

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2024 m.
potvarkiu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ACTIVE VILNIUS“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Active Vilnius“ (toliau – įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris tenkina viešuosius interesus, teikdamas sporto infrastruktūros poreikio vertinimo, sporto infrastruktūros valdymo bei sporto įrenginių eksploatavimo ir kitas šiuose įstatuose nurodytas paslaugas ar organizuodamas jų teikimą fiziniams ir juridiniams asmenims, turintis ūkinį, finansinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitas bankuose.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

4. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

5. Įstaigos finansiniai metai yra sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

6. Įstaigos veiklos tikslai yra konsultuoti sporto infrastruktūros poreikio klausimais, teikti sporto infrastruktūros valdymo bei sporto įrenginių ir sporto infrastruktūros eksploatavimo paslaugas, viešosios sporto infrastruktūros (sporto aikštynų, aikštelių, kitų viešųjų sporto erdvių ir kitų sporto objektų) renovacijos ir remonto paslaugas, skatinti gyventojų sportinį aktyvumą.

7. Įstaiga veikia kūno kultūros ir sporto srityse ir viešai teikia šių sričių paslaugas Vilniaus bendruomenei.

8. Įstaigos vykdomos ekonominės veiklos rūšys (pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

8.1. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93);

8.2. sporto klubų veikla (93.12);

8.3. sportinė veikla (93.1);

8.4. kita sportinė veikla (93.19);

8.5. reklama (73.1);

8.6. sporto įrenginių eksploatavimas (93.11);

8.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

8.8. inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos (71.12);

8.9. kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.78).

9. Siekdama šių įstatų 6 punkte nustatytų tikslų, įstaiga:

9.1. administruoja, eksploatuoja ir koordinuoja įstaigai paskirtus sporto įrenginius (sporto objektus, kompleksus, centrus);

9.2. analizuoja sporto įrenginių (sporto objektų, kompleksų, centrų) poreikį bei reikalavimus jiems;

9.3. atlieka visuomenės užimtumo, fizinio tobulėjimo, kūrybinių ir fizinių gebėjimų plėtojimo ir jų įgyvendinimo galimybių suteikimo funkcijas;

- 9.4. skatina miesto bendruomenių fizinių aktyvumą;
- 9.5. skatina žmonių su negalia dalyvavimą aktyvaus poilsio veikloje;
- 9.6. vykdo visuomenės informavimą jai priskirtoje srityje;
- 9.7. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo institucijomis ir organizacijomis, kitų miestų savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, užsienio valstybių įstaigomis ir tarptautinėmis organizacijomis dėl sporto infrastruktūros plėtojimo ir priežiūros;
- 9.8. savo tikslams pasiekti verčiasi įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslais;
- 9.9. užsiima kita teisės aktams neprieštaraujančia ir įstaigos veiklos tikslams pasiekti reikalinga veikla

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU IR DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

10. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šių įstatų nustatytais sąlygomis perdavę įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

11. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

12. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą tapti juo. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), numatomas įnašas – pinigai, materialusis ar nematerialusis turtas, įnašo, kuris yra pinigai, dydis ar įnašo, kuris yra materialusis ar nematerialusis turtas, vertė, nurodyta turto vertinimo ataskaitoje ir išreikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatomas perduoti įnašas yra materialusis ar nematerialusis turtas.

13. 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 informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

14. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo dienos. Neperdavus įnašo per 30 dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.

15. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

16. 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.

17. 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 nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 5 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki numatomo sandorio datos, turi informuoti kitus dalininkus.

18. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose. Šio

dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

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

20. Jeigu dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, dalininko teisės gali būti perduotos kitiems asmenims įstatymo ir teisės aktų, reglamentuojančių, valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

IV SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

21. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

21.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

21.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turą perduodantis asmuo (savininkas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas;

21.3. 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.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

22. Įstaigos aukščiausias organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra vadovas (direktorius). Įstaigos kolegialus valdymo organas yra valdyba.

23. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskiriama:

23.1. įstaigos įstatų keitimas;

23.2. sprendimo pakeisti įstaigos buveinę priėmimas;

23.3. paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų ar jų nustatymo taisyklių nustatymas;

23.4. įstaigos vadovo skyrimas ir atšaukimas, jo darbo sutarties sąlygų nustatymas;

23.5. įstaigos valdybos narių rinkimas ir atšaukimas;

23.6. informacijos, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą, nustatymas;

23.7. sprendimo dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo priėmimas;

23.8. sprendimo pertvarkyti viešąją įstaigą priėmimas;

23.9. sprendimo likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą priėmimas;

23.10. likvidatoriaus skyrimas ir atšaukimas, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.11. įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;

23.12. sprendimo dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito priėmimas kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 7 dalyje, atvejais ir auditoriaus ar audito įmonės rinkimas;

23.13. įstaigos veiklos strategijos tvirtinimas;

23.14. įstaigos veiklos planų tvirtinimas;

23.15. valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas;

23.16. įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymas;

23.17. įstaigos veiklos ataskaitos tvirtinimas;

23.18. metinių finansinių ataskaitų rinkinio arba teisės aktų numatytais atvejais metinės ataskaitos tvirtinimas;

23.19. sprendimo dėl viešųjų pirkimų, kurių vertė yra 500 000 (penki šimtai tūkstančių) Eur ir daugiau organizavimo priėmimas;

23.20. sprendimo dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto, perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo priėmimas;

23.21. sprendimo dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve priėmimas, sprendimo dėl naujų dalininkų priėmimo priėmimas;

23.22. sprendimo dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo priėmimas;

23.23. sprendimo dėl viešosios įstaigos pelno (perviršiaus) panaudojimo konkrečioms įstatuose numatytiems veiklos tikslams siekti priėmimas;

23.24. kitų Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtų klausimų sprendimas.

24. Eilinių visuotinių dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos.

25. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

26. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to reikalauja bent vienas iš įstaigos dalininkų, įstaigos vadovas arba įstaigos valdyba. Kai neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą reikalauja sušaukti bent vienas iš įstaigos dalininkų ar įstaigos valdyba, turi būti pateikiamas prašymas raštu įstaigos vadovui, kuris privalo sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą per 30 kalendorinių dienų nuo minėto prašymo pateikimo.

27. Pranešimas apie eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą viešai paskelbiamas Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti arba įteikiamas pasirašytinai ar siunčiamas registruotu laišku kiekvienam įstaigos dalininkui ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Apie eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą taip pat yra informuojami įstaigos valdybos nariai.

28. Apie šaukiamą neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkams pranešama likus ne mažiau kaip 20 kalendorių dienų iki susirinkimo elektroninių ryšių priemonėmis. Kai dalininkas elektroninių ryšių priemonėmis yra nepasiekiamas, jis informuojamas pasirašytinai įteikiant dalininkui rašytinį pranešimą. Apie neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą taip pat yra informuojami įstaigos valdybos nariai.

29. Pranešime apie šaukiamą susirinkimą turi būti nurodyta šaukiamo susirinkimo data, laikas, vieta, darbotvarkė, pateikti darbotvarkės klausimų sprendimų projektai ir kiti dokumentai svarstomais darbotvarkės klausimais.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 27–28 punktuose nurodyto termino, jei su tuo raštu sutinka visi dalininkai.

31. Visuotinis dalininkų 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 vadovas.

32. Dalininkų susirinkimui pirmininkauja išrinktas įstaigos dalininkas. Susirinkimas išsirenka sekretorių. Visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Prie dalininkų susirinkimo protokolo pridedamas susirinkime dalyvavusių įstaigos dalininkų sąrašas bei įrodymai, kad susirinkime nedalyvavusiems dalininkams buvo laiku ir tinkamai pranešta apie susirinkimą.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi teisę priimti sprendimus ir yra laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja įstaigos dalininkai, turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų. Jei nėra kворumo, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusi ir per 15 darbo dienų nuo neįvykusio susirinkimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės klausimais.

34. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Kiekvieno dalininko turimų balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia susirinkimo pirmininko balsas, išskyrus šių įstatų 23.7, 23.8 ir 23.9 papunkčiuose nurodytus sprendimus, kurie priimami 2/3 kvalifikuota balsų dauguma.

35. Įstaigos vadovas ir įstaigos valdybos nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti susirinkime be balsų teisės. Susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

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

37. Įstaigos vadovą konkurso būdu skiria ir atšaukia, jo darbo sutarties sąlygas nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį įstaigos vardu su įstaigos vadovu pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

38. Įstaigos vadovo kompetencija:

38.1. organizuoti įstaigos veiklą;

38.2. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti ir disponuoti įstaigai nuosavybės teise priklausančiu turtu bei valdyti ir naudoti patikėjimo teise, panaudos sutarčių pagrindu perduotą turtą, išskyrus įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimą, nuomą, perdavimą pagal panaudos sutartį ar įkeitimą;

38.3. veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

38.4. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos veiklos strategijos, valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo, projektus;

38.5. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį, metinę veiklos ataskaitą, veiklos planus ir veiklos vertinimo kriterijus;

38.6. suderinus su įstaigos valdyba tvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

38.7. priimti ir atleisti iš darbo įstaigos darbuotojus, sudaryti ir nutraukti su jais darbo sutartis, nustatyti jų atlyginimą, tvirtinti jų pareigybių aprašymus;

38.8. teisės aktų nustatyta tvarka skatinti darbuotojus ir taikyti atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus, pagal įgaliojimus leisti įsakymus, reglamentuojančius įstaigos ir jos padalinių darbą;

38.9. užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą, vykdymą;

38.10. tvirtinti įstaigos vidaus darbo taisykles;

38.11. įstaigos vardu sudaryti sandorius, atidaryti ir uždaryti Įstaigos sąskaitas kredito įstaigose;

38.12. atlikti kitas teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatytas funkcijas.

39. Įstaigos vadovas atsako:

39.1. už metinių finansinių ataskaitų ir įstaigos veiklos ataskaitos parengimą;

39.2. už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

39.3. už pranešimų apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, pateikimą dalininkams;

39.4. už viešos informacijos paskelbimą;

39.5. už kitus veiksmus, kurie yra priskirti įstaigos vadovo kompetencijai teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

40. Įstaigos valdybą sudaro 5 nariai, kuriuos 4 metų kadencijai skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos valdyba ar valdybos nariai atšaukiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Kandidatus į valdybą iškelia dalininkai. Dalininko iškeltų kandidatų skaičiaus santykis su valdybos narių skaičiumi yra proporcingas jo turimai balsų daliai visuotiniame dalininkų susirinkime. Įstaigos valdybos narys gali atsistatydinti kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs įstaigos valdybos pirmininką ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų. Atšaukus įstaigos valdybos narį ar jam atsistatydinus, jei visuotinis dalininkų susirinkimas nenusprendžia rinkti visos įstaigos valdybos iš naujo, vietoj atšaukto ar atsistatydinusio įstaigos valdybos nario renkamas naujas narys visos likusios anksčiau išrinktos įstaigos valdybos kadencijos laikotarpiui.

41. Įstaigos valdyba veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą. Įstaigos valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių renka įstaigos valdybos nariai. Įstaigos valdyba priima nutarimus posėdžiuose, kuriuos šaukia valdybos pirmininkas. Valdybos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Valdybos pirmininkas valdybos posėdžius šaukia prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

42. Įstaigos valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų įstaigos valdybos narių. Nutarimai 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. Posėdžiuose, organizuojamuose nuotoliniu būdu nutarimai priimami tik atviro balsavimo būdu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas, o jei jo nėra – posėdžio pirmininko balsas.

43. Įstaigos valdyba:

43.1. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl visuotiniam dalininkų susirinkimui priskirtų klausimų;

43.2. svarsto ir teikia pritarimą įstaigos vadovui dėl:

43.2.1. sandorių, kurių vertė viršija 50 000 (penkiasdešimt tūkstančių) Eur, ir kurių tvirtinimas nepatenka į visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją, sudarymo, keitimo, nutraukimo;

43.2.2. disponavimo įstaigai nuosavybės teise priklausančiu ar jai patikėtu turtu, jei tai nepatenka į visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją;

43.2.3. metinio pirkimų plano tvirtinimo;

43.3. teikia pasiūlymus įstaigos vadovui dėl:

43.3.1. įstaigos veiklos organizavimo;

43.3.2. įstaigai nuosavybės teise, patikėjimo teise ar kitais pagrindais valdomo turto valdymo ir naudojimo, jei tai nepatenka į visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją;

43.3.2. darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos;

43.4. atlieka:

43.4.1. strategijos vykdymo priežiūrą;

43.4.2. veiklos planų vykdymo priežiūrą.

44. Įstaigos valdyba gali siūlyti visuotiniam dalininkų susirinkimui skirti įstaigos vadovui atlyginimo priedus bei premijas.

45. Įstaigos valdybos dalies narių veikla gali būtų atlyginama. Dėl to, ar ši veikla atlyginama, sprendžia bei atlyginimo sąlygas nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

46. Įstaigos valdybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie įstaigos veiklą.

VI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

47. Įstatų keitimo iniciatyvos teisė priklauso įstaigos dalininkams ir įstaigos vadovui.

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

VII SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

49. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

50. Visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl filialų ir atstovybių įsteigimo ir veiklos nutraukimo, taip pat tvirtina filialų ir atstovybių nuostatus.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS

51. Įstaigos lėšų šaltiniai:

51.1. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų už suteiktas mokamas paslaugas;

51.2. pajamos, gautos už išnuomotas patalpas ir sporto infrastruktūrą bei įrangą;

51.3. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

51.4. valstybės ir savivaldybės investicinių programų lėšos;

51.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

51.6. Europos Sąjungos programų lėšos;

51.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

52. Įstaigos pajamos skirstomos:
- 52.1. įstatuose numatyti veiklai 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 vienkartinųjų piniginių išmokų darbuotojams mokėjimui, kitoms darbuotojų motyvacinėms priemonėms.
53. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams.
54. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas įstaigos dalininkams, darbuotojų premijoms ir įstaigos organų nariams.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

55. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

56. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrai kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai auditas atliktas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje, jeigu įstaiga ją turi.

57. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje, jeigu įstaiga ją turi.

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

59. Dalininkui raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: įstaigos įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinių, įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų įstaigos dokumentų, kurie yra vieši pagal įstatymų numatytus reikalavimus, taip pat dokumentų, kuriais įforminti įstaigos vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties. Dalininkas arba dalininkų grupė, pateikę įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais įstaigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

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

61. Įstaigos pranešimai, kurie turi būti skelbiami viešai, teisės aktų nustatyta tvarka atvejais skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti. Kita informacija dalininkams, įstaigos kreditoriams ir kitiems suinteresuotiems asmenims pateikiama raštu, įteikiant pasirašytinai arba registruotu laišku, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo kreipimosi į įstaigą dienos, jei teisės aktai nenustatyta kita terminas. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako įstaigos vadovas.