

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
„SPORTO PERSPEKTYVOS“
ĮSTATAI

1 skirsnis. BENDROJI DALIS

- 1.1. Viešoji įstaiga „Sporto perspektyvos“ (toliau – viešoji įstaiga) – iš dalininkų (savininko) turto įsteigta ne pelno organizacija, veikianti sporto srityje, kurios pagrindinis tikslas vystyti ir populiarinti futbolo sportą, ugdyti ir ruošti aukštos kvalifikacijos futbolo sporto žaidėjus, burti futbolo komandas, skatinti jaunuolių užimtumą, dalyvaujant sportiniuose renginiuose, varžybose, mokantis futbolo žaidimo technikos pažinimo pagrindų ir įgūdžių bei viešai teikiant šių sričių paslaugas.
- 1.2. Viešosios įstaigos pavadinimas – **Viešoji įstaiga „Sporto perspektyvos“**.
- 1.3. Viešoji įstaiga įsteigta neribotam laikui. Viešosios įstaigos ūkiniais metais laikomi kalendoriniai metai.
- 1.4. Viešosios įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais, teisės aktais ir šiais įstatais.
- 1.5. Viešoji įstaiga yra viešasis ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo, turintis finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose ir įstatymų nustatytą veikimo iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Už savo prievoles viešoji įstaiga atsako tik savo turto.
- 1.6. Viešosios įstaigos veiklos tikslas nėra pelno siekimas. Ji gauto pelno negali skirstyti steigėjams, nariams ar dalininkams (savininkui).

2 skirsnis. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS

- 2.1. Viešosios įstaigos pagrindinis tikslas vystyti ir populiarinti futbolo sportą, ugdyti ir ruošti aukštos kvalifikacijos futbolo sporto žaidėjus, skatinti jaunuolių užimtumą, dalyvaujant sportiniuose renginiuose, varžybose, mokantis futbolo žaidimo technikos pažinimo pagrindų ir įgūdžių.
- 2.2. Viešosios įstaiga:
 - 2.2.1. buria futbolo komandas;
 - 2.2.2. organizuoja kūno kultūros ir sporto renginius, sportines varžybas;
 - 2.2.3. skatina, remia ir sudaro sąlygas gabiems jaunuoliams siekti aukštų sportinių rezultatų Lietuvoje ir užsienyje;
 - 2.2.4. rengia seminarus ir vaikų – jaunimo sporto stovyklas;
 - 2.2.5. ruošia aukštos kvalifikacijos futbolo sporto šakos atstovus;
 - 2.2.6. investuoja turimas lėšas į futbolo sporto šakos vystymą;
 - 2.2.7. ruošia metodinę medžiagą apie futbolo sporto šaką;
 - 2.2.8. raštu, žodžiu ar kitais būdais skleidžia informaciją apie savo veiklą, propaguoja savo tikslus ir uždavinius;
 - 2.2.9. palaiko ryšius su tarptautinėmis visuomeninėmis organizacijomis, kurių veika ir tikslai neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir kitiems įstatymams.
- 2.3. Viešoji įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, vykdo šią veiklą:
 - knygų leidyba (58.11);
 - laikraščių leidyba (58.13);
 - žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (58.14);
 - garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.20);
 - kita leidyba (58.19);
 - parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla (18.13);
 - įrašytų laikmenų tiražavimas (18.20);

kitų namų ūkio reikmenų didmeninė prekyba (46.49);
 kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.19);
 knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.61);
 laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.62);
 sporto įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.64);
 žaidimų ir žaislų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.65);
 kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.78)
 naudotų daiktų mažmeninė prekyba parduotuvėse (47.79);
 užsakomasis pardavimas paštu arba internetu (47.91);
 kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.79)
 viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla (55.10);
 poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (55.20)
 restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla (56.10);
 pagaminto valgio tiekimas renginiams (56.21);
 kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
 gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla (56.30);
 kitas keleivinis sausumos transportas (49.39);
 krovininis kelių transportas (49.41);
 kelionių agentūrų veikla (79.11);
 ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
 kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
 nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas (68.10);
 nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
 nekilnojamojo turto agentūrų veikla (68.31);
 kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla (81.10);
 poilsio ir sporto prekių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.21)
 vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma (77.22);
 atstovavimas žiniasklaidai (73.12);
 mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veikla (74.84.20);
 suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (80.42);
 gydytojų specialistų veikla (86.22);
 kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
 kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba (59.11);
 pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas (56.12);
 garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.20);
 kino filmų rodymas (59.14);
 sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
 sporto įrenginių eksploatavimas (93.11);
 sporto klubų veikla (93.12);
 kita sportinė veikla (93.19);
 kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
 tekstilės ir kelių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas (96.01);
 kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla (96.02);
 kūno rengybos centrų veikla (93.13);
 fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04);
 kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29).

Viešoji įstaiga gali vykdyti ir kitą šiame straipsnyje neįvardintą veiklą kuri neprieštarauja viešosios įstaigos tikslams ir Lietuvos Respublikos įstatymams. Licencijuojamą ar nustatyta tvarka vykdomą veiklą viešoji įstaiga gali vykdyti tik gavusi reikalingus leidimus arba suderinusi nustatytas sąlygas.

3 skirsnis. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Įstatuose numatytai veiksmai vykdyti ir aukščiau nurodytiems tikslams įgyvendinti viešoji įstaiga gali:
- 3.1.1. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;
 - 3.1.2. pirkti ar kitaip įsigyti turta, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka;
 - 3.1.3. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 3.1.4. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
 - 3.1.5. teikti bei gauti labdarą ir paramą;
 - 3.1.6. steigti filialus ir atstovybes;

- 3.1.7. reorganizuotis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas, įmones;
 - 3.1.8. nustatyti savo organizacinę struktūrą;
 - 3.1.9. naudoti lėšas šiuose įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 3.1.10. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
 - 3.1.11. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais, studentais, moksleiviais;
 - 3.1.12. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje.
- 3.2. Viešosios įstaigos pareigos:
Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka:
- 3.2.1. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją valstybinėms institucijoms;
 - 3.2.2. mokėti mokesčius.
 - 3.2.3.
- Viešoji įstaiga taip pat gali turėti kitų civilinių teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei šiems įstatams.

4 skirsnis. ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Viešosios įstaigos steigėjai nuo įnašo padarymo dienos tampa viešosios įstaigos dalininkais.
- 4.2. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Įstatymų ir šių įstatų nuostatos, taikomos viešosios įstaigos dalininkams, taikomos ir viešosios įstaigos savininkui.
- 4.3. Viešosios įstaigos dalininku gali būti Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fizinis ar juridinis asmuo, kuris perdavė viešajai įstaigai įnašą ir tokiu būdu turi dalį viešosios įstaigos dalininkų kapitalo. Norintis tapti dalininku asmuo turi pateikti viešosios įstaigos vadovui rašytinės formos prašymą, kuriame nurodoma, kaip ir kuo jis gali prisidėti prie viešosios įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo. Visuotinis dalininkų susirinkimas, kurį sušaukia viešosios įstaigos vadovas, priima sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo. Viešosios įstaigos dalininku tampa ir visos dalininko teisės įgyjamos nuo įnašo perdavimo viešajai įstaigai dienos.
- 4.4. Viešosios įstaigos dalininkas (savininkas) turi šias neturtines teises:
- 4.4.1. dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose su sprendžiamojo balsu teise;
 - 4.4.2. gauti informaciją apie viešosios įstaigos veiklą;
 - 4.4.3. skųsti teismui viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus, valdybos ir administracijos vadovo sprendimus, jeigu jie prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams;
 - 4.4.4. skirti ekspertus viešosios įstaigos veiklai ir apskaitos dokumentams patikrinti;
 - 4.4.5. [galioti kitą asmenį balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime ir atlikti kitus teisinius veiksmus. [galioju negali būti viešosios įstaigos revizorius.
- 4.5. Viešosios įstaigos dalininkas (savininkas) turi šias turtines teises:
- 4.5.1. Dalininkas turi teisę reikalauti iš viešosios įstaigos grąžinti jo įnašus į viešosios įstaigos kapitalą tik viešosios įstaigos likvidavimo atveju įstatymų nustatyta tvarka.
 - 4.5.2. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę perduoti ar kitokiu būdu perleisti savo dalį viešosios įstaigos dalininkų kapitale tretiesiems asmenims pateikęs rašytinės formos prašymą viešosios įstaigos vadovui ir gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą.
 - 4.5.3. Viešosios įstaigos dalininkas, perleidęs kitam asmeniui (asmenims) savo įnašą į Viešosios įstaigos kapitalą dalį, praranda visas viešosios įstaigos dalininko turtines ir neturtines teises.
- 4.6. Viešosios įstaigos dalininkai privalo propaguoti viešąją įstaigą „Sporto perspektyvos“, remti ir rūpintis jos veikla.

5 skirsnis. ĮSTAIGOS LĖŠOS IR TURTAS

- 5.1. Viešosios įstaigos lėšų šaltiniai gali būti:
- 1) dalininkų (savininko) skiriamos lėšos;
 - 2) pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus;
 - 3) valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

- 4) Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 5) lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 6) kitos teisėtai įgytos lėšos.

- 5.2. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybių biudžetų bei fondų, panaudoti sudaroma išlaidų sąmata. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudoti išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai.
- 5.3. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą naudoja labdaros (paramos) teikėjo nurodymu, įstatuose numatytais veiklais. Labdaros arba paramos bei pagal testamentą gautos lėšos laikomos viešosios įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.
- 5.4. Iš valstybės ir savivaldybės biudžetų gautas lėšas įstaiga laiko atskiroje lėšų sąskaitoje.
- 5.5. Viešosios įstaigos turtą sudaro dalininkų (savininko) turtas, taip pat turtas gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas. Viešėjai įstaigai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais.
- 5.6. Viešoji įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ir garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą tik viešosios įstaigos dalininkų visuotinio susirinkimo nutarimu.
- 5.7. Dalininkų (savininko) įnašai sudaro viešosios įstaigos dalininkų kapitalą. Jie yra apskaitomi viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dydį patvirtinantis dokumentas.
- 5.8. Dalininkų (savininko) turtas gali būti padidintas tik papildomais įnašais bei perkainuojant įstaigos turtą.
- 5.9. Viešoji įstaiga, pardavusi jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas panaudoja įstatuose numatytais veiklais.

6 skirsnis ĮSTAIGOS VALDYMAS

- 6.1. Viešoji įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus, kurie veikia pagal įstatymus ir šiuos įstatus. Viešosios įstaigos organai yra šie:
 - 6.1.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 6.1.2. kolegialus valdymo organas – Valdyba;
 - 6.1.3. vienasmenis valdymo organas – administracijos vadovas (direktorius).
- 6.2. Viešoji įstaiga turi vyriausiąjį buhalterį, kuris negali būti susijęs giminytės ryšiais ir svainystės ryšiais su administracijos vadovu (direktorium). Vyriausiojo buhalterio funkcijas gali pagal sutartį atlikti juridinis asmuo.
- 6.3. Viešosios įstaigos finansinės veiklos kontrolę atlieka revizorius (auditorius). Jo funkcijas nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Revizorius tikrina materialinių vertybių apskaitą bei finansinę veiklą. Revizorius atsiskaito visuotiniam dalininkų susirinkimui. Revizoriaus funkcijas gali pagal sutartį atlikti juridinis asmuo (audito įmonė).
- 6.4. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti viešosios įstaigos veiklą.
- 6.5. Viešosios įstaigos administracija privalo pateikti valstybės (savivaldybės) kontrolės institucijoms finansinės veiklos kontrolės subjektams jų reikalaujamus viešosios įstaigos dokumentus.

6.6. Visuotinis dalininkų susirinkimas

- 6.6.1. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias įstaigos organas. Sprendžiamojo balsu teisę visuotiniame dalininkų susirinkime turi įstaigos dalininkai, jų balsai lygiaverčiai. Jeigu įstaigos dalininku tampa vienas asmuo, tai jo raštiški sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimais.

6.6.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

1. keisti ir papildyti įstatus;
2. nustatyti privalomas veiklos užduotis;
3. rinkti ir atšaukti Valdybą, revizorių (audito įmonę), nustatyti viešosios įstaigos valdymo organų atlyginimus;
4. skirti ir atleisti viešosios įstaigos vadovą (direktorių), nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;
5. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;
6. steigti viešosios įstaigos filialus, reorganizuoti ir likviduoti viešąją įstaigą, įstatymų nustatyta tvarka steigti nepelno organizacijas, įmones;
7. spręsti klausimus dėl ilgalaikio viešosios įstaigos turto pardavimo, nuomos, perleidimo ar įkeitimo, laidavimo, garantavimo juo kitų asmenų prievolių vykdymą;
8. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas, tarifus bei jų nustatymo taisykles, jei to nenumato Vyriausybė;
9. tvirtinti administracijos darbo reglamentą.

6.6.3. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą administracijos vadovas (direktorius) privalo sušaukti kasmet per 3 (tris) mėnesius nuo ūkinių metų pabaigos.

6.6.4. Viešosios įstaigos dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkai, administracijos vadovas (direktorius), revizorius (auditorius) ar kitas suinteresuotas asmuo.

6.6.5. Pranešimas apie rengiamą visuotinį dalininkų susirinkimą turi būti perduotas dalininkams ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki susirinkimo pradžios pasirašytinai arba registruotu laišku. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą nurodoma:

1. viešosios įstaigos pavadinimas ir buveinės adresas;
2. susirinkimo data ir vieta (savivaldybės teritorijoje, kurioje yra viešosios įstaigos buveinė);
3. susirinkimo darbotvarkės projektas;
4. viešosios įstaigos valdymo organas ar institucija, priėmusi sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

6.6.7. Dalininkų prašymas sušaukti neeilinį susirinkimą (teikiamas administracijos vadovui (direktoriui) ir susirinkimas turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 3 dienas.

6.6.8. Susirinkimas turi teisę priimti nutarimus, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.

6.7. Valdyba

6.7.1. Viešosios įstaigos veiklai laikotarpiu tarp visuotinių dalininkų susirinkimų vadovauja kolegialus valdymo organas - Valdyba. Valdyba renkama visuotiniame dalininkų susirinkime dvejimms metams. Valdybą sudaro 7 nariai.

6.7.2. Valdyba ar jos nariai savo veiklą pradeda pasibaigus Valdybą ar jos narius išrinkusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui.

6.7.3. visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą Valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštu įspėjęs įstaigos administracijos vadovą (direktorių).

6.7.4. visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka Valdybos nariams gali būti mokamas atlyginimas už darbą.

6.7.5. Valdyba iš savo narių renka Valdybos pirmininką, kuris vadovauja Valdybos veiklai iki jį išrinkusios Valdybos kadencijos pabaigos arba iki pasikeičia daugiau kaip pusė jį išrinkusios Valdybos narių.

6.7.6. Valdyba vykdo šias funkcijas:

1. svarsto ir tvirtina viešosios įstaigos veiklos strategiją;
2. svarsto ir tvirtina viešosios įstaigos veiklos ataskaitą;
3. svarsto ir tvirtina viešosios įstaigos valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybes;
4. svarsto ir tvirtina pareigybes, į kurias darbuotojai priimami konkurso tvarka;

5. svarsto ir tvirtina viešosios įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, sprendžia dėl jų steigimo;
6. nustato informaciją, kuri laikoma konfidencialia viešosios įstaigos informacija.

6.7.7. Valdyba analizuoja ir vertina viešosios įstaigos administracijos vadovo (direktoriaus) pateiktą medžiagą apie:

1. viešosios įstaigos veiklos organizavimą;
2. viešosios įstaigos finansinę būklę;
3. ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, inventorizacijos ir kitus turto pasikeitimo apskaitos duomenis.

6.7.8. Valdyba atsako už eilinių visuotinių dalininkų susirinkimų sušaukimą ir rengimą laiku.

6.7.9. Valdybos nariai privalo saugoti viešosios įstaigos konfidencialią informaciją, kurią sužinojo būdami valdybos nariais.

6.7.10. Valdybos darbo tvarką nustato jos priimtas Valdybos darbo reglamentas.

6.7.11. Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Valdybos narys. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 Valdybos narių. Iš anksto balsavę Valdybos nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje.

6.7.12. Valdybos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų už negu prieš. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Valdybos narys savo valią - už ar prieš balsuojamą sprendimą, su kurio projektu jis susipažinęs, gali pranešti balsuodamas iš anksto raštu. Balsavimo metu balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Valdybos pirmininko balsas.

6.7.13. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai Valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla Valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas.

6.7.14. Valdyba [kiekvieną savo posėdį turi pakviesti viešosios įstaigos administracijos vadovą (direktorių), jei jis nėra Valdybos narys, ir sudaryti jam galimybes iš anksto susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais.

6.7.15. Valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

6.8. Administracijos vadovas (direktorius)

6.8.1. Viešosios įstaigos administracijos vadovas (direktorius) organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis. Administracijos vadovą (direktorių) renka ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

6.8.2. Viešosios įstaigos administracijos vadovas (direktorius):

1. savarankiškai sprendžia viešosios įstaigos ūkinės veiklos klausimus, viešosios įstaigos sandorius su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
2. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo ir Valdybos nutarimus ir atsako už viešosios įstaigos iškilusių klausimų sprendimą;
3. skiria ir atleidžia samdomus darbuotojus, paskirsto jų pareigas ir tvirtina pareigines instrukcijas, skatina darbuotojus ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
4. be atskiro įgaliojimo atstovauja viešajai įstaigai valstybinėse ir visuomeninėse organizacijose, teisme ir arbitraže, jam suteiktų įgaliojimų ribose disponuoja viešosios įstaigos turto ir lėšomis, pasirašo, išduoda įgaliojimus, nustatyta tvarka atidaro ir uždaro atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas;
5. pateikia Valdybai duomenis apie viešosios įstaigos ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, inventorizacijų aktus ir kitus duomenis;
6. vykdo kitas įstatymuose, teisės aktuose, bei įstatuose ir viešosios įstaigos administracijos vadovo (direktoriaus) pareiginiuose nuostatuose nustatytas pareigas; nesant administracijos vadovo (direktoriaus), jo pareigas vykdo pavaduotojas ar kitas įgaliotas asmuo.

7 skirsnis ĮSTAIGOS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

- 7.1. Viešoji įstaiga gali turėti filialų ir atstovybių. Filialai ir atstovybės yra viešosios įstaigos padaliniai, turintys atskirą buveinę ir administraciją. Filialai ir atstovybės nėra juridiniai asmenys ir veikia viešosios įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal šiuos įstatus ir valdymo organų įgaliojimus, kurie nurodomi filialo ar atstovybės nuostatuose. Filialui (atstovybei) leidžiama turėti subsąskaitą. Filialo (atstovybės) turtas yra apskaitomas viešosios įstaigos filialo (atstovybės) finansinėje atskaitomybėje.
- 7.2. Viešosios įstaigos filialo (atstovybės) vadovai atsako už filialo (atstovybės) darbą, Filialų (atstovybių) vadovų pareigos nurodomos jų pareiginese instrukcijose. Apie filialo (atstovybės) veiklą jų vadovai atsiskaito viešosios įstaigos valdymo organams filialų (atstovybių) nuostatuose nustatyta tvarka.
- 7.3. Viešosios įstaigos filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu, priimtu paprasčia balsų dauguma.
- 7.4. Filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8 skirsnis ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ PASKELBIMO TVARKA

- 8.1. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai ir pranešimai su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus asmenis, išsiunčiami ne vėliau kaip per 15 dienų nuo sprendimo priėmimo. Už savalaikį sprendimų ir pranešimų išsiuntimą atsako viešosios įstaigos administracijos vadovas (direktorius) arba likvidatorius.
- 8.2. Apie numatomą viešosios įstaigos reorganizavimą ar likvidavimą įstatymų nustatytais terminais ir tvarka skelbiama „Kėdainių garsas“ ir pasirašytinai ar registruotu laišku pranešama kiekvienam viešosios įstaigos dalyviui ir kreditoriui.
- 8.3. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą pranešama šių įstatų 6 skirsnio 6.6. dalyje nustatyta tvarka.

9 skirsnis ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

- 9.1. Keisti ir papildyti viešosios įstaigos įstatus turi teisę visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).
- 9.2. Apie registravimo dokumentų ar duomenų pasikeitimus bei papildymus viešosios įstaigos administracijos vadovas (direktorius) privalo pranešti registro tvarkytojui per 15 dienų nuo sprendimo priėmimo.

10 skirsnis ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

- 10.1. Viešosios įstaigos reorganizavimo ir likvidavimo klausimus sprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 10.2. Viešoji įstaiga reorganizuojama ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Įstatai patvirtinti 2010 m. liepos mėn. 20 d. viešosios įstaigos savininko sprendimu.

Viešosios įstaigos „Sporto perspektyvos“
Savininkas **Saulius Skibiniauskas**


(parešas)