

Įstatai

Įstatai

Įstatai

Viešosios įstaigos sporto klubo „Birštono Nemunas“

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga sporto klubas „Birštono Nemunas“ (toliau vadinama „Įstaiga“) – tai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais bei teisės aktais ir šiais Įstatais. Įstaiga turi įstatymų suteiktą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę.

3. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais, pirmųjų finansinių metų pradžia yra Įstaigos įregistravimo data.

4. Įstaigos veiklos trukmė – neribota.

5. Įstaigos buveinės adresas: Trakelių k., Birštono sav.

II. ĮSTAIGOS TIKSLAI, VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos tikslai:

6.1. kūno kultūros ir įvairių sporto šakų propagavimas;

6.2. visuomenės sveikatingumo, aktyvaus poilsio ir laisvalaikio užtikrinimas;

6.3. įvairaus masto varžybų (jų tarpe ir tarptautinių) planavimas ir rengimas;

6.4. sportininkų bei jų rezervo ruošimas, rūpinimasis jų meistriškumo kėlimu, mokomųjų treniruočių stovyklų organizavimas;

6.5. konferencijų, seminarų, mokymų, sporto, meno bei kultūros vertybes propaguojančių renginių, švenčių, festivalių, sąskrydžių ir kultūrinių renginių organizavimas, aptarnavimas ir reklamavimas;

6.6. projektų rengimas ir teikimas Europos Sąjungos programų ir struktūrinių fondų lėšoms gauti;

6.7. paramos gavimas ir teikimas, rūpinimasis finansavimo šaltiniais, kurie leistų vystyti ir propaguoti sportą bei kūno kultūrą bei moksleivių ir suaugusiųjų (tame tarpe ir žmonių su negalia) profesinį ugdymą;

6.8. tarptautinio bendradarbiavimo sporto srityje vystymas;

6.9. sporto talentų bei veteranų ir invalidų sportininkų rėmimas, rūpinimasis jų sveikata, medicininiu aptarnavimu, inventorius aprūpinimu;

6.10. sportininkų reabilitacijos ir testavimo organizavimas;

6.11. dalyvavimas įvairių sporto organizacijų ir federacijų veikloje.

6.12. jaunimo, suaugusiųjų, žmonių su negalia įvairių iniciatyvų ugdymas, plėtojimas ir rėmimas, savarankiškai sprendžiant socialinės-ekonominės integracijos problemas;

6.13. konsultacinės, organizacinės, finansinės ir materialinės pagalbos visuomenei, o pirmiausiai jaunimui, neįgaliems žmonėms teikimas;

6.14. kvalifikacijos ir profesijos tobulinimo kursų rengimas;

7. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos

veiklos tikslais.

8. Įstaiga, siekdama numatytų tikslų ir vykdydama nustatytus uždavinius, užsiima šia veikla (veiklos sritys bei rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

92.61 sporto arenų ir stadionų eksploatavimo veikla;

92.62 kita sportinė veikla;

92.34 kita, niekur kitur nepriskirta, pramoginė veikla;

92.72 kita, niekur kitur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla;

22.15 kita leidyba;

22.31 garso įrašų tiražavimas;

22.32 video įrašų tiražavimas;

22.33 kompiuterinių laikmenų tiražavimas;

51.41 tekstilės dirbinių didmeninė prekyba;

51.42 drabužių ir avalynės didmeninė prekyba;

51.47.70 sporto prekių ir žaislų didmeninė prekyba;

52.41 tekstilės mažmeninė prekyba;

52.42 drabužių mažmeninė prekyba;

52.43 avalynės ir odos gaminių mažmeninė prekyba;

52.47 knygų, laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba;

52.48 kita mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;

55.21 jaunimo nakvynės namai ir kalnų turistinės stovyklos;

55.22 stovyklavietės, įskaitant aikšteles automobiliniams nameliams;

55.23 aprūpinimas kita, niekur kitur nepriskirta, laikina buveine;

60.23 kitas keleivių vežimo sausumos transportas;

60.24 krovinių vežimas keliais;

61.20 vidaus vandens transportas;

63.30 kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla;

kitos, niekur kitur nepriskirtos, turistams teikiamos paslaugos;

71.10 automobilių nuoma;

71.21 kitos sausumos transporto įrangos nuoma;

71.34 kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų ir įrenginių nuoma;

71.40 kitų, niekur kitur nepriskirtų, asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma;
74.40 reklama;
74.85 sekretoriavimo ir vertimo veikla;
74.86 užsakomųjų informacinių paslaugų centro veikla;
74.87 kita, niekur kitur nepriskirta, verslo veikla;
80.42 suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
80.42.30 kvalifikacijos tobulinimas;
80.42.40 papildomas mokymas;
85.12 medicininės praktikos veikla;
85.14 kita, su žmonių sveikata susijusi veikla;
92.31 meninė ir literatūrinė kūryba ir interpretavimas;
92.32 meno įrenginių eksploatavimo veikla;
92.33 mugių ir atrakcionų parkų veikla;
93.02 kirpyklų, kosmetikos kabinetų ir salonų veikla;
93.04 fizinės gerovės užtikrinimo veikla.
9. Jeigu veiklai, numatyta Įstaigos įstatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija, tai tokia veikla vykdoma tik gavus atitinkamą leidimą (licenciją).

III. DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

10. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
11. Jeigu Įstaigos dalininkas tampa vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku.
12. Asmuo, norintis tapti Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą tapti šios Įstaigos dalininku. 40 dienų laikotarpyje prašymas turi būti išnagrinėtas ir sprendimas dėl asmens priėmimo ar nepriėmimo į Įstaigos

dalininkus priimtas Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime. Visuotinis dalininkų susirinkimas nustato kokį piniginių arba turtinių įnašą ir per kiek laiko turi įnešti asmuo.

13. Įstaigos dalininkai turi šias neturtines teises:

13.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

13.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir Įstaigos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais Įstaigos vadovo sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, šiems įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams.

13.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos vadovui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos vadovo kompetenciją;

13.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

14. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

15. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

16. Įstaigos dalininkas perleisdamas kitiems asmenims jam priklausančią Įstaigos kapitalo dalį perleidžia ir visas dalininko teises.

17. Dalininkas, norėdamas perleisti (parduoti) pašaliniams asmenims (ne Įstaigos dalininkams) jam priklausančią Įstaigos kapitalo dalį, privalo raštu apie tai pranešti Įstaigos vadovui, nurodydamas kainą ir kitas sąlygas, kuriomis nori perleisti savo dalį. Šis, gavęs dalininko raštišką pranešimą, privalo pasiūlyti perleidžiamo kapitalo dalį kitiems dalininkams pirkti pareiškėjo nurodyta kaina. Jeigu kiti dalininkai atsisako pasinaudoti pirmumo teise įsigyti

perleidžiamo kapitalo dalį, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 15 dienų nuo dalininko pranešimo gavimo dienos duoda sutikimą per 30 dienų perleisti pareiškėjui priklausančią kapitalo dalį kitiems asmenims. Dalininkas gali perleisti (parduoti) ar kitaip perduoti tik visą savo kapitalo dalį.

18. Įstaigos dalininkai, įnešdami piniginius įnašus į Įstaigos dalininkų kapitalą, perveda šiuos įnašus į Įstaigos atsiskaitomąją sąskaitą banke arba įneša į Įstaigos kasą. Taip pat dalininkų įnašais gali būti materialus ir nematerialus turtas, įvertintas pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą. Šiuo atveju surašomas turto perdavimo priėmimo aktas. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

IV. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ORGANAI

19. Įstaigos organai yra šie:

20. visuotinis susirinkimas (esant vienam dalininkui (savininkui), jo raštiški sprendimai prilygsta visuotinio susirinkimo nutarimams);

21. kolegialus valdymo organas – valdyba;

22. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

V. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

23. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą.

24. Jeigu Įstaigoje yra vienas dalininkas (savininkas), tai jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

- 25.1. keičia Įstaigos įstatus;
 - 25.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 25.3. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 25.4. renka ir atšaukia valdybą ir nustato darbo sutarties sąlygas (jei valdybos nariai dirbs pagal darbo sutartį);
 - 25.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
 - 25.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 25.7. priima sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 25.8. priima naujus Įstaigos dalininkus;
 - 25.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 25.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 25.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 25.12. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 25.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 25.14. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 25.15. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
26. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Įstaigos dalininkų. Jei nėra kvorumo, tai per 15 dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus darbotvarkės klausimais nepriklausomai nuo susirinkusiųjų Įstaigos dalininkų skaičiaus. Pakartotiniame susirinkime galioja tik neįvykusio susirinkimo darbotvarkė.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami susirinkime dalyvaujančių dalininkų paprasta balsų dauguma. Sprendimai dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo priimami ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
28. Eilinių visuotinių dalininkų susirinkimą šaukia, organizuoja ir sudaro jo darbotvarkę Įstaigos vadovas kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.
29. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos dalininkai įspėjami raštu ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos. Pranešimą apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą Įstaigos vadovas privalo kiekvienam dalininkui įteikti pasirašytinai ar išsiųsti registruotu laišku, nurodant susirinkimo datą, laiką, vietą, darbotvarkę. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi Įstaigos dalininkai arba jų atstovai su tuo sutinka.
30. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi Įstaigos dalininkai.
31. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos dalininko, valdybos ar vadovo iniciatyva. Visuotinio susirinkimo sušaukimo iniciatoriai Įstaigos vadovui pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, darbotvarkės projektas, pasiūlymai dėl susirinkimo datos, vietos ir laiko. Jei Įstaigos vadovas nesusitaria su susirinkimo iniciatoriais, išspręsti siūlomos darbotvarkės klausimų kitais būdais, jis privalo per 10 dienų nuo paraiškos pateikimo sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
32. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šiu įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas.
33. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujantys Įstaigos dalininkai registruojami pasirašytinai. Sąrašą pasirašo

susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

34. Visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas, sekretorius ir nors vienas susirinkimo įgaliotas Įstaigos dalininkas. Esant Įstaigoje dviems dalininkams, protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

VI. VALDYBOS SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA BEI KOMPETENCIJA

35. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, sudarytas iš trijų asmenų, išrinktų visuotiniame dalininkų susirinkime ketverių metų laikotarpiui. Valdybos veiklai vadovauja pirmininkas, renkamas valdybos narių posėdyje paprasta dalyvaujančių posėdyje valdybos narių balsų dauguma. Valdybos nariai dirba visuomeniniais pagrindais, tačiau gali dirbti ir sudarę darbo sutartį.

36. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ne vėliau, kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

37. Valdyba:

37.1. ruošia ir tvirtina veiklos strategiją;

37.2. nustato valdymo struktūrą ir pareigybes;

37.3. tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus;

37.4. renka Įstaigos garbės prezidentą, kuris reprezentuoja Įstaigą įvairiuose renginiuose;

37.5. priima sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo, filialų ir atstovybių vadovo paskyrimo, tvirtina jų nuostatus.

37.7. turi kitas funkcijas, kurios neprieštarauja įstatymams bei šiems įstatams.

38. Valdybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą į ketvirtį. Valdybos posėdžius šaukia valdybos pirmininkas. Iniciatyvos teisę sušaukti valdybos posėdį turi kiekvienas valdybos narys. Apie valdybos posėdžio sušaukimą, nuroydamas posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę valdybos posėdžio

iniciatorius turi informuoti kitus valdybos narius ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki posėdžio. Į valdybos posėdį turi būti kviečiamas Įstaigos vadovas, jei jis nėra valdybos narys.

39. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Valdybos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.

40. Valdybos nariai privalo saugoti komercines paslaptis.

VII. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA BEI KOMPETENCIJA

41. Įstaigos operatyviai veiklai vadovauja Įstaigos vadovas – direktorius, kuris yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas, skiriamas ir atleidžiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

42. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro su Įstaigos vadovu darbo sutartį ir ją nutraukia. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visišką materialinę atsakomybę sutartis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

43. Įstaigos vadovas:

43.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

43.2. tvirtina Įstaigos sąmatų struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, etatų skaičių, nustato šių darbuotojų mėnesinį darbo užmokestį, priedus prie jo, skiria paskatinimus ir nuobaudas darbuotojams bei sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis;

43.3. tvirtina Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus dokumentus;

43.4. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

43.5. atstovauja Įstaigai esant santykiams su trečiaisiais

asmenimis, teisme, arbitraže bei kitose institucijose;

43.6. perduoda atstovui įgalinimus vesti teisme (arbitraže) bylą, įstatymuose nustatytais sąlygomis ir tvarka;

43.7. pateikia klausimus svarstymui visuotiniame dalininkų susirinkime;

43.8. pateikia valdybai informaciją apie Įstaigos veiklą;

43.9. paruošia ir pateikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę bei praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą;

43.10. užtikrina Įstaigos turto apsaugą, normalių darbo sąlygų darbuotojams sukūrimą, Įstaigos komercinių paslapčių apsaugą;

43.11. savo kompetencijos ribose atstovauja Įstaigai, jos vardu sudarinėja sandorius bei įgalioja tai daryti kitus asmenis;

43.12. visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimu įgyja bei perleidžia, išnuomoja, įkeičia Įstaigos pagrindines priemones ir nekilnojamąjį turtą, ima ir teikia kreditus, teikia garantijas ir valdo Įstaigos turtą;

43.13. organizuoja kitą Įstaigos veiklą, vykdamas įstatuose keliamus uždavinius, visuotinių dalininkų susirinkimų sprendimus;

43.14. turi kitas įstatymų numatytas teises ir pareigas, vykdo kitas funkcijas, nustatytas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir (ar) įstatymais.

44. Įstaigos vadovas 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, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

45. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia Įstaigos įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems Įstaigos veiklos tikslams, akivaizdžiai viršija normalią gamybinę – ūkinę riziką, yra akivaizdžiai nuostolingi (prekių,

paslaugų ar darbų pirkimas didesnėmis arba jų pardavimas mažesnėmis negu rinkos kainomis, Įstaigos turto švaistymas) ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi. Jei Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo sudarė sandorį ar atliko kitus neteisėtus veiksmus, viršijusius normalią gamybinę – ūkinę riziką, ir tuo Įstaigai padarė žalos (įskaitant ir negautą pelną) arba dėl to šie asmenys gauna tiesioginės ar netiesioginės naudos Įstaigos ar kitų jos dalininkų sąskaita, Įstaigos dalininkas ar dalininkai turi teisę teismine tvarka reikalauti atlyginti dėl tokio sandorio arba tokių veiksmų jo patirtą žalą.

VIII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

46. Įstaigos įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Pakeistus įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

47. Pakeisti įstatatai įregistruojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka juridinių asmenų registre.

IX. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

48. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes. Įstaiga atsako už filialo ar atstovybės prievoles visu savo turtu.

49. Valdybos sprendimu yra steigiami Įstaigos filialai ar atstovybės, nutraukiama jų veikla, patvirtinami bei pakeičiami nuostatai, skiriami ir atšaukiami filialų ir atstovybių vadovai.

X. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO TVARKA

50. Dalininkui raštu pareikalavus, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti visą Įstaigos turimą informaciją apie jos

veiklą.

51. Įstaigos dokumentai ar kita informacija pateikiama dalininkams neatlygintinai Įstaigos būstinėje.

52. Bet kuris fizinis ar juridinis asmuo turi teisę kreiptis į Įstaigos vadovą, norėdamas susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita. Ši ataskaita yra vieša. Gavęs raštišką prašymą, Įstaigos vadovas per 3 dienas sudaro sąlygas suinteresuotam asmeniui susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita Įstaigos būstinėje.

XI. PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

53. Visi Įstaigos vieši pranešimai, tame tarpe ir tie, kuriuos reikia skelbti pagal Civilinį kodeksą bei Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą yra skelbiami dienraštyje „Respublika“, kiti pranešimai ar skelbimai registruotu laišku išsiunčiami dalininkų ar kitų suinteresuotų asmenų adresu, pateiktu Įstaigos vadovui arba įteikiami pasirašytinai. Pasikeitus adresams, Įstaigos dalininkai ar kiti suinteresuoti asmenys privalo apie tai informuoti Įstaigos vadovą registruotu laišku.

54. Už pranešimų skelbimą yra atsakingas Įstaigos vadovas, likviduojant Įstaigą – likvidatorius.