

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Visagino krepšinio mokyklos  
steigiamojo susirinkimo

2021 m. vasario 3 d. protokolu Nr. 1

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO KREPŠINIO MOKYKLOS ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Visagino krepšinio mokykla (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant sporto plėtojimo ir kitokią visuomenei naudingą veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaiga yra juridinis asmuo, įregistruotas teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Įstaigos įstatais (toliau – įstatai), Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais bei teisės aktais.

5. 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.

6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

8. Įstaigos buveinės adresas: Vilties g. 5A, Visaginas, Lietuvos Respublika.

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

9. Įstaigos tikslai:

9.1. organizuoti ir plėtoti profesionalaus ir mėgėjiško krepšinio veiklą;

9.2. populiarinti krepšinį ne tik Visagino mieste, bet ir Lietuvos Respublikos teritorijoje, sudaryti sąlygas žaisti profesionalų krepšinį suaugusiems, jaunimui ir vaikams Visagino savivaldybėje;

9.3. organizuoti profesionalų ir mėgėjų krepšinio varžybas;

9.4. skatinti vaikus ir jaunimą domėtis krepšiniu ir kitomis sporto šakomis, rengti krepšinio propaguojančius sportinius, švietimo ir socialinius renginius;

9.5. organizuoti išvykas į nacionalines ir tarptautines krepšinio varžybas, aktyviai dalyvauti Moksleivių krepšinio lygoje (MKL), Lietuvos regionų krepšinio lygoje (RKL), 3x3 krepšinio čempionatuose, kituose nacionaliniuose ir tarptautiniuose krepšinio renginiuose;

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

9.7. organizuoti sportininkų susitikimus, rengti sporto renginius;

9.8. organizuoti gyventojų laisvalaikio praleidimą, propaguoti aktyvų ir sveiką gyvenimo būdą;

9.9. ugdyti perspektyvius krepšinio žaidėjus, kurie atstovautų reprezentacinei Visagino savivaldybės krepšinio komandai;

9.10. gauti paramą iš nacionalinių ir tarptautinių paramos šaltinių, naudoti ją Įstaigos įstatuose numatytiems tikslams siekti, jauniems sportininkams remti, sportininkų sveikatos priežiūrai užtikrinti, taip pat kitiems visuomenei naudingiems tikslams;

- 9.11. skatinti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis sporto srityje;
- 9.12. sporto, turizmo organizavimas, populiarinimas ir vystymas;
- 9.13. dalyvavimas įvairiuose masiniuose kultūros ir sporto renginiuose, šių renginių organizavimas;
- 9.14. jaunimo užimtumo, vasaros poilsio, narkomanijos ir teisėtvarkos pažeidimų prevencijos programų rengimas ir įgyvendinimas.
- 10. Įstaigos veiklos sritys: kūno kultūra ir sportas, kultūra, rekreacija, pramoginiai renginiai.
- 11. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, vykdo šią veiklą pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytas veiklos rūšis:
  - 11.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 11.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
  - 11.3. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
  - 11.4. sportinė veikla, kodas 93.1;
  - 11.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
  - 11.6. kūno rengybos centrų veikla, kodas 93.13;
  - 11.7. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
  - 11.8. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
  - 11.9. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
  - 11.10. sporto reikmenų gamyba (32.3);
  - 11.11. poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla (55.30);
  - 11.12. kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla (79.1);
  - 11.13. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.9);
  - 11.14. sporto klubų veikla (93.12);
  - 11.15. kita veikla, kuri neprieštarauja Įstaigos įstatams ir Lietuvos Respublikos teisės aktams.
- 12. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ir leidimus.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 13. Įstaigos teisės:
  - 13.1. nustatyti vidaus darbo tvarką, administracijos ir kitų darbuotojų skaičių, jų teises, pareigas bei darbo apmokėjimo tvarką;
  - 13.2. pirkti ir kitais teisėtais būdais įsigyti turtą, naudotis, disponuoti juo šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 13.3. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, verstis ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;
  - 13.4. leisti leidinius, pasirinkti leidinius ir kitas visuomenės informavimo priemones informacijai apie Įstaigos veiklą skelbti;
  - 13.5. teikti mokamas paslaugas, atlikti darbus;
  - 13.6. steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
  - 13.7. reorganizuotis ir persitvarkyti Civiliniame kodekse ir Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka;
  - 13.8. naudoti ir investuoti lėšas Įstaigos įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
  - 13.9. teikti ir gauti labdarą bei paramą;
  - 13.10. užmegzti ir plėtoti tarptautinius ryšius, stoti į nacionalines ir tarptautines asociacijas bei kitas pelno nesiekiančias organizacijas, dalyvauti jų veikloje, keistis specialistais, sportininkais, vykdyti bendrus projektus;

13.11. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;

13.12. įstatymų nustatyta tvarka įgyti kitų teisių.

14. Įstaigos pareigos:

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

14.2. turėti bent vieną sąskaitą banke;

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

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

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

#### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS**

17. Įstaigos dalininkai turi teisę:

17.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka;

17.2. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

17.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydami 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;

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

17.6. kitų įstatymuose ir įstatuose nustatytų teisių.

18. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims šiuose įstatuose, Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

#### **V SKYRIUS NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

19. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Naujo dalininko įnašo dydį nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

20. Asmuo (fizinis ar juridinis), pageidaujantis tapti įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams, nurodytiems šių įstatų 9 punkte, ir įsipareigojimas

nesiekti jų keisti. 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 kalendorinių 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 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

22. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku tik perdavęs Įstaigai visą savo prašyme nurodytą įnašą.

23. Apie savo sprendimą perduoti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data) ; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (jei jo neturi – gimimo data) gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat – pardavimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus šių įstatų nustatyta tvarka ir nustatyta tvarka sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų perduodamas dalininko teise, priimti.

24. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis perduoti dalininkas gali jas perduoti kitam asmeniui.

25. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

26. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

27. Savivaldybės, kaip viešosios įstaigos 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.

28. Dalininkas gali perleisti dalininko teises kitiems asmenims tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą. Asmenys, kuriems dalininko teisės buvo perleistos, dalininko teises ir pareigas įgauna nuo tos dienos, kai jie teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka įrašomi viešosios įstaigos dokumentuose kaip dalininkai.

29. Dalininkas privalo raštu pranešti viešosios Įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą dėl dalininko teisių perleidimo per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui tuo atveju, kai trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti savo dalininko teises, reputacija gali pakenkti viešosios įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas nurodytu terminu nepateikia atsakymo, tai dalininkas turi teisę perleisti savo teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

## VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

32. Įstaigos steigėjų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka nustatyta Įstaigos steigimo sutartyje.

33. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus steigėjų įnašų vertei. Sprendimas didinti Įstaigos dalininkų kapitalą priimamas atskirame visuotiniame dalininkų susirinkime. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS**

34. Įstaigos organai yra:

34.1. Įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas;

34.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius.

## **VIII SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

35. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balsu teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Du balsus turi Visagino savivaldybė, po vieną balsą Sporto klubas „NAKS“, Justas Sinica. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra įstaigos dalininkas, turi teisę dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balsu teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

36.1. keisti Įstaigos įstatus;

36.2. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

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

36.4. skirti ir atšaukti Įstaigos vadovą ir nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

36.5. tvirtinti metinį finansinių ataskaitų rinkinį;

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

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

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

36.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

36.10. skirti ir atleisti likvidatorius, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

36.11. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

36.12. priimti sprendimą dėl Įstaigos audito ir rinkti audito įmonę;

36.13. spręsti kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės pavesti kitiems Įstaigos valdymo organams spręsti jo kompetencijai priklausančių klausimų.

38. Eilinių visuotinių dalininkų susirinkimų Įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkime privalo pateikti Įstaigos metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

39. 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.

40. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę taip pat turi Įstaigos dalininkai. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas savo iniciatyva ar dalininkų pavedimu ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo datos kiekvienam dalininkui praneša pasirašytinai, išsiųsdamas registruotu laišku arba elektroninėmis ryšio priemonėmis. 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.

41. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant įstatų 40 punkte nustatytų terminų, jeigu visi dalininkai ar jų atstovai su tuo raštiškai sutinka.

42. Ne vėliau kaip likus 7 kalendorinėms dienoms iki visuotinio dalininkų susirinkimo dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su Įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke, įskaitant sprendimų projektus.

43. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja dalininkai, turintys daugiau kaip 2/3 visų balsų.

Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jeigu kvorumo nėra, susirinkimas laikomas neįvykusi ir per 15 kalendorinių dienų turi būti sušauktas 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.

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

45. 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.

46. Visuotiniai dalininkų susirinkimui pirmininkauja susirinkimo pradžioje išrinktas pirmininkas. Susirinkimas protokoluojamas. Protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO (DIREKTORIUS) SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

47. Įstaigos vadovas (toliau – direktorius) yra vienasmenis valdymo organas. Įstaigos direktoriumi gali būti tik fizinis asmuo.

48. Įstaigos direktorių skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, skatina jį ir skiria drausmines nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas.

49. 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 įstatymų nustatyta tvarka.

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

51. 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.

52. Direktorius kompetencija:

52.1. vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

52.2. atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas bankuose, Įstaigos vardu sudaro ir pasirašo sandorius, išskyrus sandorius, kuriuos direktorius gali sudaryti, kai yra visuotinio dalininko susirinkimo sprendimas juos sudaryti;

52.3. išduoda įgaliojimus vykdyti funkcijas, kurios priklauso jo kompetencijai;

52.4. įstatuose nustatyta tvarka šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus, sudaro jų darbotvarkę, teikia svarstyti klausimus;

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

52.6. atstovauja Įstaigai teisme, arbitraže, santykiuose su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

52.7. skiria paskatinimus ir nuobaudas darbuotojams, pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, reguliuojančius Įstaigos ir jos struktūrinių padalinių darbą;

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

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

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

52.11. pateikia visuomenei informaciją apie Įstaigos veiklą;

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

52.13. atlieka kitas pareigybės aprašyme pavestas funkcijas.

53. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, pareigybės aprašymu.

## **X SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

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

55. Įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

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

## **XI SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

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

## **XII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

58. 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 direktoriaus 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.

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

### **XIII SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

60. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatytais atvejais skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir / arba 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.

61. 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.

62. Už pranešimų apie Įstaigą paskelbimą atsako Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

### **XIV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

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

64. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

65. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

66. 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.

### **XV SKYRIUS ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ, AUDITAS, NUOSAVAS KAPITALAS BEI PELNO NAUDOJIMAS**

67. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

68. Už Įstaigos buhalterinės apskaitos tinkamą tvarkymą bei teisingą finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą atsako Įstaigos vyriausiasis buhalteris arba įmonė, su kuria sudaryta sutartis dėl buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo.



69. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir nupirka audito įmonės paslaugas. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

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

71. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

72. Įstaigos nuosavo kapitalo sudėtį nustato Viešųjų įstaigų įstatymas bei kiti teisės aktai.

73. Įstaigos pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose numatytiems tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas Įstaigos dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## XVI SKYRIUS

### ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVAKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

### STEIGĖJAI

Visagino savivaldybė, atstovaujama Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus Virginijaus Andriaus Bukausko, veikiančio pagal Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. lapkričio 20 d. sprendimą Nr. JS-254



Visagino savivaldybės administracijos  
direktorius

vardas, pavardė parašas **Virginijus BUKAUSKAS**

Sporto klubo „Naks“ prezidentas Aleksandras Bražnikovas



vardas, pavardė parašas **A.V.**

Justas Sinica

Justas Sinica  
vardas, pavardė parašas