

## Viešosios įstaigos Futbolo klubas "Vilnius"

### ĮSTATAI

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Futbolo klubas "Vilnius" (toliau vadinama Įstaiga) yra pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - tenkinti viešuosius interesus vykdant sporto plėtojimo, neformalaus švietimo, aktyvaus laisvalaikio renginių organizavimo ir kitokią visuomenei naudingą veiklą.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos oficialus pavadinimas - Viešoji įstaiga Futbolo klubas "Vilnius", sutrumpintas pavadinimas - Futbolo klubas "Vilnius".
4. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, simboliką ir sąskaitas banke.
5. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Viešosios įstaigos Futbolo klubo „Vilnius“ įstatais (toliau vadinami įstatais), Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais Lietuvos respublikos įstatymais bei teisės aktais.
6. Įstaiga yra ribotos atsakomybės juridinis asmuo. Pagal savo prievoles Įstaiga atsako tik savo turtu. Įstaigos dalininkai pagal Įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią jie privalo įmokėti į Įstaigos dalininkų kapitalą. Įstaiga neatsako pagal savo dalininkų prievoles.
7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.
9. Įstaigos buveinės ir registracijos šalis yra Lietuvos Respublika.

#### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

10. Įstaigos pagrindiniai tikslai yra:

- 10.1. organizuoti ir vystyti profesionalaus ir mėgėjiško futbolo klubo veiklą;
- 10.2. populiarinti futbolą ir organizuoti bei vykdyti nuolatinis futbolo treniruočių užsiėmimus vaikams ir jaunimui Vilniaus mieste, rajone ir kituose šalies miestuose;
- 10.3. organizuoti profesionalių ir mėgėjų sportininkų futbolo varžybas, taip pat vaikų ir jaunimo futbolo varžybas bei sporto šventes;
- 10.4. skatinti vaikus ir jaunimą domėtis futbolu, rengti futbolo propagacinčius sportinius, švietimo ir socialinius renginius;



10.5. organizuoti vaikų, jaunimo ir suaugusių sportininkų išvykas į nacionalines ir tarptautines futbolo varžybas, aktyviai dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose futbolo renginiuose;

10.6. ieškoti ryšių ir bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio šalių piliečiais, įmonėmis ir organizacijomis veikiančiomis šioje srityje;

10.7. organizuoti sportininkų, sirgalių bei turistų susitikimus, rengti sportinius renginius;

10.8. organizuoti bendruomenės narių laisvalaikio praleidimą, propaguoti aktyvų ir sveiką gyvenimo būdą;

10.9. ugdyti futbolo žaidėjus, kurie profesionaliai žaisdami futbolą atstovautų reprezentacinei Vilniaus miesto futbolo komandai, šalies jaunių, jaunimo ir nacionalinėms futbolo rinktinėms;

10.10. gauti paramą iš nacionalinių ir tarptautinių paramos šaltinių bei naudoti ją Įstaigos įstatuose numatytiems tikslams siekti, jaunųjų sportininkų rengimui, sportininkų sveikatos priežiūrai užtikrinti, aktyvaus laisvalaikio renginių organizavimui, taip pat kitiems visuomenei naudingiems tikslams;

10.11. skatinti bendradarbiavimą su kitomis šalies ir užsienio sporto įstaigomis, propaguoti visų kultūros, meno, sporto ir pramogų sričių kryptis, rinkti ir skleisti informaciją apie šias sritis Lietuvoje ir kitose valstybėse;

10.12. skatinti jaunimo įsitraukimą į aktyvaus gyvenimo būdo propagavimą, laisvalaikio ir sporto renginių organizavimo veiklą.

11. Įstaigos veiklos sritys: kūno kultūra ir sportas, švietimas ir neformalus ugdymas, kultūra, menas, pramoginiai renginiai, reklamos paslaugos.

12. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, vykdo šią veiklą pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytas veiklos rūšis:

12.1. mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse, kodas 47.1;

12.2. nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas, kodas 68.10;

12.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

12.4. bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas, kodas 69.10.30;

12.5. reklama ir rinkos tyrimas, kodas 73;

12.6. reklama, kodas 73.1;

12.7. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;

12.8. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas, 85.51;

12.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

12.10. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;



- 12.11. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
  - 12.12. sportinė veikla, kodas 93.1;
  - 12.13. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
  - 12.14. kūno rengybos centrų veikla, kodas 93.13;
  - 12.15. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
  - 12.16. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
  - 12.17. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9;
  - 12.18. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
13. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka, Įstaiga gali vykdyti tik gavus atitinkamas licencijas ir leidimus.

### III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Įstaigos teisės:

14.1. nustatyti savo struktūrą, vidaus darbo tvarką, administracijos ir kitų darbuotojų, savanorių (dirbančių įstaigoje savanorystės pagrindais) talkininkų skaičių, jų teises, pareigas bei darbo apmokėjimo tvarką;

14.2. pirkti ir kitais teisėtai būdais įsigyti turtą, naudotis, disponuoti juo šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;

14.3. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, verstis ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;

14.4. pasirinkti leidinius ir kitas visuomenės informavimo priemones informacijai apie Įstaigos veiklą skelbti;

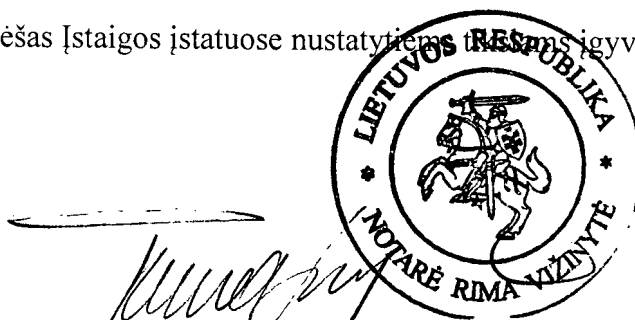
14.5. teikti mokamas reklamos paslaugas tuo suinteresuotoms šalims, atlikti kitus darbus bei nustatyti jų kainas;

14.6. steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse, steigti pelno nesiekiančias organizacijas;

14.7. reorganizuotis ir persitvarkyti Civiliniame kodekse ir Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka;

14.8. naudoti ir investuoti lėšas Įstaigos įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

14.9. teikti ir gauti paramą;



14.10. užmegzti ir vystyti tarptautinius ryšius, stoti į nacionalines ir tarptautines asociacijas bei kitas pelno nesiekiančias organizacijas ir dalyvauti jų veikloje, keistis specialistais, sportininkais, vykdyti bendrus projektus;

14.11. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;

14.12. įstatymų nustatyta tvarka įgyti kitų teisių.

14.13. iš savo veiklos gautą pelną investuoti įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimui, visuomenei naudingos veiklos vykdymui.

15. Įstaigos pareigos:

15.1. valdyti turtą, vykdyti savo ūkinę veiklą ir tvarkyti buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

15.2. turėti bent vieną sąskaitą banke;

15.3. Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose nustatyta tvarka teikti informaciją visuomenei apie savo veiklą.

15.4. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

15.5. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms bei moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

#### IV. ĮSTAIGOS DALININKAI

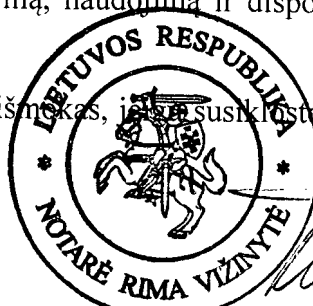
16. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos steigėjai, Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa įstaigos dalininkais.

17. Įstaigos dalininkas turi teisę:

17.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje nustatyta tvarka;

17.2. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ir savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

17.3. gauti darbo užmokestį ar kitas išmokas, įstaigoje susiklosčiusio darbo ar kitokios formos teisiniai santykiai.



18. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

18.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

18.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

18.3. 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 imperatyvioms įstatymo normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ir sąžiningumo principams;

18.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;

18.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

## V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Įstaigos steigėjų įnašų perdavimo Įstaigai tvarką nustato Įstaigos steigimo sutartis arba Įstaigos steigimo aktas.

20. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Sprendimas didinti Įstaigos dalininkų kapitalą priimamas atskirame visuotiniame dalininkų susirinkime. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai dėl dalininkų kapitalo didinimo priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri turi būti didesnė nei 1/2 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Jeigu dalininkai nusprendžia didinti Įstaigos kapitalą – dalininkas papildomai perduoda Įstaigai atitinkamo (nustatyto susirinkime sprendimu) dydžio įnašus. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

21. Nusprendus didinti Įstaigos dalininkų kapitalą, įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo privalo įteikiant pasirašytinai, siunčiant registruotu laišku ar paskelbimo nacionaliniame dienraštyje "Lietuvos rytas" būdu, pasiūlyti esamiems Įstaigos dalininkams, per 30 kalendorinių dienų nuo pasiūlymo įteikimo ar skelbimo dienraštyje išspausdinimo, įnešti atitinkamo dydžio įnašą į Įstaigos sąskaitą. Dalininkų įnašai gali būti įnešami pinigais, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintu materialiuoju ar nematerialiuoju turtu. Po atitinkamo įnašo dydžio padarymo atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai, o dalininkui išduodamas naujas jo įnašo vertę patvirtinantis dokumentas.

21.1. Jeigu pateikus 21. punkte minimą pasiūlymą esamam Įstaigos dalininkui, dalininkas atsisako ar neišreiškia noro įnešti atitinkamo dydžio įnašą į Įstaigos sąskaitą, jis teisę įnešti atitinkamo dydžio įnašą gali perleisti kitiems esamiems Įstaigos dalininkams. Kitiems Įstaigos dalininkams atsisakius ar neišreiškus noro įnešti atitinkamo dydžio įnašą į Įstaigos sąskaitą, pranešimas, nurodantis siūlymą tapti nauju dalininku ir įnešti atitinkamo dydžio įnašą į Įstaigos



sąskaitą yra skelbiamas viešai ir bet kuris fizinis ar juridinis asmuo turi teisę teikti prašymą tapti šios Įstaigos dalininku, remiantis 25 punkte numatytais sąlygomis.

## **VI. ĮSTAIGOS DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS IR NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA**

22. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka parduoti ar kitaip perleisti kitiems asmenims dalininko turtines ir neturtines teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

23. Dalininko teisės perleidžiamos civilinių sandorių pagrindu, kurių teisinį pagrindą ir formą nustato Civilinis kodeksas.

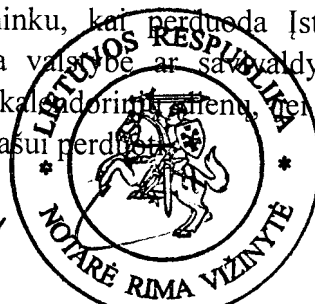
24. Nauji dalininkai privalo per 30 dienų nuo atitinkamo sandorio dėl dalininko teisių perleidimo įsigaliojimo atskleisti savo tapatybę (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta) pateikdami raštišką pranešimą Įstaigai. Apie šią naujo dalininko pareigą Įstaigai, pastarąjį privalo pasirašytinai įspėti asmuo (jo atstovas) perleidžiantis Įstaigos dalininko teises.

25. Į Įstaigą gali būti priimami nauji dalininkai. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas priimti naują dalininką laikomas priimtu, jei dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai balsų dauguma balsuoja už naujo dalininko priėmimą. Asmuo, pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą (sprendimą ar kitokį aktą, kai dalininku ketina tapti valstybė ar savivaldybė) juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas į Įstaigos dalininkų kapitalą pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje.

26. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą (sprendimą ar kitokį aktą, kai dalininku ketina tapti valstybė ar savivaldybė), turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą, kuriame sprendžiamas naujo dalininko priėmimo klausimas. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų turi teisę dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo.

27. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme (sprendime ar kitame akte, kai dalininku tampa valstybė ar savivaldybė) nurodytą įnašą. Dalininko įnašas privalo būti perduotas per 30 kalendorinių dienų, jei visuotinis dalininkų susirinkimas nenustato kitokio termino dalininko įnašui perduoti.





28. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę priimti sprendimą pradėti derybas dėl stojimo sąlygų su asmeniu, pageidaujančiu tapti Įstaigos dalininku, nustatyti derybų sąlygas ir įgalioti asmenį vesti derybas su asmeniu, pageidaujančiu tapti Įstaigos dalininku. Pasibaigus deryboms dėl stojimo sąlygų, dalininko priėmimo klausimas sprendžiamas įstatuose nustatyta tvarka.

## VII. ĮSTAIGOS VALDYMAS

29. Įstaigos organai yra:

29.1. aukščiausias Įstaigos organas - visuotinis dalininkų susirinkimas;

29.2. kolegialus valdymo organas - valdyba, sudaryta iš penkių asmenų, jei visuotinis dalininkų susirinkimas arba vienintelis dalininkas nenustato kito valdybos narių skaičiaus;

29.3. vienasmenis valdymo organas – įstaigos direktorius.

## VIII. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos valdymo organas. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balsų teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame susirinkime turi atitinkamą balsų skaičių, lygų jo turimai Įstaigos dalininko daliai padaugintai iš šimto. Įstaigos vadovas, valdybos nariai, jeigu jie nėra įstaigos dalininkai turi teisę dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balsų teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

31.1. keisti Įstaigos įstatus;

31.2. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

31.3. rinkti valdybos narius ir juos atšaukti;

31.4. skirti ir atleisti Įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

31.5. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

31.6. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

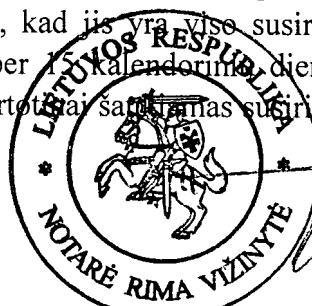
31.7. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, panaudos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

31.8. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;

31.9. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;



- 31.10. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 31.11. skirti ir atleisti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 31.12. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 31.13. priimti sprendimą dėl Įstaigos audito ir rinkti audito įmonę;
- 31.14. spręsti kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
32. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės pavesti kitiems Įstaigos valdymo organams spręsti jo kompetencijai priklausančių klausimų.
33. Įstatų 31.7, 31.8, 31.9, 31.10, 31.11, 31.12 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
34. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui teikia įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.
35. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar valdymo organo narys.
36. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas. Dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę taip pat turi įstaigos dalininkai, turintys ne mažiau kaip 2/5 visų balsų. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas savo iniciatyva ar dalininkų pavedimu ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo datos kiekvienam dalininkui praneša pasirašytinai, išsiųsdamas registruotu laišku. Jeigu šaukiamas pakartotinis dalininkų susirinkimas, dalininkai tokia pat tvarka turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas. Pranešime apie dalininkų susirinkimą turi būti nurodyta: Įstaigos pavadinimas ir adresas, susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė, susirinkimo sušaukimo iniciatoriai.
37. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant įstatų 36 punkte nustatytų terminų, jeigu visi dalininkai ar jų atstovai su tuo raštiškai sutinka.
38. Ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms iki visuotinio dalininkų susirinkimo dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su Įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarka, įskaitant sprendimų projektus.
39. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja dalininkai, bendrai paėmus turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų. Susirinkimo pradžioje nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jeigu kvorumo nėra, susirinkimas laikomas neįvykusi ir per 15 kalendorinių dienų turi būti šaukiamas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Pakartotinai šaukiamas susirinkimas turi teisę priimti sprendimus



tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę. Pakartotinai šaukiamam susirinkimui netaikomas šioje įstatų dalyje nustatytas kvorumo reikalavimas.

40. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi balsavimo teisę turintys dalininkai.

41. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau dalininkų balsų negu prieš, išskyrus atvejus, kai šie įstatai nustato kvalifikuotą balsų daugumą ir sprendimus, kurie priimami vienbalsiai. Esant vienodam balsų skaičiui, klausimas susirinkime svarstomas iš naujo. Pakartotiniame balsavime balsams „už“ ir „prieš“ sprendimo priėmimą pasiskirsčius po lygiai, lemiamą reikšmę priimant sprendimą turi susirinkimo pirmininko balsas.

42. Visuotiniam dalininkų susirinkimui pirmininkauja susirinkimo pradžioje jo dalyvių išrinktas pirmininkas. Susirinkimas protokoluojamas. Protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir visi jo dalyviai.

## IX. VALDYBA

43. Įstaigos valdybą dvejų metų laikotarpiui renka visuotinis dalininkų susirinkimas arba jos narius skiria vienintelis įstaigos dalininkas, savo vienasmeniu sprendimu. Įstaigos valdyba sudaroma iš 5 (penkių) narių. Valdybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

44. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba atskirus jos narius nepasibaigus valdybos kadencijai. Įstaigos dalininkai gali atšaukti savo deleguotus atstovus nepasibaigus valdybos kadencijai, taip pat pakeisti savo deleguotus atšauktus narius kitais nariais.

45. Valdybos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas renkami iš valdybos narių. Valdybos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją renka valdybos nariai pirmajame valdybos narių susirinkime 2/3 valdybos susirinkime dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma.

46. Valdybos narys turi būti lojalus Įstaigai, veikti Įstaigos naudai, ieškoti Įstaigos rėmėjų, padėti išlaikyti Įstaigą ir įgyvendinti jos tikslus, dalyvauti Įstaigos organizuojamose renginiuose. Valdybos nariui už jo darbą valdyboje gali būti atlyginama atskiru susitarimu.

47. Valdyba svarsto ir tvirtina:

47.1. Įstaigos biudžetą finansiniais metais;

47.2. Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybes;

47.3. Įstaigos vadovo, pareigybinius nuostatus;

47.4. Įstaigos veiklos strategiją;

47.5. Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus;

47.6. priima kitus visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus ir Įstaigos įstatuose valdybos kompetencijai priskirtus sprendimus.



47.7. tvirtina Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles.

48. Valdyba analizuoja ir vertina:

48.1. Įstaigos veiklos strategijos įgyvendinimą;

48.2. Įstaigos veiklos organizavimą;

48.3. finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus;

48.4. Įstaigos sandorius, didesnius nei 10 000 eurų vertės;

48.5. Įstaigos finansinę padėtį;

48.6. ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas;

48.7. inventorizacijos ir kitus vertybių apskaitos duomenis;

48.8. Įstaigos vadovo pateiktus Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį, pelno paskirstymo ir Įstaigos veiklos ataskaitos projektus. Valdyba nustato Įstaigoje taikomą turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodą ir normatyvus.

49. Valdyba svarsto ir pritaria:

49.1. dėl Įstaigos vyriausiojo finansininko priėmimo ir atleidimo iš darbo ar sutarties su buhalterinių paslaugų įmone sudarymo;

49.2. dėl sandorių Įstaigos vardu sudarymo, kurių vertė viršija 10 000 Eur, išskyrus sandorius, kurių pagrindu Įstaiga gauna paramą iš rėmėjų.

50. Valdyba sprendžia klausimą dėl Įstaigos filialų ar atstovybių steigimo, likvidavimo, reorganizavimo ar pertvarkymo.

51. Valdyba savo funkcijas atlieka tol, kol į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinkta valdyba.

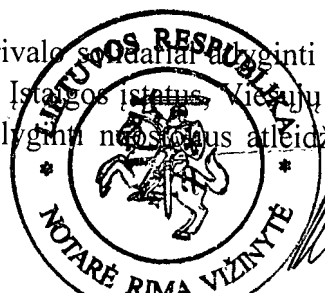
52. Valdybos darbo tvarką nustato valdybos tvirtinamas valdybos darbo reglamentas.

53. Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys. Valdyba gali priimti sprendimus, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių. Jei kvorumo nėra, per 15 dienų turi būti surengtas pakartotinis valdybos posėdis.

54. Valdybos priimti sprendimai yra teisėti, kai už juos balsavo daugiau kaip 1/2 valdybos posėdyje dalyvaujančių narių. Kiekvienas valdybos narys turi po vieną balsą. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdis sprendžia jo materialinės atsakomybės ar personalinius jo darbo Įstaigoje klausimus.

55. Valdyba privalo kviešti į savo posėdį Įstaigos vadovą, supažindinti su darbotvarkės klausimais.

56. Valdybos pirmininkas ir nariai privalo sudarant sąrašą pareikšti Įstaigai nuostolius, padarytus dėl valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant Įstaigos įstatus, Viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymus. Nuo pareigos atlyginimų nuostolius atleidžiami tie asmenys, kurie balsavo



prieš tokį sprendimą arba nedalyvavo posėdyje jį priimant ir per 7 dienas po to, kai sužinojo, ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą, įteikė posėdžio pirmininkui rašytinį protestą. Valdybos nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš pareigų neatleidžia jo nuo padarytų dėl jo kaltės nuostolių atlyginimo. Valdybos narys gali būti atleidžiamas nuo atlyginimo nuostolių, kuriuos jis padarė eidamas savo pareigas, jeigu jis rėmėsi Įstaigos dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumo nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios gamybinės ar ūkinės rizikos laipsnio. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.

## X. ĮSTAIGOS VADOVAS (DIREKTORIUS)

57. Įstaigos vadovas (toliau vadinamas direktoriumi) yra vienasmenis valdymo organas. Įstaigos direktoriumi gali būti tik fizinis asmuo.

58. Įstaigos direktorių renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, skatina jį ir skiria drausmines nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Sprendimas dėl Įstaigos direktoriaus skyrimo, atšaukimo, atleidimo, drausminių nuobaudų skyrimo ir kiti su jo darbu Įstaigoje susiję klausimai, priimami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų Įstaigos dalininkų. Atitinkamas sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2 susirinkime dalyvavusių Įstaigos dalininkų balsų.

59. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia. Su Įstaigos direktoriumi gali būti sudaryta visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami darbo santykius reglamentuojančių įstatymų nustatyta tvarka.

60. Įstaigos direktorius organizuoja kasdieninę Įstaigos veiklą, veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais.

61. Įstaigos direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą šiuose įstatuose nustatyta tvarka, 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, kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos įstatuose.

62. Direktoriaus kompetencija:

62.1. vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sprendimus;

62.2. atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas bankuose, Įstaigos vardu sudaro ir pasirašo sandorius, išskyrus sandorius, kuriuos direktorius gali sudaryti, tik kai yra visuotinio dalininko susirinkimo sprendimas arba yra gautas valdybos pritarimas juos sudaryti;

62.3. išduoda įgaliojimus vykdyti funkcijas, kurias yra jo kompetencijoje;

62.4. įstatuose nustatyta tvarka šaukia visuotinio dalininkų susirinkimus, sudaro jų darbotvarkę, teikia svarstyti klausimus;



62.5. atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir pateikimą tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

62.6. atstovauja Įstaigą teisme, arbitraže, santykiuose su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

62.7. skiria paskatinimus ir nuobaudas darbuotojams, savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, reguliuojančius Įstaigos ir jos struktūrinių padalinių darbą;

62.8. tvarko Įstaigos turtą, įskaitant pinigines lėšas, analizuoja finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus, Įstaigos sandorius, revizijų rezultatus;

62.9. privalo užtikrinti Įstaigos turto apsaugą bei gausinimą, sveikų ir saugių darbo sąlygų sukūrimą, Įstaigos veiklos paslapčių saugojimą;

62.10. pateikia valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijoms, teisėsaugos institucijoms bei Juridinių asmenų registrui reikalaujamus dokumentus ir informaciją;

62.11. pateikia visuomenei informaciją apie Įstaigos veiklą;

62.12. praneša dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, registruoja Įstaigos dalininkus;

62.13. atstovauja Įstaigą spaudos konferencijose, televizijos ir radijo laidose;

62.14. reprezentuoja Įstaigą Lietuvoje ir užsienyje;

62.15. padeda ieškoti Įstaigai rėmėjų;

62.16. atlieka kitas Įstaigos reprezentacines funkcijas;

62.17. atlieka kitas pareiginiuose nuostatuose pavestas funkcijas;

63. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sprendimais, pareiginiiais nuostatais.

## XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

64. Paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų ar kitiems įstatymams, įstatai turi būti pakeisti.

65. Įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2) susirinkime dalyvaujančių Įstaigos dalininkų balsų.

66. Pakeistus Įstaigos įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

67. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.



## **XII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

68. Įstaigos filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Įstaigos filialas nėra juridinis asmuo.

69. Įstaigos atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir turintis teisę atlikti veiksmus, nurodytus Civilinio kodekso 2.56 straipsnio 2 dalyje, kiek tai yra susiję su Įstaigos veikla. Įstaigos atstovybė nėra juridinis asmuo.

70. Įstaigos atstovybių ir filialų steigimo pagrindas – valdybos sprendimas steigti filialą ar atstovybę. Valdybos sprendimu taip pat turi būti patvirtinti filialo ar atstovybės nuostatai, pavadinimas, buveinė, veiklos tikslai, valdymo organai ir jų kompetencija.

71. Įstaigos valdyba turi teisę skirti ir atšaukti filialo ar atstovybės valdymo organus, priimti sprendimą dėl filialo ar atstovybės teisinio statuso.

72. Filialų ir atstovybių veiklą reglamentuoja nuostatai, Civilinis kodeksas, įstaigos valdymo organų priimti vidiniai aktai.

73. Filialo ir atstovybių veikla nutraukiama Įstaigos valdybos sprendimo pagrindu ar Civilinio kodekso nustatyta tvarka (likvidavimas, reorganizavimas, pertvarkymas).

## **XIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

74. Įstaigos dalininkai turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais (valdymo organų sprendimai, vidiniai dokumentai, finansiniai dokumentai ir kiti), daryti jų išrašus ir kopijas. Jeigu dalininkas raštu pageidauja, Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo raštiško prašymo gavimo dienos visus prašomų dokumentų kopijas įteikia dalininkui pasirašytinai arba išsiunčia registruotu laišku.

75. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą, kurioje turi būti nurodyti duomenys, nustatyti Viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 2 ir 3 dalyse.

76. Direktorius yra atsakingas už dokumentų ir kitos informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą dalininkams.

77. Įstaigos direktorius turi taip organizuoti dokumentų ir kitos informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą dalininkams, kad tai labiausia atitiktų Įstaigos interesus, būtų daroma kuo ekonomiškiau ir operatyviau.



78. Atskiros informacijos ar dokumentų pateikimui dalininkams, Įstaigos direktoriaus įsakymo pagrindu gali būti vedamas specialus informacijos ir dokumentų pateikimo žurnalas.

#### **XIV. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

79. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatytais atvejais skelbiami viešai spaudoje nacionaliniame dienraštyje "Lietuvos rytas" arba Juridinių asmenų Registrų centro interneto portale ir pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir/arba registruotuoju laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

80. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą pateikiama įstatuose nustatyta tvarka ir terminais.

81. Už pranešimų apie Įstaigą paskelbimą atsako Įstaigos direktorius.

#### **XV. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

82. Įstaigos finansinių metų veiklos ataskaita, patvirtinta įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, yra viešas dokumentas, kuris skelbiamas Įstaigos internetiniame tinklalapyje ar kitokia forma viešai. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje susipažinti su šia ataskaita.

83. Kitą informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą, nustato valdyba.

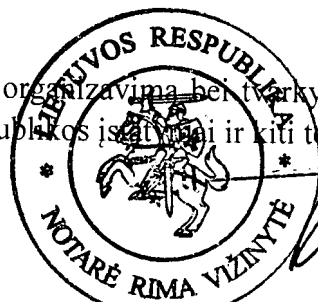
84. Vieša informacija apie Įstaigos veiklą skelbiama Įstaigos tinklalapyje, Vilniaus miesto ir respublikiniuose laikraščiuose, tinklalapiuose bei kituose leidiniuose.

85. Už viešos informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei atsako direktorius.

86. Jeigu informacijai apie Įstaigos veiklą įstatymai nustatys privalomą kitokią pateikimo visuomenei formą, tvarką ar terminus negu nustatyta šiuose įstatuose, tai Įstaiga informaciją apie Įstaigos veiklą pateiks tokiu būdu ir tokia tvarka, kaip reikalauja įstatymai.

#### **XVI. ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ, AUDITAS, NUOSAVAS KAPITALAS BEI PELNO NAUDOJIMAS**

87. Įstaigos buhalterinė apskaita, jos organizavimą bei tvarkymą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato Lietuvos respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.



88. Už Įstaigos buhalterinės apskaitos tinkamą tvarkymą bei teisingą finansinės atskaitomybės sudarymą atsako Įstaigos vyriausiais buhalteris arba įmonė, su kuria sudaryta sutartis dėl buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo.

89. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

90. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

91. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

92. Įstaigos nuosavo kapitalo sudėtį nustato Viešųjų įstaigų įstatymo 13 straipsnio 1 dalis bei kiti teisės aktai.

93. Įstaigos pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose numatytiems tikslams siekti.

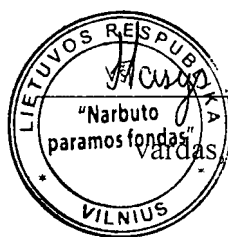
## XVII. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVAKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

94. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo, Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

Įstatatai pasirašyti Vilniuje 2019 m. sausio mėn. 8 d.

### STEIGĖJAS

Viešoji įstaiga "Narbuto paramos fondas", atstovaujama direktoriaus Stasio Petrausko



pavardė parašas

