ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2016 m. Sausio 6 d.
Kodas 303299703

Skautų slėnis

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skautų slėnis (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės
(viešosios įstaigos pavadinimas)
viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas
(neribotas; laiko riba)
4. Įstaigos finansiniai metai – Sausio 1d. – Gruodžio 31d.
(pradžia) *(pabaiga)*
5. Įstaiga turi teisę gauti lėšų ar kitokio turto iš tarptautinių visuomeninių organizacijų, nevalstybinių organizacijų, fondų, taip pat fizinių ir juridinių asmenų kaip paramą, labdarą, taip pat iš valstybinės valdžios ir valdymo institucijų, savivaldybių bei kitų valstybių organizacijų ir įstaigų konkrečioms programoms įgyvendinti.
6. Įstaiga turi teisę dalyvauti įvairiose socialinėse programose, teikti paramą ar labdarą kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims, vadovaujantis LR Labdaros ir paramos įstatymu.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

7.1. Įstaigos veiklos tikslai:
- Tenkinti viešuosius interesus vykdant edukacines, kultūrines, sporto, aplinkos apsaugos, sveikatinimo veiklas ir paslaugų organizavimą, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą.
- Remiantis skautų vertybių sistema, jaunimo neformalaus ugdymo metodika ir veikla gamtoje prisidėti prie jaunų žmonių vertybių formavimo, pilietiškumo ir sveikatos puoselėjimo.
- Bendradarbiaujant su kitomis Lietuvos ir užsienio organizacijomis skatinti žmonių aktyvumą, gamtos apsaugą, bendruomeniškumą, sveiką gyvenseną ir kitas visuomenei naudingas veiklas.
- Sudaryti sąlygas savanorystės idėjos plėtojimui Lietuvoje ir užsienyje.

7.2. Įstaigos veiklos sritys ir rūšys:

47.19 Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse

47.21 Vaisių, uogų ir daržovių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse

47.29 Kita maisto produktų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse

47.64 Sporto įrangos 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

49.39 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas

55 Apgyvendinimo veikla
55.20 Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla
55.20.10 Poilsio namų veikla
55.20.20 Vaikų poilsio stovyklų veikla
55.30 Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla
55.90 Kita apgyvendinimo veikla
56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas
58.19 Kita leidyba
68.20 Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas
77.21 Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma
77.21.10 Pramoginių valčių nuoma
77.21.30 Dviračių nuoma
77.21.40 Sporto įrangos nuoma
77.21.50 Kitų turizmo priemonių nuoma
77.34 Vandens transporto priemonių ir įrangos nuoma ir išperkamoji nuoma
77.39.30 Automobilinių namelių nuoma
79.12 Ekskursijų organizatorių veikla
79.90 Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla
82.30 Posėdžių ir verslo renginių organizavimas
82.9 Niekur kitur nepriskirta verslui būdingų paslaugų veikla
85.51 Sportinis ir rekreacinis švietimas
85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
88.91 Vaikų dienos priežiūros veikla
93 Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla
93.2 Pramogų ir poilsio organizavimo veikla
93.29 Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla
94.9 Kitų narystės organizacijų veikla
94.99 Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla

- Viešoji įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

III. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

8. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus (paveldėjus, nupirkus ar kitais būdais įgijus) dalininko teises.
9. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
10.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (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) (litais) 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 šių Įstatų 7.3 punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 8.1 punkte nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 7.3 punkto nuostatas ar 8.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 punkto nuostatas.
13. Atlikus šių Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO 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 šių Įstatų 19 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir šių 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 šių Įstatų 11-13 punktuose nurodytų veiksmų.

V. 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. ĮSTAIGOS ORGANAI

19. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.
20. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.
21. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

22. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, elektroninių ryšių priemonėmis

(išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai; įteikdamas pranešimą pasirašytinai; elektroninių ryšių priemonėmis)

23. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų **22** punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

24. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

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

25.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

25.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

25.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

26. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

VIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

28. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas 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.

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

IX. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

30. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame *(nacionaliniame laikraštyje–* elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“

laikraščio pavadinimas, ir (arba) VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“)

31. 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.

32. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

33. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

34. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
35. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Šie įstatai pasirašyti 20 15 m. Gruodžio 21 d. Sukinių k.
(vieta)

Vadovas Jonas Dragūnas