

PARVIRTINTA

Viešosios įstaigos Visagino krepšinio mokyklos
dalininkų susirinkimo

2025 m. balandžio 25 sprendimu Nr. (1.8 Mr) DSP-9

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO KREPŠINIO MOKYKLOS ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Visagino krepšinio mokykla (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų ir sporto veiklą.
2. Teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
5. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 ir 29 punktuose įtvirtintas funkcijas.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus sporto srityje, organizuojant ir plėtojant profesionalaus ir mėgėjiško krepšinio, ir 3x3 krepšinio sporto veiklą, propaguojant aktyvų ir sveiką gyvenimo būdą.
7. Įstaiga, siekdama 6 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. Organizuoti ir plėtoti profesionalaus ir mėgėjiško krepšinio veiklą Visagino savivaldybėje bei Lietuvos Respublikos teritorijoje.
 - 7.2. Ugdyti sportininkus, gebančius atstovauti Visagino savivaldybės krepšinio komandoms aukšto meistriškumo varžybose, taip pat skatinti sportininkų rengimą, siekiant jų integracijos į Lietuvos ir užsienio sporto klubus, atstovaujant ir garsinant Visagino savivaldybės vardą.
 - 7.3. Skatinti Visagino savivaldybės gyventojų, ypač vaikų ir jaunimo, įsitraukimą į sportinę veiklą, stiprinant bendruomeniškumą, propaguojant aktyvų ir sveiką gyvenimo būdą.
 - 7.4. Organizuoti krepšinio ir kitų sporto šakų varžybas, sportinius, švietimo bei socialinius renginius, užtikrinant aktyvų Visagino savivaldybės bendruomenės dalyvavimą sportinėje veikloje.
 - 7.5. Dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose sporto renginiuose, varžybose, turnyruose bei projektuose, siekiant tobulinti sportininkų meistriškumą ir stiprinti bendradarbiavimą sporto srityje.
 - 7.6. Bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio sporto organizacijomis, įstaigomis ir kitais juridiniais bei fiziniais asmenimis, plėtojant sportinę, švietėjišką ir socialinę veiklą.
 - 7.7. Užtikrinti sportininkų fizinę gerovę, sveikatos priežiūrą, socialinę apsaugą ir kokybiškas ugdymo sąlygas.

7.8. Pritraukti finansinę paramą iš nacionalinių ir tarptautinių fondų, programų, projektų bei kitų šaltinių ir panaudoti ją įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti.

8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

- 8.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
- 8.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00;
- 8.3. sporto klubų veikla, kodas 93.12.00;
- 8.4. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.00;
- 8.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10
- 8.6. kūno rengybos centrų veikla, kodas 93.13.00;
- 8.7. kita, niekur kitur nepriskirta, gamyba, kodas 32.99.00;
- 8.8. kita, niekur kitur nepriskirta, sportinė veikla, kodas 93.19.90
- 8.9. rekreacijos ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.21.00
- 8.10. dienos SPA centrų ir įvairių tipų pirčių veikla, kodas 96.23.00

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

10.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

10.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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 per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), 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 Įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.

13. Atlikus Įstatų 12 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

14. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

14.1. susigražindamas įnašą;

14.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

15. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

16. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

17. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

18. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

19. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris piktą parduodamas dalininko teises, priimti.

20. 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.

21. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 18 – 20 punktuose nurodytų veiksmų.

22. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

23.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Be Viešųjų įstaigų įstatyme visuotiniam dalininkų susirinkimui priskirtų funkcijų, visuotinis dalininkų susirinkimas:

25.1. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

25.2. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

25.3. nustato, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;

25.4. nustato, kad vadovas parenkamas konkurso būdu.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

29.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

29.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

29.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 39.2 papunktyje nustatyta tvarka.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

- 31.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 31.2. Įstaigos pertvarkymo;
- 31.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;
- 31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

32. Jei dalininkų balsai pasiskirsto po lygiai, visuotinio susirinkimo sprendimai priimami tokia tvarka:

32.1. klausimuose, susijusiuose su įstaigos ūkine, finansine ir valdymo veikla, lemia savivaldybės, kaip dalininko balsas;

32.2. klausimuose, susijusiuose su Įstaigos sporto ar kita su sportu ar ugdymu susijusia veikla, lemia sporto klubo „NAKS“, kaip dalininko, balsas.

33. Visuotinio susirinkimo sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai. Dalininkas gali įgalioti kitą fizinį asmenį atstovauti Įstaigos dalininkų susirinkime. Dalininkai gali balsuoti raštu. Jeigu dalininkas balsavo darbotvarkės klausimais raštu, prie protokolo pridedamas jo pasirašytas balsavimo raštu biuletenis.

34. Sprendžiamąjo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

36. Įstaigos vadovo pareigos nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

37. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

38. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Visagino savivaldybės mero potvarkiu patvirtinta Visagino savivaldybės viešųjų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

39. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

40. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

41. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

42. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu 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. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

44. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

45. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

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

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

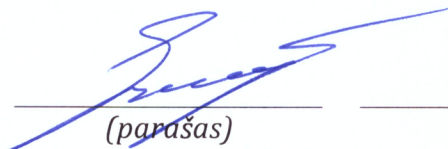
47. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

48. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

Įstatai patvirtinti viešosios įstaigos Visagino krepšinio mokyklos dalininkų susirinkimo 2025-04-25 sprendimu Nr. 9.

**Visagino savivaldybės
meras**

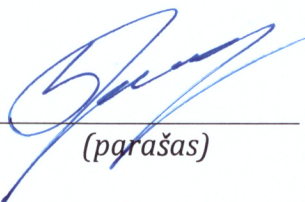
(steigėjas; įgaliotas asmuo)


(parašas)

Erlandas Galaguz
(vardas, pavardė)

Direktorius

(steigėjas; įgaliotas asmuo)


(parašas)

Aleksandras Mečnikovas

(steigėjas; įgaliotas asmuo)