

VšĮ Sportuokime kartu

STEIGIMO AKTAS

I. STEIGĖJAS

1. Steigėjas:

1.1. DARIUS KREIVĖNAS, a. k. 38908181297, gyvenamoji vieta Kauno m. sav. Kauno m. R. Kalantos g. 104-1

(toliau – Steigėjas), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, steigia ribotos civilinės atsakomybės viešąjį juridinį asmenį – viešąją įstaigą (toliau – Įstaiga) ir sudaro šį įstaigos steigimo aktą (toliau – Aktas).

II. STEIGIAMOS ĮSTAIGOS PAVADINIMAS IR BUVEINĖ

2. Įstaigos pavadinimas – VšĮ Sportuokime kartu.
3. Įstaigos buveinė – Kauno m. sav. Kauno m. R. Kalantos g. 104-1, Lietuvos Respublika.

III. STEIGIAMOS ĮSTAIGOS ATSTOVAS, JO TEISĖS IR ĮGALIOJIMAI

4. Steigimo metu Įstaigai atstovauja DARIUS KREIVĖNAS, a. k. 38908181297, gyvenamoji vieta Kauno m. sav. Kauno m. R. Kalantos g. 104-1 (toliau – Atstovas).
5. Atstovas turi teisę sudaryti sandorius steigiamos Įstaigos vardu, nurodydamas, kad sandoris sudaromas steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų. Pagal šiuos sandorius Įstaigai prievolės atsiranda tuomet, kai juos po Įstaigos įregistravimo patvirtina Įstaigos vadovas.
6. Atstovo įgaliojimai:
 - 6.1. parengti Įstaigos įstatus;
 - 6.2. per 7 dienas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre dokumentus, sudarytus steigiamos Įstaigos vardu, bei su Įstaigos steigimu susijusius dokumentus perduoti Įstaigos vadovui.

IV. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITIS (SRITYS)

7. Įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą:
 1. laisvalaikio organizavimas;
 2. neformalus ugdymas.

V. STEIGĖJO TURTINIAI IR NETURTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI, JŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

8. Steigėjas per 10 dienų (-as; -ą) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja perduoti Įstaigai įnašą. Steigėjo įnašas daromas: pinigais.
9. Steigėjo įnašo suma (vertė) – 2500 (du tūkstančiai penki šimtai) Lt.
10. Steigėjas įnašą pinigais įneša į Įstaigos sąskaitą.
11. Steigėjas įnašą materialiuoju ar nematerialiuoju turtu Įstaigai perduoda surašant šio turto perdavimo-priėmimo aktą. Perduodant materialųjį ir (ar) nematerialųjį turtą, Steigėjas Įstaigai pateikia ir šio turto vertinimo ataskaitą.
12. Steigėjo neturtiniai įsipareigojimai:
 - 12.1. paskirti įstaigos vadovą.
13. Steigėjo neturtinių įsipareigojimų įvykdymo tvarka ir terminai:
 - 13.1. sprendimą paskirti Įstaigos vadovą įforminti raštu iki dokumentų pateikimo Juridinių asmenų registru.

VI. ĮSTAIGOS STEIGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

14. Įstaigos steigimo metu steigimo išlaidas apmoka Atstovas. Atlyginimas Atstovui už Įstaigos steigimą nemokamas.
15. Ne vėliau kaip per 10 dienų (-as; -ą) nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre Įstaiga kompensuoja visas Atstovo patirtas steigimo išlaidas pagal steigimo išlaidas patvirtinančius dokumentus.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Šis Aktas įsigalioja nuo jo sudarymo dienos. Šis Aktas laikomas sudarytu, kai jį pasirašo Steigėjas.
17. Šis Aktas sudarytas elektroniniu būdu.

Signature Not
Verified

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė DARIUS
KREIVENAS
Data: 2013-03-11
19:08:42

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Sportuokime kartu (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės 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.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio mėn. 01 d. - gruodžio mėn. 31 d.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslai:
 1. laisvalaikio organizavimas;
 2. neformalus ugdymas.

Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

Kodas	Aprašymas
55.2	Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla
85.51	Sportinis ir rekreacinis švietimas
93.1	Sportinė veikla
93.2	Pramogų ir poilsio organizavimo veikla

III. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

6. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujancio tapti dalininku, įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą minimalus dydis – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialusis, nematerialusis turtas, taip pat – materialusis, nematerialusis turtas ir pinigai).
7. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti.
8. 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 numatomo įnašo į Įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį.
9. Jei asmens įnašą į dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama šio turto vertinimo ataskaita.
10. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

IV. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

11. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.
12. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.
13. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.
14. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

15.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

VI. ĮSTAIGOS ORGANAI

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

17. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

18. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

19. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

20. 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:

20.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

20.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą,

20.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

20.4. sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.

21. 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

22. 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

23. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai dalininkui 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 laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

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

IX. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

25. Kai Įstaigos skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VI Registru centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

26. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišką arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišką, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišką ar įteikiami pasirašytinai.

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

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

28. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Jeigu Įstaiga interneto svetainės neturi, Įstaigos veiklos ataskaita ir informacija pateikiama Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

29. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.
30. Paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, įstatatai turi būti pakeisti.

Įstatatai sudaryti elektroniniu būdu.

Signature Not
Verified

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė DARIUS
KREIVENAS
Data: 2013-03-11
19:11:05

Signature Not
Verified

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė SŪNATA MARČIULIONYTĖ
Data: 2013-03-12 09:25:25
Paskirtis: Įregistruoti Juridinių
asmenų registre
2013 m. kovo 12 d.
Kodas 303016952
Vieta: Valstybės įmonės Registrų
centro Kauno filialas