

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20 13 m.	balcumbalo d.d.
Kodas	3030 16835

VŠĮ KLAIPĖDOS KRAŠTO BURIAVIMO SPORTO MOKYKLOS „ŽIEMYS“ ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Klaipėdos krašto buriavimo sporto mokykla „Žiemys“ (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
2. Įstaiga turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę ir savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.
3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
4. Įstaigos pavadinimas – Klaipėdos krašto buriavimo sporto mokykla „Žiemys“.
5. Įstaiga už savo prievolės atsako visu jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už savo dalininkų prievolės, o dalininkai neatsako už Įstaigos prievolės.
6. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, pavadinimą, atskirą turtą, simboliką, savo antspaudą, sąskaitas kredito įstaigose ir kitus teisės aktuose numatytus būtinus rekvizitus.
7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neterminuotas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

9. Įstaigos veiklos tikslai:
 - 9.1. per buriavimo sportą skatinti vaikų ir jaunimo saviraišką, ugdyti jaunos talentingus sportininkus, specialistų parengtomis ir praktikoje patvirtintomis priemonėmis rengti juos tinkamai atstovauti Klaipėdos krašto, šalies ir kituose tarptautiniuose renginiuose;
 - 9.2. propaguoti buriavimo sportą, sportiniais pasiekimais padėti formuoti gerą Klaipėdos krašto ir Lietuvos kaip jūrinės valstybės įvaizdį;
 - 9.3. buriavimo sporto priemonėmis padėti ugdyti ir lavinti sveiką, morališkai tvirtą asmenybę;
 - 9.4. pagal savo veiklos sritį dalyvauti įgyvendinant Klaipėdos miesto savivaldybės ir Klaipėdos rajono savivaldybės kūno kultūros ir sporto plėtros programas.
10. Įstaigos veiklos sritys:
 - 10.1. neformalusis vaikų bei suaugusiųjų švietimas;
 - 10.2. mokomojo trenerio proceso organizavimas, varžybų, stovyklų, įvairių kitų sporto renginių vykdymas;
 - 10.3. buriavimo pradžmenų mokymo paslaugų teikimas krašto vaikams ir jaunimui;
 - 10.4. įvairaus lygio vaikų ir jaunimo buriuotojų komandų ruošimas dalyvauti šalies ir tarptautiniuose sporto renginiuose;
 - 10.5. kitų buriavimo sportui giminingų sporto šakų propagavimas, mokymas, renginių organizavimas;
 - 10.6. veiklos vykdymas kitose, Įstaigos aukščiausio valdymo organo nustatytose, srityse.
11. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 11.1. Vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;

Kopija tikra

Agnė Dalangauskienė

Dalanga

- 11.2. Reklama, kodas – 73.1;
- 11.3. Sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
- 11.4. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93;
- 11.5. Sportinė veikla, kodas – 93.1;
- 11.6. Sporto įrenginių eksploatavimas, kodas – 93.11;
- 11.7. Sporto klubų veikla, kodas – 93.12;
- 11.8. Kita sportinė veikla, kodas – 93.19;
- 11.9. Pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.2;
- 11.10. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.29.

Įstaiga turi teisę užsiimti kita, pirmiau nenurodyta, veikla, jei ji neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma nustatyta tvarka, įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 12. Įstatuose numatyti veiklai vykdyti įstaiga turi teisę:
 - 12.1. naudotis visomis civilinėmis teisėmis ir pareigomis (tiek turтинėmis, tiek ir neturтинėmis), kurios neprieštarauja įstaigos tikslams;
 - 12.2. turėti sąskaitas bankuose, kitose kredito įstaigose;
 - 12.3. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 12.4. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kitų įstatymų nustatyta tvarka;
 - 12.5. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
 - 12.6. teikti labdarą ir paramą bei gauti paramą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;
 - 12.7. steigti filialus, atstovybes;
 - 12.8. persitvarkyti, reorganizuotis;
 - 12.9. įstatymų nustatyta tvarka steigti juridinius asmenis, būti juridinių asmenų dalyve;
 - 12.10. naudoti lėšas šiuose įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 12.11. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti.
- 13. Vykdydama įstatuose numatyta veikla, įstaiga privalo:
 - 13.1. efektyviai naudoti turtą ir lėšas šiuose įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 13.2. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.
- 14. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams bei šiems įstatams.
- 15. Įstaiga turi teisę verstis ūkine komercine veikla, kuri neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

IV. ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 16. Įstaigos dalininkas yra juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininkų teisės yra perleistos šių įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
- 17. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku.
- 18. Įstaigos dalininkas turi šias turtines, neturtines teises:
 - 18.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;
 - 18.2. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 18.3. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

- 18.4. perleisti dalininko teises kitiems asmenims šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka;
- 18.5. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais Įstaigos organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyvioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
- 18.6. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos vadovui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos vadovo kompetenciją;
- 18.7. kitas įstatymuose nustatytas turtines ir neturtines teises.

V. NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

19. Nauji Įstaigos dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
20. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui rašytinį prašymą 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 pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodoma turto vertinimo ataskaitoje. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turta.
21. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.
22. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku tada, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko įnašo perdavimą Įstaigai patvirtinantį dokumentą, per 3 dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose.
23. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas turi per 5 dienas raštu pranešti Įstaigos dalininkams.

VI. ĮSTAIGOS DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

24. Įstaigos dalininkas, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė, turi teisę įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises.
25. Įsigyti perleidžiamą dalį dalininko pasiūlyta kaina pirmenybės teise turi kiti Įstaigos dalininkai. Perleidžiantis dalį Įstaigos dalininkas privalo pateikti Įstaigos vadovui raštišką pareiškimą apie dalies perleidimą, nuroydamas jos dydį ir kainą. Įstaigos vadovas turi raštu informuoti visus dalininkus apie dalies perleidimą per 10 dienų nuo pareiškimo gavimo dienos. Pirmenybės teise kiti dalininkai gali pasinaudoti per 30 dienų nuo informacijos apie perleidžiamą dalį gavimo dienos. Pirmenybės teisė netaikoma, kai dalininko dalis pereina kito asmens (asmenu) nuosavybėn kaip palikimas arba paliekama testamentu.
26. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose ir išduoti jam tai patvirtinantį dokumentą.
27. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas turi per 5 dienas raštu pranešti Įstaigos dalininkams.

Kopija tikra

Agnė Dalangauskienė

Dalang

VII. ĮSTAIGOS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

28. Fiziniai ir juridiniai asmenys, šių įstatų nustatytais sąlygomis ir tvarka perdavę Įstaiga įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra Įstaigos dalininkai.

29. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomi įnašai Įstaigai perduodami dalininkų iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

30. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

30.1. pinigai įmokami į Įstaigos sąskaitą;

30.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant priėmimo–perdavimo aktą.

31. Priėmimo–perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ar asmuo, pageidaujantis tapti dalininku, ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko ar asmens, pageidaujančio tapti dalininku, lėšomis.

32. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

33. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus ar perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VIII. ĮSTAIGOS ORGANAI

34. Įstaigos organai yra Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kolegialus valdymo organas – valdyba ir vienasmenis Įstaigos valdymo organas – vadovas (direktorius).

IX. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, JO SUŠAUKIMO BEI SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

35. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso teisė:

35.1. keisti Įstaigos įstatus;

35.2. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį, įkeitimo, hipotekos;

35.3. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

35.4. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

35.5. steigti ir likviduoti Įstaigos filialus ir atstovybes;

35.6. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

35.7. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

35.8. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima dalininkų susirinkimas;

35.9. priimti sprendimą dėl Įstaigos pertvarkymo;

35.10. skirti ir atleisti valdybą;

35.11. skirti ir atleisti iš pareigų Įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

35.12. priimti sprendimą atlikti auditą bei išrinkti auditorių;

35.13. tvirtinti vadovo pareigines instrukcijas;

35.14. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

35.15. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;

35.16. tvirtinti nepiniginių įnašų įvertinimą;

35.17. priimti nutarimą dėl Įstaigos dalininkų kapitalo padidinimo;

35.18. priimti sprendimus dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;

35.19. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

Kopija tikra

Agnė Dalangauskienė

Dalang

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

35.21. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

36. Pasibaigus Įstaigos finansiniams metams, kasmet per keturis mėnesius turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas šiam eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos atskaitą.

37. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas jeigu:

37.1. to reikalauja bent vienas Įstaigos dalininkas, valdyba arba Įstaigos vadovas;

37.2. Įstaigos finansiniai išpareigojimai yra didesni negu ½ nuosavo kapitalo;

37.3. Įstaigą numatoma reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti.

38. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui registruotu laišku, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiant pranešimą kiekvienam dalininkui pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki susirinkimo dienos, kartu pateikiant informaciją, sprendimų projektus ir kitus dokumentus darbotvarkės klausimais. Apie pakartotinį susirinkimą dalininkai informuojami registruotu laišku arba įteikiant pranešimą kiekvienam dalininkui pasirašytinai ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki pakartotinio susirinkimo sušaukimo. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant nustatytų terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi balso teisę turintys dalininkai ar jų įgalioti atstovai.

39. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi bent vienas Įstaigos dalininkas ar Įstaigos organo narys.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta susirinkime dalyvaujančiųjų Įstaigos dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kuriems priimti šiuose įstatuose numatyta kitokia balsų dauguma. Kai sprendžiami klausimai dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, Įstaigos likvidavimo ir Įstaigos likvidavimo atšaukimo, nutarimai priimami ne mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

41. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą, nepriklausomai nuo jo įnašo dydžio. Įstaigos vadovas, valdybos nariai, jei jie nėra Įstaigos dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

42. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – juridinio asmens atstovo įgaliojimas turi būti patvirtintas juridinio asmens vadovo parašu ir antspaudu. Dalininkas – fizinis asmuo savo įgaliojimą tvirtina pas notarą. Įgaliojimas atstovauti dalininkui susirinkime turi būti pateiktas visuotinio dalininkų susirinkimo sekretoriui, kuris registravimo sąraše užrašo, kieno ir kada įgaliojimas patvirtintas, jo numerį ir galiojimo laiką.

43. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip ½ visų Įstaigos dalininkų. Jeigu nėra nustatyto balsų kvorumo, per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti nutarimus pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę, nepriklausomai nuo jame dalyvaujančių asmenų skaičiaus.

44. Įstaigos visuotiniai dalininkų susirinkimai yra protokoluojami. Protokolai surašomi ir pasirašomi įstatymų nustatyta tvarka.

X. ĮSTAIGOS VALDYBOS SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, KOMPETENCIJA

45. Kolegialus Įstaigos valdymo organas yra valdyba.

46. Valdybą sudaro 3 (trys) asmenys. Valdybos nariu gali būti tik veiksnus fizinis asmuo. Valdybą skiria ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas 3 metų laikotarpiui. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai.

47. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštu įspėjęs Įstaigos vadovą.

48. Valdyba iš savo narių renka valdybos pirmininką. Valdyba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą. Valdyba už savo veiklą atsiskaito visuotiniam dalininkų susirinkimui. Valdybos posėdžiuose vienas valdybos narys turi vieną balsą. Valdybos posėdžių šaukimo tvarką nustato valdyba atskiru sprendimu.

49. Valdybos kompetencija:

49.1. tvirtinti ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas;

49.2. tvirtinti finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus;

49.3. tvirtinti ūkinės veiklos strategiją;

49.4. užmegzti tarptautinius ryšius, organizuoti specialistų stažuotes;

49.5. priimti sprendimą dėl stojimo į juridinius asmenis ar tapimo juridinio asmens dalyviu;

49.6. spręsti dėl gauto pelno panaudojimo Įstaigos įstatuose nustatytiems veiklos tikslams;

49.7. nustatyti Įstaigos veiklos prioritetus, veiklos kryptis;

49.8. svarstyti Įstaigos veiklos planus ir jų įgyvendinimą;

49.9. priimti sprendimus dėl labdaros ir paramos teikimo;

49.10. priimti kitus Įstaigos įstatuose ar visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimuose valdybos kompetencijai priskirtus sprendimus.

XI. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

50. Vienasmenis Įstaigos valdymo organas yra vadovas (direktorius).

51. Vadovą skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo darbo sutarties sąlygas, tvirtina pareiginę instrukciją, skatina jį ir skiria nuobaudas Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

52. Vadovas pasirašytinai supažindinamas su visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtinta pareigine vadovo instrukcija.

53. Vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atšaukimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo privalo pranešti juridinių asmenų registruojuose aktų nustatytais terminais.

54. Su Įstaigos vadovu sudaroma darbo sutartis.

55. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

56. Vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais, Įstaigos įstatais, pareigine instrukcija.

57. Vadovo kompetencija:

57.1. organizuoja Įstaigos veiklą, užtikrindamas Įstaigos tikslų įgyvendinimą;

57.2. vienvaldiškai veikia Įstaigos vardu ir sudaro sandorius su trečiaisiais asmenimis;

57.3. siūlo visuotiniam dalininkų susirinkimui keisti Įstaigos įstatus;

57.4. užtikrina Įstaigos darbuotojams kūrybingą ir saugų darbą laiduojančias sąlygas;

57.5. priima ir atleidžia iš darbo Įstaigos darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis;

57.6. tvirtina darbuotojų etatus, vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas ir pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

57.7. atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei Įstaigos įsigyto turto bei lėšų efektyvų ir racionalų naudojimą;

57.8. gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo raštišką sutikimą, pasirašo sutartis dėl Įstaigos ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, įkeitimo, ar perdavimo pagal panaudos sutartį;

57.9. atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas banke ir kitose kredito įstaigose;

- 57.10. leidžia įsakymus ir nurodymus, privalomus Įstaigos darbuotojams;
- 57.11. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus;
- 57.12. atsako už finansinės atskaitomybės, veiklos ataskaitos sudarymą, programų vykdymą ir jų asignavimų naudojimo efektyvumą bei rezultatyvumą;
- 57.13. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
- 57.14. organizuoja visuotinius dalininkų susirinkimus;
- 57.15. atlieka kitus šiuose įstatuose, visuotinio dalininkų susirinkimo, valdybos sprendimuose bei teisės aktuose numatytus veiksmus.
58. Vadovas gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, šiems įstatams bei kitiems teisės aktams.
59. Vadovo laikino nedarbingumo, komandiruotės ar jo atostogų laikotarpiu Įstaigai vadovauja visuotinio susirinkimo sprendimu paskirtas asmuo.

XII. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

60. Filialas yra Įstaigos struktūrinis padalinys, turintis atskirą buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal Įstaigos prievoles.
61. Atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei Įstaigos vardu atlikti kitus teisės aktuose nurodytus veiksmus.
62. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.
63. Filialo ar atstovybės vadovus skiria ir iš pareigų atšaukia Įstaigos vadovas, kuris su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia darbo sutartį.
64. Filialas ar atstovybė registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.
65. Filialo ar atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

XIII. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMO TVARKA

66. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.
67. Paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, įstatatai turi būti pakeisti.
68. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

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

69. 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 laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Atsisakymas pateikti prašomus dokumentus turi būti įforminamas raštu, jeigu to reikalauja dalininkas. Ginčus dėl teisės į informaciją sprendžia teismas.
70. Įstaigos dokumentai ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama nemokamai.

71. Apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkams turi būti pranešta registruotu laišku arba pasirašytinai įteikiant pranešimą kiekvienam dalininkui.

XV. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

72. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens prašymu Įstaiga turi sudaryti sąlygas šiems asmenims susipažinti su minėtais dokumentais ir informacija.

73. Informacija apie Įstaigos veiklą pateikiama ir Įstaigos interneto svetainėje.

XVI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

74. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu ne mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

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

XVII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

76. Visi pranešimai ir skelbimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą turi būti skelbiami viešai, skelbiami VĮ Registru centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

77. 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.

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

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORĖ
(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

KLAIPĖDOS MIESTO JŪRINIO
BURIUOTOJŲ KLUBO PREZIDENTAS
(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)



Kopija tikra

Agnė Dalanganaitienė

Agnė

Sunumeruota, susiūta ir
antspaudu patvirtinta

antkuri (.....) lapų
Klaipėdos m. pirmojo
notarų biuro notaras
Marius Stračkaitis



M. Stračkaitis



Kopija tikra

Agnė Dalangauskienė

Dalang

2018 01 31