projektas



**RIETAVO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**Sprendimas**

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VEIKLUS RIETAVAS“ STEIGIMO**

2020 m. spalio ..... d. Nr. T1-

Rietavas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 4, 8, 29 ir 46 punktais, 91 straipsniu, 16 straipsnio 2 dalies 22 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 4 straipsnio 1 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099 „Dėl viešosios įstaigos pavyzdinių steigimo akto, steigimo sutarties formų ir pavyzdinių įstatų patvirtinimo“, Rietavo savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 10 d. posėdžio protokolu Nr. T1-9, Rietavo savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Steigti viešąją įstaigą „Veiklus Rietavas“.

2. Sutikti, kad viešosios įstaigos „Veiklus Rietavas“ buveinė būtų įregistruota Rietavo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiame nekilnojamajame turte – pastate L. Ivinskio g. 5, Rietave (unikalus numeris – 6896-6004-6012).

3. Įgalioti Rietavo savivaldybės merą:

3.1. pasirašyti viešosios įstaigos Veiklus Rietavas steigimo sutartį ir įstatus.

3.2. atstovauti Rietavo savivaldybei, įgyvendinant jos, kaip viešosios įstaigos dalininkės, teises ir pareigas.

4. Patvirtinti:

4.1. viešosios įstaigos „Veiklus Rietavas“ steigimo sutartį (1 priedas);

4.2. viešosios įstaigos „Veiklus Rietavas“ įstatus (2 priedas).

5. Deleguoti į viešosios įstaigos „Veiklus Rietavas“ valdybos narius:

5.1. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją Antaną Aužbikavičių;

5.2. Savivaldybės administracijos specialistą (jaunimo reikalų koordinatorių) Egidijų Gricių;

5.3. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyr. specialistą (sportui) Mantą Vaičekauską.

6. Apmokėti viešosios įstaigos steigimo išlaidas iš Savivaldybės administracijos lėšų.

Sprendimas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA

Rietavo savivaldybės tarybos 2020 m. spalio ...... d. sprendimu

Nr. T1- ..... 1 priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VEIKLUS RIETAVAS“ STEIGIMO SUTARTIS**

**I SKYRIUS**

**STEIGĖJAS**

1. Steigėjai:

1.1. Rietavo savivaldybė (toliau – Savivaldybė), juridinio asmens kodas 111107378, registruota adresu Laisvės a. 3, 90311 Rietavas, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Savivaldybės mero Antano Černeckio, veikiančio pagal Rietavo savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, patvirtintą Rietavo savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T1-156, ir

1.2. Asociacija „Vakarų stalo teniso akademija“ (toliau – Asociacija), juridinio asmens kodas 303290775, registruota adresu Taikos pr. 70, 93219 Klaipėda, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama vadovo Silverijaus Puotkalio, veikiančio pagal įstaigos įstatus (toliau kiekvienas atskirai vadinamas Steigėju), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, steigia ribotos civilinės atsakomybės viešąjį juridinį asmenį – viešąją įstaigą (toliau – Įstaiga) ir sudaro šią Įstaigos steigimo sutartį (toliau – Sutartis).

**II SKYRIUS**

**STEIGIAMOS ĮSTAIGOS PAVADINIMAS IR BUVEINĖ**

2. Įstaigos pavadinimas – VšĮ „Veiklus Rietavas“.

3. Įstaigos buveinė – L. Ivinskio g. 5, Rietavas, Lietuvos Respublika. Nekilnojamojo turto registre įregistruoto turto registro Nr. 80/16554, unikalus Nr. 6896-6004-6012.

**III SKYRIUS**

**STEIGIAMOS ĮSTAIGOS ATSTOVAS, JO TEISĖS IR ĮGALIOJIMAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

4. Steigiamai Įstaigai atstovauja Rietavo savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188747184, Laisvės a. 3, 90311 Rietavas, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Administracijos direktoriaus, veikiančio pagal Rietavo savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, patvirtintus Rietavo savivaldybės tarybos 2010 m. vasario 4 d. sprendimu Nr. T1-17 (toliau – Atstovas).

5. Atstovas turi teisę sudaryti visus sandorius steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų ir privalo nurodyti, kad sandoris sudaromas steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų. Pagal šiuos sandorius Įstaigai prievolių atsiranda tuomet, kai juos po Įstaigos įregistravimo patvirtina Įstaigos vadovas.

6. Atstovas įgaliojamas parengti Įstaigos įstatus ir pateikti juos Steigėjams.

7. Atstovas per 7 dienas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre perduoda Įstaigos vadovui steigiamos Įstaigos vardu ir dėl jos interesų sudarytus ir su Įstaigos steigimu susijusius dokumentus.

**IV SKYRIUS**

**ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITIS (SRITYS)**

8. Įstaigos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant šią visuomenei naudingą veiklą:

8.1. švietimo, mokymo ir mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros, sporto plėtojimo, kitokią visuomenei naudingą veiklą;

8.2. racionaliai ir efektyviai valdyti Savivaldybės nekilnojamąjį turtą;

8.3. tenkinti bendruosius Savivaldybės bendruomenės interesus, profesionaliai ir moderniai, įveiklinant ir centralizuotai valdant Savivaldybės nekilnojamąjį turtą pagal pažangiausius turto valdymo principus;

8.4. rengti ir platinti informaciją apie Rietavo investicinę aplinką, sėkmingas investicijas, viešojo ir privataus sektoriaus bendradarbiavimo galimybes;

8.5. rengti rinkodaros programas siekiant pristatyti Rietavo miesto investicinę aplinką įvardijant investicines galimybes;

8.6. organizuoti darnų teritorijų vystymą, formuoti urbanistinės plėtros viziją ir organizuoti nacionalinių ir regioninių plėtros koncepcijų, strategijų įgyvendinimą Rietavo mieste;

8.7. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, gali užsiimti ir kita ūkine komercine veikla, kita visuomenei naudinga švietimo, mokymo, moksline, kultūrine ir pan. veikla.

**V SKYRIUS**

**STEIGĖJŲ TURTINIAI IR NETURTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI, JŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI**

9. Steigėjų turtiniai įsipareigojimai yra šie:

9.1. Steigėjas – Rietavo savivaldybė (toliau – Savivaldybė), juridinio asmens kodas 111107378, registruota adresu Laisvės a. 3, 90311 Rietavas, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, per 30 dienų nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja perduoti Įstaigai įnašą – pinigines lėšas, kurių suma – 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) ir nekilnojamąjį turtą, esantį L. Ivinskio g. 5, Rietave, Savivaldybei nuosavybės teise priklausantį, kurio nepriklausomo turto vertintojo nustatyta bendra rinkos vertė yra 1 620 300,00 Eur (vienas milijonas šeši šimtai dvidešimt tūkstančių trys šimtai eurų).

9.2. Steigėjas – asociacija „Vakarų stalo teniso akademija“ (toliau – Asociacija), juridinio asmens kodas 303290775, registruota adresu Taikos pr. 70, 93219 Klaipėda, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, per ateinančius metus nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre įsipareigoja perduoti Įstaigai materialaus ir nematerialaus turto už 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų).

10. Steigėjai perduoda Įstaigai įnašus Įstaigos įstatų nustatyta tvarka. Įnašas materialiuoju ir nematerialiuoju turtu turi būti įvertintas Viešųjų įstaigų įstatymo 13 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka.

11. Steigėjų neturtiniai įsipareigojimai:

11.1. Steigėjas – Rietavo savivaldybė (toliau – Savivaldybė), juridinio asmens kodas 111107378, registruota adresu Laisvės a. 3, 90311 Rietavas, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, įsipareigoja:

11.1.1. teikti metodinę pagalbą;

11.1.2. deleguoti 3 valdybos narius;

11.2. Steigėjas – asociacija „Vakarų stalo teniso akademija“ (toliau – Asociacija), juridinio asmens kodas 303290775, registruota adresu Taikos pr. 70, 93219 Klaipėda, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, įsipareigoja:

11.2.1. skirti atstovą, kuris turėtų balsavimo teisę dalininkų susirinkime;

11.2.2. deleguoti 2 valdybos narius;

11.2.3. įnašą materialiuoju ar nematerialiuoju turtu Įstaigai perduoti, surašant šio turto perdavimo ir priėmimo aktą. Perduodamas materialųjį ir (ar) nematerialųjį turtą, Steigėjas Įstaigai pateikia ir šio turto vertinimo ataskaitą.

**VI SKYRIUS**

**ĮSTAIGOS VADOVAS**

12. Įstaigos steigiamasis susirinkimas nešaukiamas. Steigėjų bendru sutarimu Įstaigos vadovu skiriamas Silverijus Puotkalis, valstybė išdavusi asmens dokumentus – Lietuva, asmens kodas 37506200477, gyvenamoji vieta: Garnių g. 3-2, Ketvergiai, Klaipėdos rajonas.

13. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

14. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu sudaro Rietavo savivaldybės meras Antanas Černeckis, veikiantis pagal Rietavo savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, patvirtintą Rietavo savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T1-156.

**VII SKYRIUS**

**ĮSTAIGOS STEIGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKA**

|  |
| --- |
| 15. Įstaigos steigimo metu steigimo išlaidas apmoka Atstovas. Atlyginimas Atstovui už Įstaigos steigimą nemokamas.  16. Ne vėliau kaip per 15 dienų nuo Įstaigos įregistravimo Juridinių asmenų registre Įstaiga kompensuoja visas Atstovo patirtas steigimo išlaidas pagal steigimo išlaidas patvirtinančius dokumentus ir sumoka Sutarties 15 punkte nurodytą atlyginimą už Įstaigos steigimą, jeigu jis mokamas.  **VIII SKYRIUS**  **GINČŲ TARP STEIGĖJŲ SPRENDIMO TVARKA**  17. Bet koks ginčas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas tarpusavio derybomis. |
| 18. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. |

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos. Sutartis laikoma sudaryta, kai ją pasirašo visi Steigėjai ar jų įgalioti asmenys. Sutarties sudarymo data – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(data)*

20. Sutartis sudaryta \_\_\_\_\_\_ vienodą juridinę galią turinčiais (-ių) egzemplioriais (-ių).

*(skaičius)*

Rietavo savivaldybės įgaliotas asmuo

Savivaldybės meras Antanas Černeckis

Asociacija „Vakarų stalo teniso akademija“ Silverijus Puotkalis

PATVIRTINTA

Rietavo savivaldybės tarybos

2020 m. spalio .... d. sprendimu

Nr. T1- ....... 2 priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VEIKLUS RIETAVAS“ ĮSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ „Veiklus Rietavas“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais Įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2. Įstaigos teisinė forma yra viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

5. Įstaiga yra paramos gavėja.

**II SKYRIUS**

**ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

6. Įstaigos veiklos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo ir mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros, sporto plėtojimo, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą:

6.1. ugdyti/vystyti kompetencijas; diegti ir vystyti inovacijas; sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;

6.2. užtikrinti sporto plėtojimą, gyventojų poilsio organizavimą;

6.3. skatinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų saviraišką;

6.4. teikti edukacinius užsiėmimus;

6.5. sudaryti sąlygas Savivaldybės gyventojams dalyvauti sveikos gyvensenos veikloje;

6.6. teikti viešąsias vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo, vaikų ir jaunimo užimtumo paslaugas;

6.7. teikti gyventojų pramogų organizavimo, laisvalaikio užimtumo paslaugas;

6.8. teikti apgyvendinimo paslaugas, nuomoti patalpas;

6.9. racionaliai ir efektyviai valdyti Savivaldybės nekilnojamąjį turtą.

7. Įstaigos veiklos uždaviniai:

7.1. teikti įvairias sporto paslaugas Savivaldybės gyventojams;

7.2. vykdyti mokomąjį procesą, stovyklas;

7.3. sudaryti sveikas ir saugias sąlygas;

7.4. gerinti jaunimo užimtumą;

7.5. organizuoti ir vykdyti masinius sveikatingumo renginius Savivaldybėje;

7.6. palaikyti ryšius su Lietuvos ir kitų valstybių organizacijomis;

7.7. teikti metodinę, organizacinę pagalbą;

7.8. teikti programas Lietuvos ir tarptautinių organizacijų fondams, ieškoti papildomo finansavimo šaltinių infrastruktūros plėtrai.

8. Įstaigos veiklos sritis ir rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

8.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas (55.20.20);

8.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas (85.51);

8.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas (85.60);

8.4. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas (90.0);

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

8.6. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas (93.11);

8.7. kita sportinė veikla, kodas (93.19).

8.8. reklama, kodas (73.1);

8.9. poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas (77.21);

8.10. kitų turizmo priemonių nuoma, kodas (77.21.50);

8.11. pirčių, saunų, soliariumų veikla, kodas (93.04.10);

8.12. sporto klubų veikla, kodas (93.12);

8.13. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04).

8.14. apgyvendinimo veikla (55);

8.15. leidybinė veikla (58);

8.16. programų rengimas ir transliavimas (60);

8.17. informacinių paslaugų veikla (63);

8.18. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72);

8.19. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74);

8.20. nuoma ir išperkamoji nuoma (77);

8.21. pastatų aptarnavimas ir kraštovaizdžio tvarkymas (81);

8.22. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla (82);

8.23. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);

8.24. kita asmenų aptarnavimo veikla (96).

9. Veikla, kuriai reikalingi leidimai ar licencijos, bus vykdoma tik gavus reikalingus leidimus ir licencijas.

**III SKYRIUS**

**ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

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

11. Asmuo priimamas dalininku tokia 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 arba gimimo data, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas arba 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;

11.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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 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, 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 arba gimimo data; juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamosios vietos adresas ar 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 šių Įstatų 11.3. papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 12.1. papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atitinkamai atsižvelgdamas į šių Įstatų 11.3. papunkčio nuostatas ar šių Įstatų 12.1. papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir šių Įstatų 12.2. papunkčio nuostatas.

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

**IV SKYRIUS**

**dalininko teisių pArdavimo kitiems asmenims tvarka**

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

16. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 23 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.

17. 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.

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

**V SKYRIUS**

**DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

19. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

19.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

19.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą 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.

**VI SKYRIUS**

**Įstaigos organai**

20. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas ir kolegialus valdymo organas – valdyba.

21. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

21.1. keičia Įstaigos įstatus;

21.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

21.3. nustato paslaugų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

21.4. renka ir atšaukia kolegialių organų narius;

21.5. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

21.6. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

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

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

21.9. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

21.10. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

21.11. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

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

21.13. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

21.14. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

21.15. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

21.16. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

21.17. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, negu nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;

21.18. priima sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 111 straipsnyje nurodytų funkcijų (buhalterinės apskaitos, dokumentų valdymo, personalo administravimo ir kitų pagalbinio pobūdžio funkcijų) centralizuoto vykdymo;

21.19. sprendžia kitus teisės aktuose ir šiuose Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

22. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

23. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas yra nurodęs Įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai, elektroninių ryšių priemonėmis.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 23 punkte nurodyto termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

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

25.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

25.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

25.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

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

27. Valdybos kompetencija, jos sudarymo ir atšaukimo tvarka:

27.1. valdyba yra kolegialus Įstaigos valdymo organas, kurio veiklai vadovauja valdybos pirmininkas. Valdybą sudaro 5 nariai. Valdybos narius 4 metams skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas. Valdybos pirmininką renka valdybos nariai. Valdybos narys negali įgalioti kitą asmenį priimti sprendimą balsuojant. Valdybos darbo tvarką nustato jos patvirtintas valdybos darbo reglamentas. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai. Atšaukus pavienius narius, nauji valdybos nariai renkami likusiam valdybos įgaliojimų laikui. Valdybos nariams už veiklą valdybos darbe visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali būti skiriamas atlygis.

28. Valdyba:

28.1. svarsto ir tvirtina valdybos darbo reglamentą;

28.2. svarsto ir tvirtina pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą, kvalifikacinius reikalavimus ir organizavimo taisykles;

28.3. svarsto ir tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą;

28.4. turi neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę;

28.5. analizuoja ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos;

28.6. svarsto ir tvirtina Įstaigos veiklos planus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą;

28.7. turi iniciatyvos teisę siūlyti Įstaigos įstatų pakeitimus;

28.8. nustato Įstaigos bendradarbiavimo su įmonėmis sąlygas, tvarką ir kriterijus;

28.9. priima sprendimą dėl veiklos vertinimo kriterijų, kuriais vadovaujantis Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas ekonominis, socialinis ir kitoks pagal Įstaigos veiklos tikslus poveikis, nustatymo;

28.10. nustato įstaigos darbuotojų etatus ir jų atlyginimus.

29. Įstaigos vadovas atsakingas už:

29.1. buhalterinės apskaitos tvarkymą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

29.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

29.3. duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrui;

29.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje, jeigu ją turi;

29.5. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Įstaigos buveinėje sudarymą;

29.6. visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdybos sušaukimą;

29.7. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

29.8. Įstaigos dalininkų apskaitą;

29.9. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

29.10. kitų vadovo pareigų, numatytų Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose Įstatuose, atlikimą.

30. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Rietavo savivaldybės meras. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir ją nutraukia Rietavo savivaldybės meras.

**VII SKYRIUS**

**FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

31. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

**VIII SKYRIUS**

**dokumentų ir kitos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka**

32. Dalininko raštišku 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.

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

**IX SKYRIUS**

**Viešų pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka**

34. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami viešai, t. y., VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

35. 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 yra nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

36. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

**x SKYRIUS**

**INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ pateikimo visuomenei TVARKA**

37. 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.

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

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

**XI SKYRIUS**

**įstatų keitimo tvarka**

40. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

Įstatai pasirašyti 2020 m. spalio ....... d. Rietavas

Rietavo savivaldybės meras  **\_\_\_\_\_\_\_\_** Antanas Černeckis

*(steigėjas; įgaliotas asmuo) (parašas) (vardas, pavardė)*

Asociacija „Vakarų stalo teniso akademija“ **\_\_\_\_\_\_\_\_** Silverijus Puotkalis

*(steigėjas; įgaliotas asmuo) (parašas) (vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DOKUMENTŲ VALDYMO IR TEISĖS SKYRIUS**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE SPRENDIMO**

**„DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VEIKLUS RIETAVAS“ STEIGIMO“** **PROJEKTO**

2020-09-29

Rietavas

**1. Sprendimo projekto esmė.**

Sprendimo projektu siūloma dalyvauti steigiant viešąją įstaigą „Veiklus Rietavas“; sutikti, kad viešosios įstaigos „Veiklus Rietavas“ buveinė būtų įregistruota Rietavo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiame nekilnojamajame turte – pastate L. Ivinskio g. 5, Rietave (unikalus numeris – 6896-6004-6012). Įgalioti Rietavo savivaldybės merą: pasirašyti viešosios įstaigos „Veiklus Rietavas“ steigimo sutartį ir įstatus; atstovauti Rietavo savivaldybei, įgyvendinant jos, kaip viešosios įstaigos dalininkoės, teises ir pareigas; deleguoti į viešosios įstaigos „Veiklus Rietavas“ valdybos narius 3 Savivaldybės administracijos atstovus. Patvirtinti viešosios įstaigos „Veiklus Rietavas“ steigimo sutartį ir įstatus. Apmokėti viešosios įstaigos steigimo išlaidas iš Savivaldybės administracijos lėšų.

**2. Kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.**

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 4, 8, 29 ir 46 punktais, 91 straipsniu, 16 straipsnio 2 dalies 22 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 4 straipsnio 1 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-1099 „Dėl viešosios įstaigos pavyzdinių steigimo akto, steigimo sutarties formų ir pavyzdinių įstatų patvirtinimo“.

**3. Tikslai ir uždaviniai.**

Sprendimo projekto tikslas – įsteigti viešąją įstaigą „Veiklus Rietavas“.Savivaldybei perėmus buvusios Žemaitijos kolegijos pastatus, iškilo būtinybė juos efektyviai išnaudoti, rekonstruoti ir administruoti taip, kad būtų įgyvendinami Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme numatyti principai:

1. *Visuomenės naudos*. Bus užtikrintas visuomenės interesų tenkinimas, užtikrinta reikalinga infrastruktūra mokymo, sporto ir poilsio organizavimo kokybei pagerinti (pagerinta kultūrinė ir gyvenamoji infrastruktūra).

2. *Efektyvumo.* Bus užtikrintas efektyvus mokomojo korpuso, baseino, bendrabučio pastatų valdymas, pagerintos sąlygos besimokantiems, sportuojantiems, atvykstantiems žmonėms, siekiama pritraukti daugiau turistų, kadangi bus teikiamos kompleksinės poilsio, sporto ir apgyvendinimo paslaugos. Sumažinta administracinė našta, todėl pasiekiama reikšminga nauda visuomenei.

3. *Racionalumo.* Turtas būtų panaudotas racionaliai, investuojant į modernią sporto ir laisvalaikio paskirties infrastruktūrą. Viešoji įstaiga „Veiklus Rietavas“ perimtų visišką buvusios Žemaitijos kolegijos pastatų bazės valdymą.

**4. Laukiami rezultatai.**

Įsteigus viešąją įstaigą „Veiklus Rietavas“, bus sukuriama pridėtinė vertė ir užtikrinamas šią vertę kuriančios veiklos ilgalaikis ekonominis tvarumas, skatinama veiksminga konkurencija, gerinama viešųjų paslaugų kokybė ne tik Rietavo savivaldybės gyventojams, bet ir atvykstantiems turistams.

**5. Kas inicijavo sprendimo projekto rengimą.**

Sprendimo projektą inicijavo Savivaldybės administracija.

**6. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai**.

Sprendimo projekto rengimo metu neigiamų specialistų vertinimų negauta.

**7. Galimos teigiamos ar neigiamos sprendimo priėmimo pasekmės.**

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

**8. Lėšų poreikis sprendimo įgyvendinimui**.

Sprendimo įgyvendinimui Savivaldybės lėšos reikalingos.

**9. Antikorupcinis vertinimas.**

Šis sprendimas antikorupciniu požiūriu nevertinamas.

Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus teisininkė Ieva Varpiotienė