

IREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2011 m. birželio 22 d.
Kodas 305806607

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO FUTBOLŲ CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Visagino futbolo centras (toliau tekste vadinama - Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant sporto plėtojimo ir kitokią visuomenei naudingą veiklą.
2. Teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.
4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais bei kitais teisės aktais.
5. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
6. Įstaiga turi sąskaitas Lietuvos Respublikos ir užsienio bankuose, antspaudą su pilnu jos pavadinimu, emblema ir blankus su savo pavadinimu.
7. Įstaiga yra paramos gavėjas. Įstaiga įgyja ir praranda paramos gavėjo statusą įstatymų nustatyta tvarka. Gautą paramą įstaiga naudoja įstatymų nustatyta tvarka.

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

8. Įstaigos veiklos tikslai – tenkinti viešuosius interesus sporto srityje organizuojant ir plėtojant profesionalaus ir mėgėjiško futbolo veiklą, populiarinant futbolą, propaguojant aktyvų ir sveiką gyvenimo būdą: sudaryti sąlygas žaisti profesionalų futbolą suaugusiems, jaunimui ir vaikams, organizuoti profesionalų ir mėgėjų futbolo varžybas, skatinti vaikus ir jaunimą domėtis futbolu ir kitomis sporto šakomis, rengti futbolą propaguojančius sportinius, švietimo ir socioedukacinius renginius, stovyklas jų atostogų metu, organizuoti išvykas į nacionalines ir tarptautines futbolo varžybas, aktyviai dalyvauti Lietuvos pirmenybėse, kituose nacionaliniuose ir tarptautiniuose futbolo renginiuose, organizuoti sportininkų susitikimus, rengti sporto renginius, organizuoti gyventojų laisvalaikio praleidimą, ugdyti perspektyvius futbolo žaidėjus, kurie atstovautų reprezentacinei Visagino savivaldybės futbolo komandai, skatinti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis sporto srityje, teikti su Įstaigos pagrindine veiklos sritimi ir tikslais susijusias paslaugas.
9. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – sportas.
10. Įstaiga, vykdydama pagrindinę veiklą ir siekdama šios veiklos tikslų, kiek tai neprieštarauja Įstaigos pagrindinei veiklai, taip pat, vykdo šias veiklos rūšis:
  - 10.1. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
  - 10.2. sportinė veikla, kodas 93.1;
  - 10.3. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
  - 10.4. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2;
  - 10.5. fizinės gerovės užtikrinimo veikla, kodas 96.04;
  - 10.6. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 10.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 10.8. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
  - 10.9. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 10.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

- 10.11. poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.21;
- 10.12. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;
- 10.13. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 10.14. kūno rengybos centrų veikla, kodas 93.13;
- 10.15. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
- 10.16. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
- 10.17. profesinių sąjungų veikla, kodas 94.20;
- 10.18. kitų, niekur nepriskirtų narystės organizacijų veikla, kodas 94.99.

11. Įstaiga negali gauti pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose, neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens, užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

### III SKYRIUS

#### ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

12. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

13. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Jeigu viešosios įstaigos dalininkų yra daugiau negu vienas asmuo, jie vadinami viešosios įstaigos dalininkais. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

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

15. 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 (jei asmuo jo neturi – gimimo data); fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta), 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 8 punkte, ir įsipareigojimas nesiekti jų keisti. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą. 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. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku tik perdavęs įstaigai visą savo prašyme nurodytą įnašą.

16. Pirmumo teisę įsigyti parduodamą įstaigos dalį kiti įstaigos dalininkai. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

17. 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.

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

19. 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.

20. 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.

21. Dalininkas privalo raštu pranešti viešosios įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims.

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

23. 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.

#### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS BEI PAREIGOS**

24. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

24.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

24.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organo sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

24.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

25. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

25.1. patenkinus visų Įstaigos kreditorių reikalavimus gauti likviduojamos įstaigos turto dalį proporcingai savo įnašo vertei;

25.2. palikti testamentu, parduoti ar kitaip perleisti savąją kapitalo dalį kito asmens nuosavybėn šių įstatų nustatyta tvarka.

26. Dalininkas neturi teisės reikalauti iš Įstaigos gražinti jo įnašus į įstaigos kapitalą, išskyrus įstaigos likvidavimo atvejį.

27. Įstaigos dalininkas turi šias pareigas:

27.1. laikytis Įstaigos įstatų;

27.2. dalyvauti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose arba įstatymų nustatyta tvarka skirti atstovą;

27.3. pranešti Įstaigos vadovui savo adresą korespondencijai ir telefono numerį bei duomenis apie jų pasikeitimus.

#### **V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

28. Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie šiuose įstatuose numatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą turtu ar pinigais, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

29. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Dalininkų įnašai sudaro įstaigos kapitalą.

30. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

31. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

32. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

32.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

32.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

33. Turto įstaigai perdavimo aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku pageidaujantis tapti asmuo) ir įstaigos direktorius. Perduodant turta, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas turto savininko lėšomis.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR VALDYMAS**

34. Viešoji įstaiga įgyja civilines teise, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

35. Viešoji įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per dalininkus.

36. Įstaigos organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas, o vienasmenis įstaigos valdymo organas – įstaigos vadovas.

37. Įstaigos kolegialūs organai nesudaromi.

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

38. Įstaigos organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – visuotinis susirinkimas), kuris šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus.

39. Visuotinis susirinkimas:

39.1. keičia viešosios įstaigos įstatus;

39.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

39.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

39.4. skiria ir atleidžia viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

39.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

39.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

39.7. priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

39.8. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

39.9. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

39.10. priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

39.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

39.12. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

39.13. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę; ir renka audito įmonę;

39.14. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

39.15. tvirtina viešosios įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

39.16. tvirtina konkurso vadovo pareigoms nuostatus;

39.17. tvirtina kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus teisės aktu nustatyta tvarka;

39.18. nustato viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

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

39.20. nustato, kad įstaigos vadovas parenkamas konkurso būdu

39.21. sprendžia kitus įstatymuose ir viešosios įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

40. Visuotinį susirinkimą sušaukia įstaigos vadovas savo, dalininkų ar kitų asmenų, kuriems tokia teisė suteikiama įstatymais, iniciatyva.

41. Eilinių visuotinių susirinkimų įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.

42. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar įstaigos vadovas.

43. Apie šaukiamą visuotinį susirinkimą įstaigos vadovas turi pranešti kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš 10 dienų, o apie pakartotinį visuotinį susirinkimą – ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki susirinkimo dienos. Visuotinis susirinkimas gali būti sušauktas nesilaikant šio termino, jeigu su tuo iš anksto raštiškai sutinka visi dalininkai ir, jei tokių yra, valstybės ar savivaldos institucijos, turinčios sprendžiamojo balso teisę.

44. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi po vieną balsą. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

45. Visuotinis susirinkimas gali priimti sprendimus, jei jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų turinčių įstaigos dalininkų.

46. Pakartotinis susirinkimas gali priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę.

47. Visuotinio susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalininkų balsų dauguma, išskyrus nurodytus įstatų 39.1, 39.7., 39.8. ir 39.9. punktuose. Šiems sprendimams priimti reikia 2/3 dalyvaujančių susirinkime balsų daugumos.

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

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

48.2. klausimuose, susijusiuose su įstaigos sporto ar kita su sportu ar ugdymu susijusia veikla, lemia Baltijos futbolo akademijos, kaip dalininko, balsas.

49. 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 raštiškai paštu. Jeigu dalininkas balsavo darbotvarkės klausimais raštu, prie protokolo pridedamas jo pasirašytas balsavimo raštu biuletenis.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

50. Vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius. Direktorius negali dirbti įstaigos padalinių ar filialų vadovu. Įstaigos vadovas pareigas gali eiti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus kadencijai, Įstaigos vadovas yra atšaukiamas iš pareigų, išskyrus atvejus, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą direktorių paskirti dar vienai kadencijai.

51. Direktorius organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie įstaigos veiklą pateikiamą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus klausimus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

52. Direktorius turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą bei metinių finansinių ataskaitų rinkinį. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

53. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu, kurį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

54. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

54.1. užtikrinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę ir paslaugų teisėtumą;

54.2. organizuoti įstaigos veiklą;

54.3. atstovauti įstaigai bendraujant su fiziniais ir juridiniais asmenimis, valdžios institucijomis pačiam ar įgalioti kitą įstaigos darbuotoją;

54.4. rengti ir vykdyti įstaigos veiklos planus;

54.5. kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir einamųjų metų įstaigos veiklos užduočių projektus;

54.6. sudaryti įstaigos vardu sandorius, neprieštaraujančius šiems įstatams ir teisės aktams;

54.7. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

54.8. užtikrinti įstaigos turto racionalų, ekonomišką bei efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

54.9. užtikrinti įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;

54.10. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų skaičių, parengti ir tvirtinti įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymu, nustatyta tvarka juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas;

54.11. atsakyti už įstaigos turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

54.12. pagal savo kompetenciją leisti įsakymus ir kontroliuoti jų vykdymą;

54.13. tvirtinti įstaigos vidaus darbo taisykles, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

54.14. suderinus su visuotiniu dalininkų susirinkimu, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

54.15. atsakyti už administracinę bei ūkinę įstaigos veiklą, lėšų naudojimą pagal paskirtį ir šiuos įstatus;

54.16. užtikrinti įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimą;

54.17. gavęs visuotinio susirinkimo sutikimą, steigia įstaigos filialus ir atstovybes

54.18. atlikti kitus veiksmus, kuriuos atlikti įstaigos direktorių įpareigoja teisės aktai ir šie įstatai.

55. Direktoriui gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus, priimtas dirbti šių įstatų ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Direktorius į pareigas priimamas konkurso būdu penkeriems metams. Sprendimą organizuoti konkursą priima ir konkurso nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip.

56. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti direktorių, kai:

56.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

56.2. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

56.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;

56.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

56.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

56.6. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

56.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

56.8. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

56.9. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėjo 3 metai;

56.10. asmuo yra pripažintas šiuurškščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

56.11. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinė atsakomybė ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

56.12. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;

56.13. asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina įstaigos ir sporto sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą įstaiga ir sporto sistema arba jas kompromituoja.

57. Direktoriaus atšaukimo tvarka:

57.1. direktorius atšaukiamas viešosios įstaigos dalininkų sprendimu;

57.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo visuotinio dalininkų susirinkimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

57.3. posėdyje turi teisę dalyvauti direktorius;

57.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

58. Direktorius pareigas (arba funkcijas), jo nesant darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 (vieną) parą) komandiruočių ar kitų priežasčių, vykdo įstaigos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, be atskiro rašytinio pavedimo. Nesant minėto darbuotojo, visuotinis dalininkų susirinkimas ar jo įgaliotas asmuo rašytiniu sprendimu paveda kitam įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

59. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė. Vyriausiuoju finansininku (buhalteriu) negali būti įstaigos direktorius ar kitas fizinis asmuo, susijęs su direktoriumi giminytės ar svainytės ryšiais.

## **IX SKYRIUS**

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

60. Įstaiga Lietuvos Respublikos šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka gali steigti filialus ir atstovybes bei jungtis į ne pelno asociacijas.

61. Sprendimą steigti įstaigos filialą ir atstovybę bei nutraukti filialo ar atstovybės veiklą priima įstaigos vadovas, gavęs visuotinio susirinkimo sutikimą.

62. Įstaigos steigiamų filialų skaičius neribojamas.

63. Filialas ir atstovybė nėra juridiniai asmenys ir veikia įstaigos kaip juridinio asmens vardu pagal šiuos įstatus ir įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie turi būti nurodyti filialo ir atstovybės nuostatuose.

64. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas.

65. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ir atstovybės atskaitomybėje.

66. Filialui ir atstovybei vadovauja filialo ir atstovybės vadovas, kurio teisės ir pareigos nustatytos filialo ir atstovybės nuostatuose.

67. Filialas ir atstovybė registruojamas ir jų veikla nutraukiama įstatymų nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMAS ĮSTAIGOS DALININKAMS**

68. Dalininkui raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti jam galimybę susipažinti ir pateikti kopijas šių dokumentų: įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių susirinkimų protokolų, dalininkų sąrašų, kitų įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės paslapties.

69. Įstaigos vadovas nustato informaciją, kuri laikoma įstaigos komercine paslaptimi. Komercine paslaptimi negali būti laikoma informacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti vieša. Už komercinės paslapties atskleidimą asmenys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

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

71. Dalininkui pateikiamame įstaigos dalininkų sąrašė turi būti nurodyti pagal paskutinius įstaigos turimus duomenis dalininkų vardai, pavardės, juridinių asmenų pavadinimai, adresai korespondencijai.

72. Dalininkas privalo nurodyti įstaigai savo adresą korespondencijai. Pasikeitus šiam adresui, dalininkas nedelsdamas per protingą terminą turi informuoti apie tai įstaigą. Dalininkų adresai korespondencijai nurodomi įstaigos dalininkų sąrašė.

73. Įstaigos vadovas privalo išsiųsti dalininkams pranešimus registruotu paštu jų nurodytais adresais ir neatsako už tai, jog dalininkas nurodytu adresu pranešimų negavo. Išsiuntus registruotą laišką dalininko nurodytu adresu, pranešimas yra laikomas dalininkui įteiktu.

74. Visuotinių susirinkimų sprendimai ir kiti pranešimai, apie esminius įvykius, susijusius su įstaigos veikla, su kuriais reikia supažindinti įstaigos dalininkus, išsiunčiami jiems ne vėliau kaip per 15 dienų po sprendimo priėmimo.

75. Už sprendimų ir pranešimų išsiuntimą laiku atsako įstaigos vadovas.

76. Visi sprendimai ir pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai.

77. Be šiuose įstatuose nurodytų atvejų, įstaigos vadovas privalo informuoti dalininkus registruotais laiškais ar pasirašytinai ir kitais įstatymuose nustatytais atvejais.

## **XI SKYRIUS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO TVARKA**

78. Apie numatomą įstaigos reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą, įstaigos vadovas privalo viešai paskelbti VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir pranešti visiems įstaigos kreditoriams raštu Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais terminais ir tvarka.

79. Vieši pranešimai, skelbtini pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, yra skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“

80. Viešosios įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą, kurioje turi nurodyta visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta informacija. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu viešoji įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti. Už šios ataskaitos pateikimą susipažinti atsako įstaigos vadovas.

## **XII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

81. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Pakeistus įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

82. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

## **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

83. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos, Civilinio kodekso, kitų įstatymų nustatyta tvarka.

84. Šiuose įstatuose neaptarti, bet su įstaigos veikla susiję klausimai reguliuojami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

Įstatai priimti 2021 m. birželio 4 d. viešosios įstaigos dalininkų sprendimu Nr. 9-601

Steigėjai arba jų įgalioti asmenys:

Visagino savivaldybės įgaliotas asmuo

Visagino savivaldybės administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas



Viešosios įstaigos „Baltijos futbolo akademija“ įgaliotas asmuo

l.e. direktoriaus pareigas

Mažena Agneška Stankevič

A.V.

Gusiūta, sunumeruotā

Lapu skaičius *4 (puse)*

2021-06-17

*[Handwritten signature]*



Notaras  
**Romualdas Kundrotas**