

Viešoji įstaiga „Šilutės sportas“

(viešosios įstaigos pavadinimas)

ĮSTATAI I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Šilutės sportas“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis (Viešosios įstaigos pavadinimas) juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), 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
(neribotas; laiko riba nurodant datą)
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.
(pradžia) (pabaiga)

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslas (-ai) – vystyti, populiarinti ir koordinuoti rajono sporto plėtrą, siekiant užtikrinti sporto prieinamumą visiems socialiniams sluoksniams, rūpinantis jaunimo užimtumu ir sveikatingumu, bei siekti aukštų meistriškumo rezultatų. Efektyviai naudoti sporto bazes ir tinkamai jas prižiūrėti.
6. Veiklos sritys:
 - Vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.10)
 - Sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51.00)
 - Sporto įrenginių eksploatavimas (93.11.00)
 - Sporto klubų veikla (93.12.00)
 - Kita sportinė veikla (93.19.90)
 - Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29.00)
(pagal veiklos tikslų ir veiklos sričių klasifikatorius)
7. Įstaiga veikia, vykdydama kūno kultūros ir sporto plėtojimo funkciją (Vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 29 punktą) bei Vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 46 punkte numatytą funkciją – kitas valstybės institucijos nepriskirtas funkcijas.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

8. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.
9. Asmens priėmimo dalininku tvarka:
 - 9.1. 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; jeigu numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

9.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu; apie visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį;

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

10. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

10.1. 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;

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

11. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 9.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 10.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 8.3 papunkčio nuostatas ar 9.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 9.2 papunkčio nuostatas.

12. Atlikus Įstatų 11 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

13. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

13.1 susigražindamas įnašą;

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

14. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

15. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 25.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

16. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, gražint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

17. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

18. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 25.2 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.

19. 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.

20. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 15 – 17 punktuose nurodytų veiksmų.

21. 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 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

22. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

22.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

22.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turta perdodantis 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

23. Įstaigos organai:

23.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:
- 24.1. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją (strateginį veiklos planą);
 - 24.2. tvirtina Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
 - 24.3. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
 - 24.4. tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą ir jo darbo apmokėjimo tvarką;
 - 24.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir metinę veiklos ataskaitą, kurioje turi būti įvertintas Įstaigos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;
 - 24.6. vertina Įstaigai nustatytų metinių tikslų įgyvendinimo rezultatus;
 - 24.7. vertina ir analizuoja Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatas;
 - 24.8. priima sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo, jų veiklos nutraukimo.
25. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
26. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
27. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
28. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:
- 28.1. 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;
 - 28.2. 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;
 - 28.3. 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 28.2 papunktyje nustatyta tvarka.
29. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių viešosios įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo viešosios įstaigos dalininkų.
30. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:
- 30.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
 - 30.2. Įstaigos pertvarkymo;
 - 30.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

30.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

31. Sprendžiamąjį balsą turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Šilutės rajono savivaldybė visuotiniame dalininkų susirinkime turi 99 balsus, futbolo klubas „Šilutės veteranas“, į.k. 301675092 turi 1 balsą. Visuotiniame dalininkų susirinkime balsai paskirstomi proporcingai įnašų dydžiui.

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

33. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:

33.1. rengia kasmetinį ir strateginį trijų metų veiklų planą ir šiuos dokumentus teikia Šilutės rajono savivaldybei ir Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui;

33.2. priima darbuotojus į pareigas ir atleidžia iš jų, siekia užsibrėžtų tikslų, planuoja finansinius išteklius ir ieško dotacijų, ruošia projektus, rengia vykdymo bei finansines ataskaitas, atsako už įmonės reputaciją ir veiklų viešinimą;

33.3. rengia ir suderinęs su Įstaigos dalininkais tvirtina Įstaigos vidaus teisės aktus, reglamentuojančius Įstaigos veiklą;

33.4. užtikrina informacijos ir dokumentų apie Įstaigą ir jos veiklą pateikimą Įstaigos dalininkams;

33.5. ne vėliau, kaip per 20 dienų nuo Įstaigos dalininko prašymo sušaukti Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą pateikimo dienos, privalo sušaukti Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą;

33.6. užtikrina efektyvų ir racionalų Įstaigos turto naudojimą ir apsaugą.

34. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytos tvarkos.

35. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato 2023 m. gruodžio 14 d. 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, Nr. [XIV-2349](https://e-tar.lt/portal/lt/legalAct/0409c660a54511eea5a28c81c82193a8) (<https://e-tar.lt/portal/lt/legalAct/0409c660a54511eea5a28c81c82193a8>).

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

37. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka 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 FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

39. Dalininko raštišku 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.

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

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

41. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir šiose Įstaigos naudojamose elektroninių ryšių priemonėse (pažymėti pasirinktą (-as):

41.1. Įstaigos interneto tinklalapyje: - www.silutessportas.lt

41.2. Įstaigos Facebook paskyroje;

42. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi, ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

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

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

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

Įgaliotas asmuo
(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

Aivaras Silėtkis
(vardas, pavardė)