 - 1) dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkimuose;
 - 2) susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

- 3) 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 ir sąžiningumo principams;
 - 4) kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 5) kitas įstatymuose numatytas neturtines teises.
- 3.4 Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
- 3.5 Sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo priima Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas. Susirinkimo sprendimas dėl naujų dalininkų priėmimo priimamas, jeigu už tai balsuoja visi Įstaigos dalininkai.
- 3.6 Naujų dalininkų įnašų dydį ir apmokėjimo tvarką bei terminus nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 3.7 Naujas įstaigos dalininkas visas dalininko teises įgyja tik po to, kai perduoda įstaigai visą įnašą. Piniginiai įnašai yra įnešami į Įstaigos banko sąskaitą. Turtinius įnašus privalo įvertinti turto vertintojai. Jie laikomi perduotais po to, kai pasirašomas turtinio įnašo perdavimo – priėmimo aktas.
- 3.8 Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkams išduodamas jų įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Už Įstaigos dalininkų registravimą atsako Įstaigos vadovas.

4 Dalininko teisių perdavimo kitiems asmenims tvarka

- 4.1 Įstaigos dalininkas gali perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
- 4.2 Įstaigos dalininkas privalo raštu prieš 15 dienų pranešti Įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims. Įstaigos vadovas nedelsiant privalo apie tai informuoti Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą.
- 4.3 Įstaigos dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims, tik gavęs Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą. Jei Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas pritarimo dėl dalininkų teisių perleidimo neduoda, jis privalo pateikti motyvuotą atsakymą dėl dalininko teisių perleidimo. Visuotinis dalininkų susirinkimas atsakymą dėl dalininko teisių perleidimo privalo duoti per 30 dienų nuo pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises pateikimo dienos. Jeigu Visuotinis dalininkų susirinkimas nurodytu terminu nepateikia atsakymo, tai dalininkas turi teisę perleisti savo teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

- 4.4 Dalininkas dalį ar visas jam priklausančias teises perleidžia, sudarydamas atitinkamos teisės ar teisių perleidimo sutartį (pvz.: balsavimo teisės perleidimo sutartį).
- 4.5 Dalininkas, negavęs pritarimo perleisti savo dalininko teisių kitiems asmenims, turi teisę išstoti iš Įstaigos. Išstojančiajam dalininkui įnašas yra grąžinamas per vienerius metus nuo dalininko prašymo dėl išstojimo iš įstaigos pateikimo dienos.

5 Įstaigos valdymo organai

5.1 Įstaigos valdymo organai yra:

- 1) Visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 2) Įstaigos vadovas (direktorius).

6 Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarka

6.1 Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas. Įstaigos savininko raštiški sprendimai priliginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

6.2 Visuotinis dalininkų susirinkimas:

- 1) keičia įstaigos įstatus;
- 2) nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 3) svarsto ir tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybes;
- 4) skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
- 5) tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
- 6) nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 7) priima sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, pardavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 8) priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 9) priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 10) priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 11) skiria ir atleidžia likvidatorių, kai įstatymų nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 12) nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 13) priima sprendimą dėl audito ir renka audito įmonę;
- 14) priima sprendimus dėl Naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;
- 15) priima sprendimus dėl dalininkų teisių perleidimo kitiems asmenims;

6.3 Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų ir visiems kitiems dalininkams yra pranešta apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinis dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus 6.2 skirsnio 1, 8, 9 ir 10 punktuose nurodytus visuotinis dalininkų susirinkimo sprendimus, kurie priimami ne mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

- 6.4 Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
- 6.5 Visuotiniame dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas ir ne mažiau kaip $\frac{1}{2}$ dalininkų. Įstaigos vadovas, gavęs prašymą dėl susirinkimo sušaukimo, privalo apie susirinkimo sušaukimą informuoti visus dalininkus registruotu laišku arba asmeniškai pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuojami ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki jo. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, arba jų atstovai su tuo raštu sutinka.
- 6.6 Pranešime apie susirinkimo sušaukimą privalo būti nurodytą susirinkimo data, vieta ir darbotvarkė. Įstaigos vadovas ir kiti dalininkai ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki susirinkimo turi teisę papildyti darbotvarkę naujais svarstomais klausimais.
- 6.7 Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir parėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
- 6.8 Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų iš šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos vadovas ar Įstaigos dalininkas.
- 6.9 Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.
- 6.10 Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai (jų įgaliotiniai) registruojami pasirašytinai registravimo sąraše. Šį sąrašą ir visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius, Prie protokolo pridedamas susirinkimo dalyvių sąrašas.

7 Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka, jo kompetencija

- 7.1 Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo priimtas dirbti pagal darbo sutartį arba visuomeniniais pagrindais. Darbo sutartį su įstaigos vardu sudaro ir ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.
- 7.2 Įstaigos vadovas:
- 1) organizuoja įstaigos darbą ir veikia pagal Įstaigos įstatuose keliamus uždavinius, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

- 2) vadovauja įstaigos darbui, analizuoja ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl įstaigos veiklos, rengia metinę veiklos programą ir teikia ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 3) tvarko įstaigos turtą, įskaitant ir pinigines lėšas, atlieka su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo dokumentus, sudaro sandorius įstaigos vardu;
- 4) priima ir atleidžia įstaigos darbuotojus bei tvirtina pareigybinius nuostatus (instrukcijas);
- 5) atstovauja įstaigai teisme, valdžios ar valdymo institucijose, visuomeninėse bei kitose organizacijose ir santykiuose su kitais asmenimis, palaiko glaudžius ryšius su verslininkais, Lietuvos beri tarptautinėmis organizacijomis;
- 6) įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus, vadovaudamasis jam suteiktais įgaliojimais;
- 7) leidžia įsakymus, kuriuos vykdyti įstaigos darbuotojai privalo;
- 8) nustato įstaigos vidaus tvarką;
- 9) svarsto ir tvirtina įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, skiria ir atleidžia įstaigos filialų ar atstovybių vadovus;
- 10) Priima asmenų, siekiančių tapti įstaigos dalininkais, paraiškas ir teikia jas tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 11) Vykdo kitas įstatymų vienasmeniniam valdymo organui priskirtas funkcijas.

7.3 Įstaigos vadovas atsako už:

- 1) Finansinės atskaitomybės sudarymą;
- 2) Praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitos parengimą;
- 3) Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
- 4) Duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;
- 5) Pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įmonės veiklai;
- 6) Įstaigos dalininkų registravimą;
- 7) Viešos informacijos paskelbimą;
- 8) Kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

7.4 Sandorius dėl įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo įstaigos vadovas gali sudaryti tik esant visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui.

7.5 Įstaigos vyriausias finansininkas (buhalteris) ir kiti materialiai atsakingi asmenys negali būti susiję giminystės ar svainystės ryšiais su įstaigos vadovu.

8 Įstaigos įstatų keitimo tvarka

8.1 Keisti ir papildyti įstatus turi teisę visuotinis dalininkų susirinkimas.

8.2 Įstaigos įstatų pakeitimai ir papildymai tvirtinami visuomeniniame dalininkų susirinkime 2/3 jame dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

8.3 Pakeistus Įstaigos įstatų pasirašo, visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatų, įgaliotas asmuo.

8.4 Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka momento.

9 Įstaigos dokumentų ir kitos informacijos pateikimo dalininkams tvarka

9.1 Įstaigos vadovas privalo raštu pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai.

9.2 Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaigos vadovas 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, visuotinio dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinių dalininkų susirinkimo sprendimą, dalininkų sąrašų, taip pat Įstaigos vadovo sprendimų ir jo sudarytų sandorių bei kitų Įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės paslapties.

9.3 Įstaigos dokumentai ir jų kopijos ir kita informacija dalininkam pateikiama neatlygintinai;

9.4 Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaigos vadovas turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

10 Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka

10.1 Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai ir kiti pranešimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus asmenis, išsiunčiami jiems ne vėliau kaip 5 dienų nuo sprendimo priėmimo dienos. Už savalaikį sprendimų ir pranešimų išsiuntimą atsako vadovas arba likvidatorius. Visi pranešimai ir sprendimai siunčiami registruotu laišku arba su jais suinteresuoti asmenys supažindinami asmeniškai pasirašytinai.

10.2 Pranešimai dėl įnašų gražinimo siunčiami registruoti laišku arba įteikiami pasirašytinai.

10.3 Įstaigos pranešimai, kurie vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais turi būti skelbiami viešai, skelbiami Lietuvos Respublikos dienraštyje „Lietuvos rytas“.

11 Informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka

11.1 Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kuris fizinis asmuo ar juridinis asmuo, gali susipažinti su ja Įstaigos buveinėje, pateikdamas prašymą.

11.2 Informacija, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą, nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, o už jos pateikimą yra atsakingas Įstaigos vadovas.

12 Baigiamosios nuostatos

12.1 Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

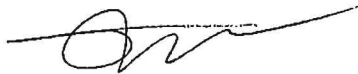
12.2 Įstatai yra teisinis dokumentas kuriuo Įstaiga vadovaujasi savo veikloje.

12.3 Įstaigos įstatai bei jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų numatyta tvarka Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre.

12.4 Šiuose įstatuose neaptarti kiti susiję su Įstaigos veikla klausimai yra reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VŠĮ Krepšinio klubas "Jaunieji talentai" steigėjai:

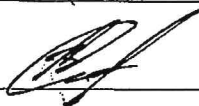
Gintaras Butkus



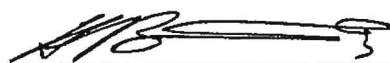
Laurynas Savickas



Diliara Velishaieva



Algirdas Belickas



Vilnius, 2008 m. rugpjūčio 27 d.

Aš, Vilniaus miesto 37-ojo notaro biuro notarė **Snieguolė Kaplierienė**, parašų tikrumą Gintaro Butkaus, Lauryno Savicko, Diliaros Velishaievos ir Algirdo Belicko, liudiju.

Notarinio registro Nr. SK- 6185

Notaro atlyginimas 3 Lt

Kompensacijos už patikrą registruose dydis - Lt

Kompensacijos (-ų) už kitas kliento prašymu notaro atliktas paslaugas dydis - Lt

Notaro parašas

