

Signature valid

Dokumenta elektroniniu parašu
Dokumenta elektroniniu parašu
parašu pasirašė 15:28
JURGITA SUKLENĖ
Data: 2023-04-21
16:35:53

Signature valid

Dokumenta elektroniniu parašu
pasirašė JULIANA ADAMONIS
Data: 2023-04-26 15:39:39
Paskirtis: Įregistruota Juridinių
asmenų registre
2023 m. balandžio 26 d.

PATVIRTIKAS
Kodas 305935833
Vieta: Vilniaus regionas
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023 m.
įsakymu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO KREPŠINIO MOKYKLOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Vilniaus miesto krepšinio mokykla (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris tenkina viešuosius interesus, teikdamas krepšinio plėtojimo, organizavimo ir įgyvendinimo paslaugas, skatindamas skirtingo amžiaus grupių asmenų fizinį aktyvumą ir sveiką gyvenseną, organizuodamas ir įgyvendindamas viesuomenės, sporto, sveikos gyvensenos, švietimo temomis skatinimo projektus, teikdamas kitas susijusias paslaugas.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

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

5. Įstaigos dalininkė (savininkė) – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, adresas Konstitucijos pr. 3, Vilnius. Įstaigos savininko rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

6. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir Įstaigos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Įstatais (toliau – Įstatai).

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

7. Įstaigos veiklos tikslai yra organizuoti, įgyvendinti sporto plėtojimo, visuomenės komunikavimo sričių projektus, skatinti ir puoselėti visų amžiaus grupių asmenų sveiką gyvenseną ir fizinį aktyvumą Vilniaus miesto savivaldybėje.

8. Įstaigos veiklos sritys – sportas ir kūno kultūra, švietimas.

9. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

9.1. sportinė veikla, kodas 93.1;

9.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

9.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

9.4. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

9.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

9.6. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2;

9.7. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

9.8. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

9.9. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

9.10. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9.

10. Siekdama Įstatų 7 punkte nurodytų tikslų, Įstaiga:

10.1. rengia ir įgyvendina su kūno kultūra, sporto plėtojimo, fiziniu aktyvumu, sveikatinimu susijusius projektus;

10.2. organizuoja konferencijas, seminarus, mokymus ir sporto renginius;

10.3. rengia trenerius darbui pagal naujausias sporto technologijas;

10.4. formuoja vaikų ir jaunimo užimtumo įvaizdį bei organizuoja reklamines kampanijas;

10.5. ugdo perspektyvius sportininkus, kurie atstovautų reprezentacinėms Vilniaus miesto komandoms;

10.6. rengia sportininkus Lietuvos rinktinėms, plėtoja ir remia Lietuvos olimpinį judėjimą, organizuoja ir rengia varžybas ir kitus sportinius renginius kartu su miesto, šalies ir užsienio sporto organizacijomis;

10.7. dalyvauja Lietuvos sporto federacijų organizuojamose varžybose;

10.8. organizuoja aktyvaus poilsio, sporto, pramogų, sveikatinimo bei kitą visuomenei naudingą veiklą parkuose, skveruose ir kitose gamtinėse teritorijose, naudodama esančią ten infrastruktūrą ir (ar) steigdama ten aktyvias poilsio zonas, organizuodama atvirus sporto renginius sostinės gyventojams;

10.9. Įstaigos dalininko (savininko) pavedimu administruoja, eksploatuoja ir koordinuoja Įstaigai paskirtus sporto įrenginius (sporto objektus, kompleksus, centrus);

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

10.11. organizuoja išvykas į nacionalines ir tarptautines sporto varžybas, aktyviai dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose sporto renginiuose;

10.12. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, organizacijomis, užsienio valstybių įstaigomis ir tarptautinėmis organizacijomis, organizuojančiomis kūno kultūros, sporto plėtojimo, švietimo projektus;

10.13. vykdo visuomenės informavimą jai priskirtoje srityje;

10.14. Įstaigos tikslams pasiekti vykdo kitas teisės aktų nedraudžiamas veiklas.

III SKYRIUS

TAPIMO ĮSTAIGOS DALININKU IR DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

11. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

12. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

12.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba 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 nurodytas asmens 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;

12.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

13. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

13.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos direktoriui 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, 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), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

14. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 12.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 13.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 12.3 papunkčio nuostatas ar 13.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 13.2 papunkčio nuostatas.

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

16. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

17. Įstaigos direktorius per 3 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 25 punkte 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.

18. 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.

19. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 16–18 punktuose nurodytų veiksmų.

20. Jeigu Įstaigos dalininkas yra valstybė ar Savivaldybė, dalininko teisės parduodamos Įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta viešosios Įstaigos dalininko teisių pardavimo viešo aukciono būdu tvarka, neatliekant Įstatų 16–18 punktuose nurodytų veiksmų.

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 turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; 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.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

22. Įstaigos organai:

22.1. aukščiausias Įstaigos organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas.

22.2. vienasmenis Įstaigos valdymo organas yra direktorius.

22.3. kolegialus Įstaigos valdymo organas yra valdyba.

23. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

23.1. keičia Įstaigos įstatus;

23.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

23.3. nustato Įstaigos teikiamų atlygintinų paslaugų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

23.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atšaukia Įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas, darbo veiklos tvarką (reglamentą), priima sprendimus dėl Įstaigos direktoriaus atostogų ir komandiruočių; renka ir atšaukia Įstaigos valdybos narius;

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

23.6. nustato informaciją apie Įstaigos veiklą, kuri pateikiama visuomenei;

23.7. teisės aktų nustatyta tvarka priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

23.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

23.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

23.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

23.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.12. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

23.13. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;

23.14. priima sprendimą dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

23.15. priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

23.16. priima sprendimus dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

23.17. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

23.18. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

23.19. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

23.20. tvirtina Įstaigos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą;

23.21. tvirtina veiklos planus;

23.22. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

24. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.

25. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui registruotu laišku adresu, kurį dalininkas yra nurodęs Įstaigai, įteikiant pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 25 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštu sutinka visi dalininkai.

27. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininko turimų balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui.

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

28.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

28.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

28.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

29. Įstaigai vadovauja direktorius, į pareigas skiriamas viešo konkurso būdu ir atšaukiamas iš jų visuotinio dalininkų susirinkimo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta

tvarka. Šią visuotiniam dalininkų susirinkimui priskirtą teisę dalininkė (savininkė) Vilniaus miesto savivaldybė įgyvendina per merą.

30. Direktorius kompetencija:

30.1. vadovauja Įstaigos strategijos ir veiklos planų įgyvendinimui;

30.2. priima į darbą ir atleidžia iš jo Įstaigos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, nustato darbo apmokėjimo tvarką, skatina juos, taiko atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;

30.3. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina ugdymo organizavimo tvarkas;

30.4. tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles;

30.5. leidžia įsakymus Įstaigos veiklos klausimais ir kontroliuoja jų vykdymą;

30.6. sudaro, keičia, atšaukia komisijas, darbo grupes;

30.7. sudaro Įstaigos vardu sutartis Įstaigos funkcijoms vykdyti;

30.8. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

30.9. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.10. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

30.11. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Įstaigos valdybą sudaro 5 nariai, kuriuos 4 metų kadencijai renka ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas. Kandidatus į valdybą iškelia dalininkai. Dalininko iškeltų kandidatų skaičiaus santykis su valdybos narių skaičiumi yra proporcingas jo turimai balsų daliai visuotiniame dalininkų susirinkime.

32. Įstaigos valdyba ar valdybos nariai atšaukiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. 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 likusiam anksčiau išrinktos Įstaigos valdybos kadencijos laikotarpiui.

33. Įstaigos valdyba veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą.

34. Įstaigos valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kurį iš savo narių renka Įstaigos valdybos nariai.

35. Įstaigos valdyba priima nutarimus posėdžiuose, kuriuos prircikus šaukia valdybos pirmininkas. Valdybos pirmininkas privalo valdybos posėdžius šaukti ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.

36. 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. Valdybos nariai turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas, o jei jo nėra – posėdžio pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

37. Įstaigos valdybos kompetencija:

37.1. rengia Įstaigos veiklos strategiją ir teikia tvirtinti Visuotiniam dalininkų susirinkimui;

37.2. teikia tvirtinti Įstaigos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą Visuotiniam dalininkų susirinkimui;

37.3. svarsto ir teikia pritarimą Įstaigos vadovui dėl sandorių, kurių vertė viršija 5 000 (penkis tūkstančius) Eur ir kurių tvirtinimas nepatenka į visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją, sudarymo, keitimo, nutraukimo;

37.4. svarsto ir teikia siūlymus Visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl disponavimo Įstaigos nuosavybės teise priklausančiu turtu;

37.5. teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl:

37.5.1. Įstaigos veiklos organizavimo;

37.5.2. Įstaigos nuosavybės teise, patikėjimo teise ar kitais pagrindais valdomo turto valdymo ir naudojimo;

37.5.3. darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos.

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

39. Įstaigos valdybos nariai turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis gauti visą informaciją apie įstaigos veiklą.

V SKYRIUS

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

40. 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.

41. Įstaigos lėšos:

41.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

41.2. dalininko (savininko) įnašai;

41.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

41.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos;

41.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

42. Įstaigos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka visuotinis dalininkų susirinkimas, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

VI SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

VII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

44. Dalininko rašytiniu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jo buveinėje ar kitoje direktoriaus 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.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

47. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

48. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako direktorius.

49. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

50. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

52. Įstatų keitimą ar papildymą inicijuoja dalininkas arba direktorius.

53. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

54. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
