

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės mero  
2025 m.  
potvarkiu Nr.

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ACTIVE VILNIUS“ ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga „Active Vilnius“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, t. y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio 1 d. ir pasibaigia gruodžio 31 d.

5. Įstaiga, veikdama kūno kultūros ir sporto srityse ir viešai teikdama šių sričių paslaugas Vilniaus miesto savivaldybės bendruomenei, įgyvendina savarankiškas savivaldybių funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 ir 29 punktuose.

### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS**

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. konsultuoti sporto infrastruktūros poreikio klausimais;

6.2. teikti sporto infrastruktūros valdymo bei sporto įrenginių ir sporto infrastruktūros eksploatavimo paslaugas;

6.3. teikti viešosios sporto infrastruktūros (sporto aikštynų, aikštelių, kitų viešųjų sporto erdvių ir kitų sporto objektų) renovacijos ir remonto paslaugas;

6.4. skatinti gyventojų sportinį aktyvumą, organizuojant Įstatuose nurodytų paslaugų teikimą fiziniams ir juridiniams asmenims.

## 7. Įstaiga, siekdama:

7.1. Įstatų 6.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo atlieka šias funkcijas: analizuoja sporto įrenginių (sporto objektų, kompleksų, centrų) poreikį bei reikalavimus jiems, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos institucijomis ir įstaigomis, kitų miestų savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, užsienio valstybių institucijomis ir įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis dėl sporto infrastruktūros plėtojimo ir priežiūros, atlieka kitas teisės aktų nedraudžiamas veiklas ir vykdo Savivaldybės pavedimus;

7.2. Įstatų 6.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo atlieka šias funkcijas: administruoja, eksploatuoja ir koordinuoja įstaigai paskirtus sporto įrenginius (sporto objektus, kompleksus, centrus), įstatymų nustatytais atvejais gauna reikiamas licencijas būtinas jos veiklai, atlieka visuomenės užimtumo, fizinio tobulėjimo, kūrybinių ir fizinių gebėjimų plėtojimo ir jų įgyvendinimo galimybių suteikimo funkcijas, savo tikslams pasiekti verčiasi įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslais, atlieka kitas teisės aktų nedraudžiamas veiklas ir vykdo Savivaldybės pavedimus;

7.3. Įstatų 6.3 papunktyje nurodyto veiklos tikslo atlieka šias funkcijas: organizuoja viešųjų pirkimų procedūras, rengia perkamų paslaugų, darbų ir prekių technines specifikacijas, aprašomuosius dokumentus, pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, vykdo darbų priežiūrą, atlieka kitas teisės aktų nedraudžiamas veiklas ir vykdo Savivaldybės pavedimus;

7.4. Įstatų 6.4 papunktyje nurodyto veiklos tikslo atlieka šias funkcijas: skatina miesto bendruomenių fizinį aktyvumą, skatina žmonių su negalia dalyvavimą aktyvaus poilsio veikloje, vykdo visuomenės informavimą jai priskirtoje srityje, nagrinėja asmenų pranešimus, skundus ir prašymus, atlieka kitas teisės aktų nedraudžiamas veiklas ir vykdo Savivaldybės pavedimus.

8. Įstaigos vykdomos ekonominės veiklos rūšys (pagal Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.):

8.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.2;

8.2. reklama, kodas 73.1;

8.3. kitos profesionalios įrangos nuoma, kodas 77.39.30;

8.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

8.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.9;

8.6. sportinė veikla, pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla, kodas 93;

- 8.7. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.1;
- 8.8. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
- 8.9. niekur kitur nepriskirta sportinė veikla, kodas 93.19;
- 8.10. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99
- 9. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę veikti šiose ekonominės veiklos srityse:
  - 9.1. sportas ir kūno kultūra;
  - 9.2. švietimas.

### **III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

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

11. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

12. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

12.1. 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;

12.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

13. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 11.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 12.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 11.3 papunkčio nuostatas ar 12.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 12.2 papunkčio nuostatas.

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

#### **IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA**

15. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

15.1. teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka susigrąžindamas įnašą;

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

16. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas apie tokį ketinimą turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

17. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

18. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui laikantis teisės aktų reikalavimų ir teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinama jo turtinė teisė susigrąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą.

## **V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

19. 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).

20. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30.2 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 pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

21. 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.

22. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 19–21 punktuose nurodytų veiksmų.

23. 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 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

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

24. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

24.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turta 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**

25. Įstaigos organai:

25.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

25.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius);

25.3. kolegialus valdymo organas – valdyba.

## **VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

26. Visuotinio dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme numatytų funkcijų, taip pat:

26.1. tvirtina viešosios įstaigos vidaus struktūros ir pareigybių sąrašo sudarymo tvarkos aprašą;

26.2. nustato vidaus kontrolės tvarką (Vilniaus miesto savivaldybei esant vienintelei Įstaigos savininkei šią funkciją vykdo Vilniaus miesto savivaldybės taryba arba vykdomoji institucija, jeigu yra priimtas Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimas dėl šios funkcijos pavedimo vykdyti vykdomajai institucijai).

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per 4 mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

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

29. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

30.1. 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;

30.2. 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;

30.3. 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 30.2 papunktyje nustatyta tvarka.

31. 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.

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

32.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

32.2. Įstaigos pertvarkymo;

32.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

32.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo;

32.5. Įstaigos vidaus struktūros ir pareigybių sąrašo (arba jo sudarymo tvarkos aprašo) tvirtinimo;

32.6. Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymo.

33. Sprendžiamąjį balsą teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai kiekvieno dalininko įnašo dydžiui, tačiau visais atvejais turi būti užtikrinta, kad mažiausias įnašas suteiktų bent vieną balsą.

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

## **IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS**

35. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo nustatytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

36. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

37. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų,

kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas.

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

39. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, vykdo 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 VALDYBA**

40. Valdyba sudaroma 5 metų kadencijai iš 3 narių, kuriuos skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

41. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių. Valdyboje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Sprendimai priimami atviro arba, jeigu to reikalauja daugiau negu 1/2 visų posėdyje dalyvaujančių Įstaigos valdybos narių, – uždaro balsavimo būdu paprasta dalyvaujančių Įstaigos valdybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas, o jei jo nėra – posėdžio pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami. Valdybos posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

42. Valdyba, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų valdybos funkcijų, taip pat:

42.1. analizuoja, vertina bei nuolat stebi periodinius rezultatus apie:

42.1.1. Įstaigos veiklos strategijos įgyvendinimą;

42.1.2. Įstaigos veiklos organizavimą;

42.1.3. Įstaigos finansinę būklę;

42.1.4. veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, inventorizacijos ir kitus vertybių apskaitos duomenis;

42.1.5. viešųjų pirkimų plano įgyvendinimą.

43. Svarsto ir teikia pritarimą Įstaigos vadovui dėl sandorių, kurių vertė viršija 50 000 (penkiasdešimt tūkstančių) Eur (be PVM) ir kurių tvirtinimas nepatenka į visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją, sudarymo, keitimo, nutraukimo.

44. Įstaigos valdyba veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą.
45. Valdyba, vykdydama savo veiklą, parengia tokius dokumentus:
- 45.1. metinį valdybos veiklos planą;
- 45.2. metinę valdybos veiklos ataskaitą.
46. Įstaigos valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių renka Įstaigos valdybos nariai.
47. Įstaigos valdyba priima sprendimus posėdžiuose, kuriuos prireikus šaukia valdybos pirmininkas. Valdybos pirmininkas privalo valdybos posėdžius šaukti ne rečiau kaip kartą per mėnesį.
48. Įstaigos valdybos nariai turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis gauti visą informaciją apie Įstaigos veiklą. Valdybos nariai privalo saugoti Įstaigos komercines paslaptis.
49. Valdybos nariams už veiklą valdyboje mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. 537 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintu Atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašu.

## **XI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR ĮSTAIGOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

50. Įstaiga valdo patikėjimo ar panaudos teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
51. Įstaigos lėšų šaltiniai:
- 51.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui;
- 51.2. teisės aktų nustatyta tvarka skiriamos Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos;
- 51.3. dalininko (savininko) įnašai;
- 51.4. pajamos už teisėtai teikiamas paslaugas;
- 51.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos, parama;
- 51.6. Europos Sąjungos programų lėšos;
- 51.7. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
52. Įstaigos pajamos skirstomos:

- 52.1. įstatuose numatyti veiksmai ir įsipareigojimams įgyvendinti;
- 52.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
- 52.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 52.4. naujoms technologijoms įsigyti ir diegti;
- 52.5. patalpų remontui, plėtrai;
- 52.6. priedų, priemonių, pašalpų ir vienkartinių piniginių išmokų darbuotojams mokėjimui, kitoms darbuotojų motyvacinėms priemonėms.

## **XII SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

53. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

54. Dalininko rašytiniu 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.

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

## **XIV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

56. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje adresu [activevilnius.lt](http://activevilnius.lt).

57. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinių tinklų interneto svetainėse.

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

## **XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme. Patvirtinti įstatai turi būti nustatyta tvarka įregistruoti Juridinių asmenų registre po jų paskelbimo Teisės aktų registre.

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

---