

VŠĮ „FK TRANSINVEST“ ĮSTATAI

1. BENDROSIOS NUOSTATOS:

- 1.1. VŠĮ „FK TransINVEST“ (toliau – **Viešoji įstaiga**) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą.
- 1.2. Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaujasi savo įstatais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu bei kitais teisės aktais.
- 1.3. Viešosios įstaigos pavadinimas: VŠĮ „FK TransINVEST“.
- 1.4. Viešosios įstaigos teisinė forma yra viešoji įstaiga.
- 1.5. Viešoji įstaiga yra įsteigta neribotam laikotarpiui.
- 1.6. Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, kurie prasideda kiekvienų metų sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.
- 1.7. Viešoji įstaiga veikia vadovaudamasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

2. VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS:

- 2.1. Viešosios įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą. Įstaiga veikia sportinės veiklos organizavimo, švietimo ir kitose srityse. Pagrindiniai tikslai:
 - 2.1.1. plėtoti, vystyti ir populiarinti futbolą ir kitas sporto šakas;
 - 2.1.2. remti ir propaguoti futbolą bei kitas sporto šakas;
 - 2.1.3. dalyvauti aukšto meistriškumo sporto varžybose;
 - 2.1.4. organizuoti ir vystyti profesionalaus ir mėgėjiško futbolo klubo veiklą;
 - 2.1.5. ugdyti sportininkus;
 - 2.1.6. organizuoti sportinę veiklą, spręsti vaikų ir jaunimo užimtumo, sveikatingumo bei nusikalstamumo prevencijos problemas;
 - 2.1.7. prižiūrėti sporto bazines ir didinti jų prieinamumą bendruomenei;
 - 2.1.8. teikia neformalaus švietimo paslaugas;
 - 2.1.9. organizuoti vaikų futbolo treniruotes, varžybas, sportines stovyklas ir kitus sportinius, laisvalaikio ir poilsio renginius;
 - 2.1.10. sudaryti sąlygas sportininkams dalyvauti varžybose ir kituose renginiuose;
 - 2.1.11. kelti sportininkų ir trenerių meistriškumą, skatinti juos už aukštus pasiekimus ir nuopelnus sportui;
 - 2.1.12. rengti seminarus, parodas, konferencijas ir kitus renginius sporto klausimais;
 - 2.1.13. kaupti informaciją futbolo bei kitų sporto šakų teorijos ir metodikos klausimais, taip pat konsultuoti šiais klausimais;
 - 2.1.14. bendradarbiauti su panašaus profilio, turinčiomis panašius tikslus institucijomis, sporto ir švietimo įstaigomis;
 - 2.1.15. įsigyti ir nuolat atnaujinti reikiamą inventorių, modernizuoti ir renovuoti sporto bazines, vykdyti bei plėtoti jose sportinę veiklą;
 - 2.1.16. tenkinti gyventojų pažinimo ir lavinimosi poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais, ugdant pilietiškumą, iniciatyvumą, veiklumą, skatinant



saviraišką per sportą;

2.1.17. rengti sportinius projektus, dalyvauti projektinėje veikloje;

2.1.18. vystyti ir skatinti visų rūšių sportą, stiprinti žmonių sveikatą ir fizinį pasirengimą, propaguoti sveiką gyvenimo būdą, fizinį aktyvumą ir sportą, organizuoti aktyvų laisvalaikį ir poilsį.

2.2. Siekdama savo tikslų Viešoji įstaiga:

2.2.1. formuoja ir rengia futbolo komandas;

2.2.2. dalyvauja sporto varžybose;

2.2.3. vykdo neformaliojo švietimo veiklą;

2.2.4. organizuoja sporto ir kitokio pobūdžio renginius ir užsiėmimus;

2.2.5. bendradarbiauja su sporto, mokslo, kultūros ir kitomis įstaigomis, institucijomis ir organizacijomis;

2.2.6. dalyvauja panašaus pobūdžio organizacijas jungiančiuose struktūriniuose vienetuose;

2.2.7. vykdo kitokio pobūdžio veiklą, reikalingą Viešosios įstaigos tikslams pasiekti.

2.3. Viešosios įstaigos veiklos rūšys:

2.3.1. sporto, kultūros, švietimo objektų veikla;

2.3.2. visuomenės informavimo priemonių steigimas ir plėtojimas;

2.3.3. reklamos organizavimas ir gamyba;

2.3.4. bilietų agentūrų veikla, bilietų spausdinimas ir platinimas;

2.3.5. garso, vaizdo ir muzikos įrašų, knygų, laikraščių, žurnalų ir kitų periodinių leidinių leidyba;

2.3.6. kita leidyba;

2.3.7. poilsio organizavimas;

2.3.8. konsultacinė veikla;

2.3.9. konferencijų, susitikimų, suvažiavimų organizavimas;

2.3.10. kultūrinis, sportinis ir rekreacinis švietimas;

2.3.11. suvenyrų, atributikos dauginimas ir platinimas;

2.3.12. sportinė veikla;

2.3.13. sporto reikmenų gamyba;

2.3.14. žaidimų ir žaislų gamyba;

2.3.15. įvairių prekių pardavimo įgaliotinių veikla;

2.3.16. didmeninė ir mažmeninė prekyba;

2.3.17. nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas;

2.3.18. nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, išnuomojimas;

2.3.19. kitų asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma;

2.3.20. poilsio ir sporto įrangos ir reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma;

2.3.21. meno įrenginių eksploatavimo veikla;

2.3.22. sporto mokyklų ir klubų veikla;

2.3.23. poilsio organizavimo veikla;

2.3.24. sveikatingumo centrų veikla;

2.3.25. turizmo veikla;

2.3.26. pramogų organizavimas ir kita pramoginė veikla;

2.3.27. užsakomasis pardavimas paštu arba internetu;

2.3.28. apgyvendinimo veikla;

2.3.29. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla;



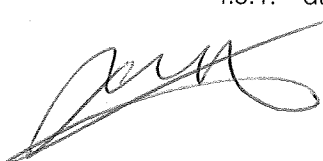
- 2.3.30. programų rengimas ir transliavimas;
- 2.3.31. pagrindinių buveinių veikla;
- 2.3.32. konsultacinė valdymo veikla;
- 2.3.33. reklama;
- 2.3.34. reklamos agentūrų veikla;
- 2.3.35. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla;
- 2.3.36. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla;
- 2.3.37. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla;
- 2.3.38. kitas mokymas;
- 2.3.39. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
- 2.3.40. švietimui būdingų paslaugų veikla;
- 2.3.41. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla;
- 2.3.42. kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla;
- 2.3.43. kūrybinė ir meninė veikla.

3. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS:

- 3.1. Viešoji įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams, Viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 3.2. Viešoji įstaiga turi teisę:
 - 3.2.1. teikti ir gauti paramą;
 - 3.2.2. teikti mokamas paslaugas;
 - 3.2.3. stoti į nepelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 3.2.4. įstatymo bei įstatų nustatyta tvarka vykdyti, naudoti jai priklausantį turtą ir lėšas bei jais disponuoti;
 - 3.2.5. steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse;
 - 3.2.6. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 3.2.7. samdyti fizinius asmenis, sudaryti sutartis su juridiniais asmenimis;
 - 3.2.8. kitas teises, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams, Viešosios įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.
- 3.3. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams.
- 3.4. Licencijuojamai veiklai, numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Viešoji įstaiga turi gauti licenciją (leidimą).

4. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS:

- 4.1. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Viešajai įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų nustatyta tvarka ir/ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.2. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
- 4.3. Viešosios įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
 - 4.3.1. dalyvauti ir balsuoti Viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;



- 4.3.2. susipažinti su Viešosios įstaigos dokumentais ir gauti Viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
- 4.3.3. kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatytas neturtines teises.
- 4.4. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Viešosios įstaigos dalininko teisės parduodamos šių įstatų nustatyta tvarka.
- 4.5. Kiekvienas Viešosios įstaigos dalininkas privalo:
 - 4.5.1. visais atvejais laikytis šių įstatų;
 - 4.5.2. kasmet prisidėti prie Viešosios įstaigos veiklos išlaikymo tokiu būdu, jog būtų užtikrintas Viešosios įstaigos veiklos tęstinumas ir jos tikslų įgyvendinimo galimybė;
 - 4.5.3. dalyvauti Viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 4.5.4. Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka ir būdais prisidėti prie Viešosios įstaigos veiklos ir tikslų įgyvendinimo;
 - 4.5.5. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie prieštarauja Viešosios įstaigos veiklos tikslams;
 - 4.5.6. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurių kenkia ar galėtų kenkti Viešosios įstaigos interesams ir/ar jai daro ar galėtų daryti žalą;
 - 4.5.7. vykdyti kitas šiuose įstatuose ir/ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.
- 4.6. Viešosios įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito Viešosios įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša Viešajai įstaigai. Pranešime turi būti nurodytas Viešosios įstaigos dalininko teisės pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teisės perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente.

5. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA:

- 5.1. Nauji dalininkai į Viešąją įstaigą priimami Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu (jei Viešojoje įstaigoje vienas dalininkas - Viešosios įstaigos savininko sprendimu), perdavus įnašą Viešajai įstaigai, taip pat įvykdžius kitas Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu nustatytas sąlygas, jeigu tokios buvo nustatytos.
- 5.2. Viešosios įstaigos dalininku gali būti fizinis ar juridinis asmuo.
- 5.3. Asmuo, norintis tapti Viešosios įstaigos dalininku, pateikia raštišką prašymą Viešosios įstaigos direktoriui. Tokiame prašyme turi būti nurodytas ketinamo įnešti į Viešąją įstaigą įnašo dydis, asmens vardas pavardė/pavadinimas, asmens/juridinio asmens kodas, gyvenamosios vietos/ buveinės adresas.
- 5.4. Asmens, norinčio tapti Viešosios įstaigos dalininku, įnašo į Viešąją įstaigą dydis turi būti ne mažesnis nei tas, kurį Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas nustato savo sprendime dėl naujo dalininko priėmimo į Viešąją įstaigą.



- 5.5. Viešosios įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos raštu informuoja Viešosios įstaigos dalininkus apie gautą prašymą tapti Viešosios įstaigos dalininku.
- 5.6. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo prašymo gavimo dienos turi būti sušauktas Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 5.7. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą priimti naują dalininką į Viešąją įstaigą ne mažesne nei 2/3 visų Viešosios įstaigos dalininkų balsų dauguma. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, priimdamas sprendimą priimti naują dalininką į Viešąją įstaigą, savo sprendimu taip pat numato įnašą į Viešąją įstaigą dydį, kurį privalo įnešti atitinkamas asmuo, siekiantis tapti nauju Viešosios įstaigos dalininku. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat gali nustatyti kitas sąlygas, kurias privalo įvykdyti asmuo, siekiantis tapti nauju Viešosios įstaigos dalininku.
- 5.8. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką į Viešąją įstaigą, toks asmuo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo atitinkamo sprendimo priėmimo dienos privalo įnešti pinigais šių įstatų 5.4 punkte nurodyto dydžio įnašą į Viešąją įstaigą, nebent Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas nustato kitą terminą. Šiame punkte nustatytu terminu neįnešus įnašo į Viešąją įstaigą, atitinkamas asmuo į Viešosios įstaigos dalininkus nėra priimamas.
- 5.9. Asmuo, įnešęs įnašą šiuose įstatuose nustatytu terminu, taip pat įvykdęs kitas Viešosios įstaigos visuotinio dalininko susirinkimo nustatytas sąlygas, tampa Viešosios įstaigos dalininku ir įgyja visas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose nustatytas dalininko teises bei pareigas nuo įnašo įnešimo ir visų Viešosios įstaigos visuotinio dalininko susirinkimo nustatytų sąlygų, jeigu tokios buvo nustatytos, įvykdymo momento.

6. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO IR PERLEIDIMO TVARKA:

- 6.1. Dalininkas turi teisę parduoti kitiems asmenims savo teises į visą ar dalį dalininko įnašo, vadovaudamasis šiuose įstatuose nustatyta tvarka.
- 6.2. Vilniaus rajono savivaldybė turi teisę perleisti savo dalininko teises tik kitiems esamiems Viešosios įstaigos dalininkams. Vilniaus rajono savivaldybės dalininko teisių pardavimo kaina yra lygi Vilniaus rajono savivaldybės įnašo į Viešosios įstaigos dalininkų kapitalą vertei.
- 6.3. Apie ketinimą parduoti savo teises kitam asmeniui dalininkas privalo raštu pranešti Viešosios įstaigos direktoriui, nuroydamas savo dalį Viešosios įstaigos dalininkų kapitalo, į kurią teises jis ketina parduoti, pirkėjo asmens vardą, pavardę (pavadinimą), kodą ir gyvenamosios vietos (buveinės) adresą bei kainą, už kurią ketinama parduoti atitinkamas dalininko teises, ir kitas sąlygas.
- 6.4. Viešosios įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 5 (penkis) dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti teises gavimo dienos privalo kiekvienam Viešosios įstaigos dalininkui pranešti pasirašytinai arba išsiųsti registruotu ir/ar elektroniniu paštu pranešimą, kuriame turi būti nurodyta pardavimo kaina, kitos sąlygos ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Viešajai įstaigai apie pageidavimą įsigyti parduodamas teises. Šis terminas negali būti trumpesnis nei 10 (dešimt) dienų ir ilgesnis nei 21 (dvidešimt viena) diena nuo Viešosios įstaigos pranešimo ar laiško išsiuntimo dienos.
- 6.5. Viešosios įstaigos dalininkai turi pirmenybės teisę įsigyti parduodamas dalininko teises iš atitinkamo dalininko už pastarojo Viešosios įstaigos direktoriui pateiktame pranešime nurodytą kainą. Tokia teise jie gali pasinaudoti per šių įstatų 6.4 punkte nurodytą terminą.
- 6.6. Jei keli Viešosios įstaigos dalininkai per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą pirkti



- dalininko teises, dalininkas šias teises privalo parduoti savo nuožiūra pasirinktam pageidavimą pareiškusiam dalininkui. Tokį pasirinkimą, apie tai raštu informuojant Viešosios įstaigos direktorių, dalininkas privalo padaryti per 5 (penkias) dienas nuo informacijos apie pageidavimą įsigyti jo parduodamas dalininko teises pareiškusių dalininkus gavimo iš Viešosios įstaigos dienos. Jeigu tik vienas Viešosios įstaigos dalininkas per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą pirkti dalininko teises, dalininkas teises privalo parduoti šiam pageidavimą pirkti dalininko teises išreiškusiam dalininkui. Dalininko teisės pageidavimą jas pirkti pareiškusiam dalininkui yra parduodamos už kainą, ne mažesnę nei buvo nurodyta pranešime. Jis jas privalo nupirkti, apmokėdamas už jas ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo įstatų 6.4 punkte nurodyto pranešimo gavimo dienos, jeigu su parduodančiu teises dalininku nesusitariama kitaip.
- 6.7. Dalininkas, išskyrus Vilniaus rajono savivaldybę (kuri turimas dalininko teises gali perleisti tik esamiems Viešosios įstaigos dalininkams), kitiems nei esamiems Viešosios įstaigos dalininkams savo dalininko teises gali parduoti tik tuo atveju, jeigu šiuose įstatuose nustatyta tvarka joks Viešosios įstaigos dalininkas nepasinaudojo pirmenybes teise jas įsigyti. Kitiems nei esamiems Viešosios įstaigos dalininkams savo dalininko teises dalininkas gali parduoti už ne mažesnę nei šių įstatų 6.3 punkte nurodytame pranešime pažymėtą kainą bei tik pranešime nurodytam asmeniui. Priešingu atveju dalininkas turi pateikti naują įstatų 6.3 punkte nurodytą pranešimą su patikslinta informacija, o kiti Viešosios įstaigos dalininkai turi teisę įgyvendinti savo pirmenybės teisę dar kartą.
 - 6.8. Dalininkas savo teises parduoda, sudarant su teises įgyjančiu asmeniu dalininko teisių pirkimo - pardavimo sutartį. Dalininko teisių pirkimo - pardavimo sutartis turi atitikti visus jai Lietuvos Respublikos teisės aktų keliamus reikalavimus.
 - 6.9. Dalininko teisių pirkėju gali būti tiek fizinis, tiek juridinis asmuo.
 - 6.10. Dalininko teisių nuosavybės teisės perėjimo momentas nustatomas dalininko teisių pirkimo - pardavimo sutartyje.
 - 6.11. Dalininkas turi teisę parduoti dalininko teises nesilaikydamas šiame įstatų skyriuje nustatytos pardavimo tvarkos, jeigu dalininko teises yra ketinama perleisti kitam esamam Viešosios įstaigos dalininkui.
 - 6.12. Dalininkas, išskyrus Vilniaus rajono savivaldybę (kuri turimas dalininko teises gali perleisti tik esamiems Viešosios įstaigos dalininkams), turi teisę perleisti dalininko teises kitiems asmenims kitu nei jų pardavimo būdu. Toks dalininko teisių perleidimas turi būti vykdomas laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatytų reikalavimų.
 - 6.13. Jeigu dalininkas parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Viešosios įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įrašų vertę patvirtinantys dokumentai.

7. DALININKO TEISIŲ IŠPIRKIMO TVARKA:

- 7.1. Dalininkui iš esmės pažeidus bet kurią šių įstatų 4.5 punkte nurodytą pareigą, jo turimos dalininko teisės gali būti išperkamos šiame įstatų straipsnyje nustatyta tvarka.
- 7.2. Dalininkui iš esmės pažeidus bet kurią šių įstatų 4.5 punkte nurodytą pareigą, bet kuris kitas dalininkas turi teisę inicijuoti pažeidimą padariusio dalininko valdomų Viešosios įstaigos dalininkų teisių išpirkimą. Ši iniciatyva yra įgyvendinama šių įstatų nustatyta tvarka inicijuojant Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimą, į jo darbotvarkę įtraukiant klausimą dėl Viešosios įstaigos dalininkų teisių išpirkimo.
- 7.3. Dalininkas įgyja teisę išpirkti kito dalininko valdomas Viešosios įstaigos dalininko teises,



jeigu Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimas ne mažesne kaip 2/3 balsų dauguma pripažįsta, jog dalininkas, kurio valdomas Viešosios įstaigos dalininko teises yra pageidaujama išpirkti, iš esmės pažeidė bet kurią šių įstatų 4.5 punkte nurodytą pareigą, ir ne mažesne kaip 2/3 balsų dauguma priėmė sprendimą leisti atitinkamam dalininkui išpirkti pažeidimą padariusio dalininko valdomas Viešosios įstaigos dalininko teises.

- 7.4. Dalininko teisių išpirkimo kaina yra lygi dalininko įnašo į Viešosios įstaigos kapitalą vertei.
- 7.5. Dalininkas, kuriam buvo leista išpirkti kito dalininko valdomas Viešosios įstaigos dalininko teises, šias dalininko teises privalo išpirkti per 30 (trisdešimt) dienų sumokėdamas dalininkui, kurio valdomos Viešosios įstaigos dalininko teisės yra išperkamos, įstatų 7.4 punkte nurodytą kainą. Nuo kainos sumokėjimo momento laikoma, jog atitinkamos Viešosios įstaigos dalininko teisės buvo išpirktos ir nuosavybės teisė į jas perėjo jas išpirkusiam dalininkui. Atitinkamai nuo šio momento dalininkas, kurio valdytos Viešosios įstaigos dalininko teisės buvo išpirktos, nustoja būti Viešosios įstaigos dalininku. Tuo atveju, jeigu Viešosios įstaigos dalininko teisės nėra išperkamos per šiame įstatų punkte nustatytą terminą, teisė jas išpirkti pasibaigia.

8. DALININKŲ ĮNAŠO PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA:

- 8.1. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Viešajai įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva.
- 8.2. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
- 8.3. Dalininkų įnašai Viešajai įstaigai perduodami tokia tvarka:
 - 8.3.1. Pinigai mokami į Viešosios įstaigos sąskaitą.
 - 8.3.2. Turtas Viešajai įstaigai perduodamas surašant priėmimo ir perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Viešosios įstaigos direktorius. Perduodant turtą, Viešajai įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.
- 8.4. Viešajai įstaigai perdavus dalininkų įnašus, įnašų vertė yra įrašoma Viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
- 8.5. Viešosios įstaigos dalininkas gali įnešti papildomą įnašą į Viešąją įstaigą bet kada, pateikęs Viešosios įstaigos direktoriui atitinkamą prašymą. Apie pateiktą prašymą Viešosios įstaigos direktorius informuoja kitus Viešosios įstaigos dalininkus.

9. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYMAS:

- 9.1. Viešoji įstaiga įgyja teises, prisiima pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
- 9.2. Viešosios įstaigos aukščiausias organas yra Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų surinkimas.
- 9.3. Viešoji įstaiga turi šiuos valdymo organus: kolegialų valdymo organą - valdybą ir vienasmenį valdymo organą - direktorių.

10. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS:

- 10.1. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Viešosios įstaigos organas.
- 10.2. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti eilinis arba neeilinis.
- 10.3. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys Viešosios įstaigos dalininkais.
- 10.4. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas Viešosios įstaigos

- dalininkas turi po vieną balsą.
- 10.5. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Viešosios įstaigos dalininko, Viešosios įstaigos valdybos ar Viešosios įstaigos direktoriaus iniciatyva.
 - 10.6. Viešosios įstaigos direktorius privalo sušaukti eilinį Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą ne rečiau kaip kartą per metus ne vėliau kaip per 4 (keturi) mėnesius nuo Viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos. Viešosios įstaigos direktorius eiliniam Viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Viešosios įstaigos veiklos ataskaitą.
 - 10.7. Jei Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Viešosios įstaigos dalininko iniciatyva ar, šis tuo tikslu turi pateikti rašytinį prašymą Viešosios įstaigos direktoriui.
 - 10.8. Kai Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą inicijuoja Viešosios įstaigos dalininkas ar Viešosios įstaigos valdyba, jie savo prašyme ar sprendime privalo nurodyti Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo priežastis, siūlomą laiką, vietą, darbotvarkę ir sprendimų projektus.
 - 10.9. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo Viešosios įstaigos dalininko prašymo pateikimo Viešosios įstaigos direktoriui ar Viešosios įstaigos valdybos sprendimo sušaukti Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą priėmimo dienos.
 - 10.10. Viešosios įstaigos direktorius tvirtina Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo vietą, laiką ir darbotvarkę. Viešosios įstaigos direktoriaus sprendimu Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti organizuojamas elektroninės komunikacijos priemonėmis internetinės vaizdo transliacijos būdu. Viešosios įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti sudaryta galimybė Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime balsuoti raštu iš anksto.
 - 10.11. Apie šaukiamą Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimą Viešosios įstaigos dalininkas informuojamas ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų pasirašytinai arba pranešimą išsiunčiant registruotu laišku ar elektroniniu paštu, ir/arba paskelbiant apie tai bet kurioje iš šių įstatų 17.3. punkte nurodytų priemonių. Apie pakartotinį Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimą dalininkai informuojami ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) dienas. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame įstatų punkte numatytų sušaukimo terminų ir tvarkos, jeigu visi dalininkai su tuo raštiškai sutinka. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi Viešojoje įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 10.12. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių dalininkų. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų ir jų turimų balsų skaičius yra nustatomas pagal registracijos į Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą duomenis ir išankstinio balsavimo raštu duomenis, jeigu toks balsavimas buvo vykdomas.
 - 10.13. Jeigu Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime nėra kvorumo, ne anksčiau kaip praėjus 10 (dešimt) dienų ir ne vėliau kaip praėjus 1 (vienas) mėnesiui nuo jo dienos privalo būti šaukiamas pakartotinis Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimais, neatsižvelgiant į tai, kiek dalininkų jame dalyvauja.



- 10.14. Jei Viešojoje įstaigoje yra vienintelis savininkas, jis sprendimus priima vienasmeniškai.
- 10.15. Viešosios įstaigos direktorius ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime be balsų teisės. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
- 10.16. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Viešosios įstaigos dalininkas.
- 10.17. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 10.17.1. keičia Viešosios įstaigos įstatus;
 - 10.17.2. priima sprendimą pakeisti Viešosios įstaigos buveinę;
 - 10.17.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 10.17.4. skiria ir atšaukia Viešosios įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 10.17.5. renka ir atšaukia Viešosios įstaigos valdybos narius, jos pirmininką;
 - 10.17.6. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 10.17.7. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą;
 - 10.17.8. priima sprendimus dėl Viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartis ar įkeitimo;
 - 10.17.9. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 10.17.10. priima sprendimą pertvarkyti Viešąją įstaigą;
 - 10.17.11. priima sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 10.17.12. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 10.17.13. nustato Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką.
 - 10.17.14. turi kitas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose įstatuose numatytas teises.
- 10.18. Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 5.7, 7.3, 10.17.1, 10.17.9, 10.17.10, 10.17.11 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota ne mažesne nei 2/3 visų Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
- 10.19. Viešosios įstaigos visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kiekvieno dalyvaujančio dalininko turimų balsų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija, nebent ji neatitinka Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo eigos. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolą pasirašo Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius, jeigu toks buvo paskirtas. Protokolas gali būti nerašomas, jeigu priimtus sprendimus pasirašo visi Viešosios įstaigos dalininkai.



- 10.20. Viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui pirmininkauja Viešosios įstaigos direktorius arba kitas Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo išrinktas jame dalyvaujantis Viešosios įstaigos dalininkas ar jo atstovas.
- 10.21. Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, nebent yra nusprendžiama kitaip.

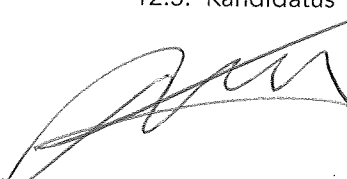
11. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYBA:

- 11.1. Viešosios įstaigos valdyba yra kolegialus Viešosios įstaigos valdymo organas.
- 11.2. Viešosios įstaigos valdybą sudaro 3 (trys) nariai, kuriuos renka Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimas. Į Viešosios įstaigos valdybą turi būti išrinkti bent 1 (vienas) Vilniaus rajono savivaldybės deleguotas atstovas, nebent Vilniaus rajono savivaldybė nėra Viešosios įstaigos dalininkas.
- 11.3. Viešosios įstaigos valdybos nariai yra renkami 2 (dviejų) metų kadencijai. Viešosios įstaigos valdybos narių kadencija baigiasi antrųjų kadencijos metų Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame yra vykdomi atitinkami Viešosios įstaigos valdybos narių rinkimai, sprendimo išrinkti atitinkamus Viešosios įstaigos valdybos narius įsigaliojimo dieną.
- 11.4. Kandidatūras į Viešosios įstaigos valdybą turi teisę teikti Viešosios įstaigos dalininkai.
- 11.5. Viešosios įstaigos valdybos narius renka Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas šiuose įstatuose nustatyta tvarka.
- 11.6. Viešosios įstaigos valdybos narys privalo:
- 11.6.1. visais atvejais laikytis šių įstatų;
 - 11.6.2. dalyvauti Viešosios įstaigos valdybos posėdžiuose;
 - 11.6.3. nevykdyti veiklos ir susilaikyti nuo veiksmų, kurie kenktų Viešosios įstaigos interesams ar darytų žalą Viešajai įstaigai;
 - 11.6.4. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie prieštarauja Viešosios įstaigos tikslams;
 - 11.6.5. jokiais būdais ir priemonėmis nekenkti Viešosios įstaigos reputacijai ir įvaizdžiui;
 - 11.6.6. būti lojalus Viešajai įstaigai;
 - 11.6.7. vykdyti kitas šiuose įstatuose ir/ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.
- 11.7. Viešosios įstaigos valdyba:
- 11.7.1. nustato Viešosios įstaigos tikslų, uždavinių ir veiklos kryptių įgyvendinimo būdus;
 - 11.7.2. nustato veiklos prioritetus, tvirtina priemonių planus ir atsiskaito Viešosios įstaigos visuotiniams dalininkų susirinkimui;
 - 11.7.3. teikia Viešosios įstaigos visuotiniai dalininkų susirinkimui tvirtinti metinį Viešosios įstaigos biudžetą ir jo įgyvendinimo planą;
 - 11.7.4. svarsto ir tvirtina Viešosios įstaigos valdybos darbo reglamentą;
 - 11.7.5. analizuoja ir teikia Viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Viešosios įstaigos veiklos;
 - 11.7.6. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos sandorių, kuriais Viešoji įstaiga prisiima įsipareigojimus, kurių vertė didesnė nei 20 000 EUR (dvidešimt tūkstančių eurų), sudarymo, jeigu sprendimo dėl tokio sandorio sudarymo priėmimas nėra priskirtas Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai;
 - 11.7.7. priima sprendimą dėl Klubo pagrindinės komandos vyr. trenerio tvirtinimo, jo darbo sąlygų nustatymo ir jo atleidimo;
 - 11.7.8. svarsto Viešosios įstaigos veiklos planus ir jų įgyvendinimą;
 - 11.7.9. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos filialų, atstovybių steigimo;

- 11.7.10. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos simbolių kūrimo;
 - 11.7.11. analizuoja Viešosios įstaigos veiklos rezultatus, finansinių išteklių panaudojimą, mokesčių patikrinimų ir auditų, inventorizacijos ir kitų vertybių apskaitos duomenis ir teikia siūlymus ar privalomus nurodymus šiais klausimais Viešosios įstaigos direktoriui;
 - 11.7.12. tvirtina Viešosios įstaigos pareigybių sąrašą;
 - 11.7.13. vykdo Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas jai funkcijas;
 - 11.7.14. sprendžia kitus šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus klausimus, priskirtus Viešosios įstaigos valdybos kompetencijai, taip pat priima sprendimus klausimais, kurie nėra priskirti kitų Viešosios įstaigos organų kompetencijai.
- 11.8. Viešosios įstaigos valdybos pirmininkas organizuoja ir pirmininkauja Viešosios įstaigos valdybos posėdžiams. Tuo atveju, jeigu Viešosios įstaigos valdybos pirmininkas nedalyvauja Viešosios įstaigos valdybos posėdyje, Viešosios įstaigos valdybos posėdžiui pirmininkauja kitas Viešosios įstaigos valdybos paskirtas Viešosios įstaigos valdybos narys.
 - 11.9. Viešosios įstaigos valdybos veiklos forma - Viešosios įstaigos valdybos posėdis. Viešosios įstaigos valdybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Viešosios įstaigos valdybos narių.
 - 11.10. Viešosios įstaigos valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Viešosios įstaigos valdybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Viešosios įstaigos valdybos pirmininkas balsas.
 - 11.11. Viešosios įstaigos valdybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, išskyrus atvejus, kai Viešosios įstaigos valdyba numato konkretų savo sprendimo įsigaliojimo momentą.
 - 11.12. Viešosios įstaigos valdybos posėdžiai protokoluojami. Viešosios įstaigos valdybos posėdžių protokolus pasirašo Viešosios įstaigos valdybos posėdžio pirmininkas ir sekretorius, jeigu toks buvo skiriamas.
 - 11.13. Viešosios įstaigos direktorius turi teisę dalyvauti Viešosios įstaigos valdybos posėdžiuose.
 - 11.14. Viešosios įstaigos valdyba veikia pagal jos pačios patvirtintą Viešosios įstaigos valdybos veiklos reglamentą, kuris negali prieštarauti šiems įstatams.
 - 11.15. Viešosios įstaigos valdybos posėdžiai turi būti šaukiami ne rečiau kaip kartą per 6 (šešis) kalendorinius mėnesius. Viešosios įstaigos valdybos posėdžius šaukia Viešosios įstaigos valdybos pirmininkas arba Viešosios įstaigos direktorius savo iniciatyva.
 - 11.16. Už veiklą Viešosios įstaigos valdyboje jos nariams neatlyginama.
 - 11.17. Viešosios įstaigos valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų nesibaigus kadencijai apie tai raštu įspėjęs Viešosios įstaigos valdybą ir Viešosios įstaigos direktorių ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.
 - 11.18. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali bet kada savo sprendimu atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nepasibaigus jų kadencijai. Atšaukus Viešosios įstaigos valdybos narius, nauji valdybos nariai į jų vietą renkami likusiam Viešosios įstaigos valdybos kadencijos laikotarpiui.

12. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS:

- 12.1. Viešosios įstaigos direktorius yra vienasmenis valdymo organas.
- 12.2. Viešosios įstaigos direktorius skiriamas, atleidžiamas, jo atlyginimas ir pareiginiai nuostatai yra nustatomi, drausminės nuobaudos jam skiriamos Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
- 12.3. Kandidatus į Viešosios įstaigos direktoriaus pareigas turi teisę siūlyti Viešosios įstaigos



- dalininkai.
- 12.4. Viešosios įstaigos direktorius privalo veikti Viešosios įstaigos naudai, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų ir vadovautis šiais įstatais.
- 12.5. Viešosios įstaigos direktorius:
- 12.5.1. organizuoja Viešosios įstaigos veiklą ir veikia Viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
 - 12.5.2. atstovauja Viešajai įstaigai santykiuose su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis, kitais asmenimis;
 - 12.5.3. sudaro sandorius Viešosios įstaigos vardu;
 - 12.5.4. atidaro Viešosios įstaigos vardu sąskaitas kredito įstaigose;
 - 12.5.5. vadovauja Viešosios įstaigos kasdieninei veiklai, leidžia įsakymus įvairiais Viešosios įstaigos veiklos klausimais;
 - 12.5.6. sprendžia Viešosios įstaigos organizacinius, ūkinius, socialinius, finansinius klausimus, atsižvelgiant į šiuose įstatuose nustatytus apribojimus;
 - 12.5.7. nustato taisykles ir darbo reglamentus, reguliuojančius Viešosios įstaigos veiklą;
 - 12.5.8. šaukia Viešosios įstaigos visuotinius dalininkų susirinkimus;
 - 12.5.9. turi teisę šaukti Viešosios įstaigos valdybos posėdžius;
 - 12.5.10. priima į darbą ir atleidžia iš darbo Viešosios įstaigos darbuotojus, nustato jų atlyginimo dydį, premijavimo tvarką;
 - 12.5.11. yra atsakingas už Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sprendimų įgyvendinimą ir vykdymą;
 - 12.5.12. informuoja Viešosios įstaigos dalininkus ir valdybą apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Viešosios įstaigos veiklai;
 - 12.5.13. yra atsakingas už Viešosios įstaigos korespondencijos tvarkymą;
 - 12.5.14. yra atsakingas už Viešosios įstaigos administracijos darbo organizavimą ir priežiūrą;
 - 12.5.15. siekia ir imasi veiksmų, kurie padeda įgyvendinti Viešosios įstaigos tikslus ir strateginę politiką;
 - 12.5.16. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir/ar šiuose įstatuose jam priskirtus klausimus, taip pat atlieka kitas funkcijas, kurios nėra priskirtos kitų Viešosios įstaigos organų kompetencijai bei pagal savo pobūdį patenka į vienasmenių valdymo organų kompetenciją;
 - 12.5.17. atlieka kitas funkcijas, reikalingas Viešosios įstaigos veiklai užtikrinti, numatytas vadovui Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose.
- 12.6. Viešosios įstaigos direktorius taip pat yra atsakingas už:
- 12.6.1. Viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) bei pateikimą juridinių asmenų registro tvarkytojui ir Viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 12.6.2. duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą juridinių asmenų registru;
 - 12.6.3. savanoriškos veiklos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka organizavimą;
 - 12.6.4. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;
 - 12.6.5. kitų Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme numatytų veiksmų atlikimą.



- 12.7. Viešosios įstaigos direktoriui sandorius dėl Viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartis ar įkeitimo, gali sudaryti tik esant atitinkamai Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimui, o įstatų 11.7.6 punkte nurodytus sandorius – tik esant atitinkamai Viešosios įstaigos valdybos sprendimui.
- 12.8. Viešosios įstaigos direktorius privalo:
- 12.8.1. privalo tinkamai vykdyti savo pareigas;
 - 12.8.2. visais atvejais laikytis šių įstatų;
 - 12.8.3. nevykdyti veiklos ir susilaikyti nuo veiksmų, kurie kenktų Viešosios įstaigos interesams ar darytų žalą Viešajai įstaigai;
 - 12.8.4. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie prieštarauja Viešosios įstaigos tikslams;
 - 12.8.5. jokiais būdais ir priemonėmis nekenkti Viešosios įstaigos reputacijai ir įvaizdžiui;
 - 12.8.6. būti lojalus Viešajai įstaigai;
 - 12.8.7. vykdyti kitas šiuose įstatuose ir/ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.
- 12.9. Viešosios įstaigos direktorius netenka įgaliojimų jį atšaukus, jam mirus, jam atsistatydinus iš Viešosios įstaigos direktoriaus pareigų.
- 12.10. Viešosios įstaigos direktorius gali būti atšauktas iš Viešosios įstaigos direktoriaus pareigų dėl šių įstatų nuolatinių pažeidimų ar rimtų nusižengimų Viešajai įstaigai, jos pagrindiniams veiklos tikslams, taip pat dėl nuolatinių ar rimtų Viešosios įstaigos direktoriaus pareigų pažeidimų, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais pagrindais.

13. NUOSAVAS KAPITALAS:

- 13.1. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 13.1.1. dalininkų kapitalas;
 - 13.1.2. perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostoliai);
 - 13.1.3. turto vertės pokyčio rezervas, kai toks rezervas gali susidaryti pagal taikomus finansinės atskaitomybės standartus;
 - 13.1.4. rezervai iš perviršio (pelno).
- 13.2. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.
- 13.3. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
- 13.4. Viešojoje įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
- 13.5. Viešosios įstaigos pajamų šaltiniai:
- 13.5.1. dalininkų kapitalas;
 - 13.5.2. valstybės ir savivaldybių skirtos lėšos;
 - 13.5.3. fizinių ar juridinių asmenų neatlygintinai perduotos lėšos ir turtas;
 - 13.5.4. kreditinių įstaigų palūkanos, mokamos už juose saugomas lėšas;
 - 13.5.5. pajamos už parduotą ir išnuomotą turtą;
 - 13.5.6. gautos pajamos už organizuojamas varžybas ir kitus, su Viešosios įstaigos veikla susijusius, renginius;
 - 13.5.7. fizinių ir juridinių asmenų parama, dovanos (aukos), kitos lėšos ir turtas;
 - 13.5.8. lėšos, gautos ir valstybės valdžios ir valdymo institucijų, naudojamos konkrečioms



tikslinėms programoms įgyvendinti pagal lėšas skyrusios institucijos patvirtintą sąmatą;

13.5.9. valstybės investicinių programų lėšos;

13.5.10. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

13.5.11. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

13.5.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

14. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA:

- 14.1. Viešosios įstaigos įstatai yra dokumentas, kuriuo Viešoji įstaiga vadovaujasi savo veikloje.
- 14.2. Viešosios įstaigos įstatai keičiami Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu ne mažesne nei 2/3 visų Viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
- 14.3. Pakeistus Viešosios įstaigos įstatus pasirašo Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
- 14.4. Pakeisti Viešosios įstaigos įstatai turi būti Viešosios įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens per įstatymų nustatytą terminą įregistruoti juridinių asmenų registre.

15. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA:

- 15.1. Viešoji įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.
- 15.2. Sprendimus steigti Viešosios įstaigos filialus ar atstovybes, skirti ir atšaukti Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių vadovus priima, tokių filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina bei sprendžia dėl jų veiklos nutraukimo Viešosios įstaigos valdyba šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

16. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS BEI VISUOMENEI TVARKA:

- 16.1. Pasibaigus finansiniams metams turi būti parengta Viešosios įstaigos veiklos ataskaita.
- 16.2. Viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo eilinio Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo šie dokumentai turi būti pateikti juridinių asmenų registru. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šiais dokumentais susipažinti Viešosios įstaigos buveinėje.
- 16.3. Dalininkui raštu pareikalavus, Viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti šių dokumentų kopijas: Viešosios įstaigos įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinių, Viešosios įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, Viešosios įstaigos visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti Viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, kitų Viešosios įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat dokumentų, kuriais įforminti Viešosios įstaigos direktoriaus sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties.
- 16.4. Viešosios įstaigos dokumentai dalininkui pateikiami susipažinti Viešosios įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Viešosios įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje



dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Viešajai įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

- 16.5. Apie Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkai informuojami šių įstatų nustatyta tvarka. Kartu su pranešimu apie Viešosios įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkams pateikiama ir visa Viešosios įstaigos turima su susirinkimo darbotvarkės klausimais susijusi medžiaga.
- 16.6. Pranešimai apie Viešosios įstaigos likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami VĮ Registrų 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.
- 16.7. Viešosios įstaigos dalininkams aktualūs Viešosios įstaigos organų sprendimai, pranešimai ir kita informacija siunčiama registruotais laiškais, įteikiama pasirašytinai arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo sprendimų priėmimo.
- 16.8. Už informacijos pateikimą Viešosios įstaigos dalininkams atsakingas yra Viešosios įstaigos direktorius.
- 16.9. Atsisakymą pateikti dokumentus Viešoji įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja.
- 16.10. Viešosios įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

17. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PRANEŠIMO TVARKA:

- 17.1. Viešosios įstaigos direktoriaus įsakymai bei kiti Viešosios įstaigos pranešimai, kuriuos reikia paskelbti darbuotojams ar kitiems asmenims, skelbiami Viešosios įstaigos interneto svetainėje arba kitais Viešosios įstaigos direktoriaus nustatytais būdais.
- 17.2. Kiti Viešosios įstaigos pranešimai ir skelbimai skelbiami viešai, įteikiami pasirašytinai, išsiunčiami registruotais laiškais ir/ar elektroninės ryšio priemonėmis.
- 17.3. Pranešimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti skelbiami viešai, skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
- 17.4. Už tinkamą skelbimų ir pranešimų paskelbimą atsako Viešosios įstaigos direktorius.

18. INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA:

- 18.1. Viešosios įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei, skelbiama Viešosios įstaigos interneto svetainėje, nebent Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas nustato kitokią šios informacijos pateikimo tvarką.

19. KITOS NUOSTATOS:

- 19.1. Viešoji įstaiga pažymi, kad ji turi tikslą tapti LFF nare. Atsižvelgiant į tai, kad galiojantys LFF įstatai nustato tam tikrus privalomus reikalavimus pageidaujantiems tapti LFF nariu ir/ar esamiems LFF nariams, Viešoji įstaiga šiuos reikalavimus atitinkančias nuostatas nustato šiame šių įstatų straipsnyje.
- 19.2. Šių įstatų 19.3 – 19.6 punktuose įtvirtintos nuostatos įsigalioja tol, kol LFF įstatuose yra įtvirtintas ir galioja reikalavimas atitinkamas nuostatas įrašyti į LFF nario įstatus.



- 19.3. Viešoji įstaiga ir jos dalininkai įsipareigoja vadovautis lojalumo, sąžiningumo bei sportinio elgesio principais, propaguojant garbingą žaidimą.
- 19.4. Viešoji įstaiga ir jos dalininkai įsipareigoja bei visada laikysis Tarptautinės futbolo asociacijos tarybos (IFAB) patvirtintų ir galiojančių žaidimo taisyklių, taip pat FIFA patvirtintų papildinio futbolo žaidimo taisyklių ir salės futbolo žaidimų taisyklių.
- 19.5. Nacionaliniai ginčai, kylantys dėl LFF įstatų, taisyklių, nurodymų ir sprendimų, paskutiniąja instancija (t. y. išnaudojus visas vidines LFF priemones) gali būti perduodami tik Tarptautiniam Sporto Arbitražo Teismui (CAS), kuris dėl ginčo priims galutinį sprendimą, nesikreipiant į jokią bendrosios kompetencijos teismą, išskyrus tuos atvejus, kai FIFA, UEFA, LFF įstatai, taisyklės, reglamentai ar kiti dokumentai nustato kitaip arba/ir jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktuose nenumatyta kitaip.
- 19.6. Tarptautiniai ginčai, kylantys dėl FIFA arba UEFA įstatų, taisyklių, nurodymų ir sprendimų, paskutiniąja instancija gali būti perduodami tik Tarptautiniam Sporto Arbitražo Teismui (CAS), kaip nustatyta FIFA ir UEFA įstatuose.

Įstatų pasirašymo data: 2024 m. sausio 26 d.

Žydrūnas Čekas

(vardas, pavardė, parašas)

