

Viešosios įstaigos "Škoda klubas"

ĮSTATAI

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Viešoji įstaiga "Škoda klubas" (toliau vadinama - "Įstaiga") yra pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.
- 1.2. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga "Škoda klubas".
- 1.3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.4. Įstaigos buveinė – Jurgio Matulaičio a. 11-5, Vilnius, Lietuvos Respublika.
- 1.5. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.
- 1.6. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai.
- 1.7. Įstaigos veiklos trukmė - neterminuota.

2. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLA

- 2.1. Įstaigos veiklos tikslai:
 - 2.1.1. suburti ir suvienyti Škoda automobilių savininkus ir jais besidominčius žmones;
 - 2.1.2. sudaryti galimybę automobiliais besidomintiems žmonėms keistis informacija ir bendrauti virtualioje erdvėje;
 - 2.1.3. organizuoti įvairius renginius;
 - 2.1.4. rinkti, kaupti ir platinti su automobiliais susijusią informaciją;
 - 2.1.5. skatinti saugų eismą ir kelti Lietuvos automobilių vairuotojų kultūrą;
 - 2.1.6. leisti leidinius, skelbti informaciją internete;
 - 2.1.7. vykdant įstaigos veiklą laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų.
- 2.2. Siekdama savo veiklos tikslų Įstaiga turi teisę verstis šia ūkine komercine veikla:
 - 45.32 Variklinių transporto priemonių atsarginių dalių ir pagalbinių reikmenų mažmeninė prekyba;
 - 47.91 Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu;

58.11 Knygų leidyba;

58.12 Žinynų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba;

58.19 Kita leidyba;

63.12 Interneto vartų paslaugų veikla;

93.1 Sportinė veikla;

93.29 Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla;

94.99 Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla.

2.3. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba kuriai yra būtini kitokie leidimai, įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ir/ar leidimus.

3. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Įstaiga gali įgyti ir turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir įstaigos veiklos tikslams.

3.2. Įstaiga turi teisę teikti paramą ir labdarą bei gauti paramą iš Lietuvos Respublikos fizinių ir juridinių asmenų, užsienio valstybių ir juridinių asmenų, tarptautinių organizacijų vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo numatyta tvarka.

3.3. Įstaigai neleidžiama:

3.3.1. Įstaigos pelną skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;

3.3.2. Įstaigos pelną skirti dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms;

3.3.3. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo numatytas išimtis;

3.3.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

3.3.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

3.4. Įstaiga turi turėti bent vieną sąskaitą banke.

3.5. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

4. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

4.1. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka yra

- perdavęs Įstaigai įnašą ir turi viešųjų įstaigų įstatymo bei įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.2. Įstaigos steigėjas (-ai), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa jos dalininku (-ais).
 - 4.3. Įstaigos dalininkais gali tapti fiziniai ir juridiniai asmenys, pateikę raštišką prašymą Įstaigos vadovui, gavę Visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą bei perdavę Įstaigai įnašą. Sprendimas dėl naujo dalininko priėmimo į Įstaigą turi būti priimtas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo pateikimo dienos.
 - 4.4. Nauji dalininkai įgyja turtines ir neturtines teises ir pareigas nuo tada, kai, gavę sutikimą, nustatyta tvarka perduoda turtinį įnašą Įstaigai. Naujų dalininkų įnašų į Įstaigos kapitalą dydį, formą ir terminus nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.
 - 4.5. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Lietuvos Respublikos įstatymų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.
 - 4.6. Viešosios Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:
 - 4.6.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka;
 - 4.6.2. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka parduoti ar kitaip perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė;
 - 4.6.3. kitas įstatymuose nustatytas turtines teises.
 - 4.7. Viešosios Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
 - 4.7.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 4.7.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 4.7.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir Įstaigos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, šiems įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
 - 4.7.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 4.7.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

5. DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

- 5.1. Dalininkas turi teisę perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
- 5.2. Dalininkas gali perleisti dalį ar visas jam priklausančias teises sudarydamas atitinkamos teisės ar teisių perleidimo sutartį.
- 5.3. Įstaigos dalininkas privalo raštu prieš 15 dienų pranešti Įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims, nurodydamas perleidimo kainą.
- 5.4. Pirmumo teisę įsigyti dalininko teises turi dalininko pranešimo apie ketinimą parduoti dalininko teises gavimo dieną buvę Įstaigos dalininkai.
- 5.5. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui pranešti pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku pranešimą, kuriame turi būti nurodyta dalininko teisių perleidimo kaina ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Įstaigai apie pageidavimą pirkti perleidžiamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis nei 5 (penkios) dienos ir ilgesnis nei 15 (penkiolika) dienų nuo Įstaigos pranešimo ar laiško išsiuntimo dienos.
- 5.6. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos Įstaigos vadovas turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą pirkti perleidžiamas dalininko teises.
- 5.7. Jei per šių įstatų nustatytą terminą Įstaigos vadovas dalininkui praneša, kad kiti dalininkai nepageidauja įsigyti ketinamų perleisti dalininko teisių, arba pranešimo nepateikia, dalininkas įgyja teisę savo nuožiūra dalininko teises perleisti už kainą, ne mažesnę, nei buvo nurodyta jo pranešime apie ketinimą perleisti.

6. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

- 6.1. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialus ir nematerialus turtas. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkams išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

6.2. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami nustatyta tvarka:

6.2.1. pinigai įmokami į Įstaigos vardu atidarytą sąskaitą banke arba į Įstaigos kasą;

6.2.2. materialus ir nematerialus turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo – priėmimo aktą, kurį pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Kartu su Įstaigai perduodamu turtu turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, parengta pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą.

6.3. Už Įstaigos dalininkų ir jų įnašų registravimą atsako Įstaigos vadovas.

7. ĮSTAIGOS ORGANAI

7.1. Įstaigos organai yra: Visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas, Įstaigos vadovas - direktorius.

7.2. Kolegialūs valdymo organai Įstaigoje nesudaromi.

8. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

8.1. Visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys Įstaigos dalininkais. Vienas dalininkas Visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas gali dalyvauti Visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

8.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, kai susirinkime dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ visų Įstaigos dalininkų.

8.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

8.3.1. keisti Įstaigos įstatus;

8.3.2. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

8.3.3. skirti ir atleisti Įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

8.3.4. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;

8.3.5. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

8.3.6. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perdavimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

8.3.7. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

- 8.3.8. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 8.3.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 8.3.10. skirti ir atleisti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų Įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima Visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 8.3.11. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 8.3.12. priimti sprendimą dėl Įstaigos audito ir rinkti audito įmonę;
- 8.3.13. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų Įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 8.4. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų dauguma, išskyrus 8.3.7., 8.3.8., 8.3.9. punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami ne mažesne kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
- 8.5. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti šaukiamas kasmet, bet ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam Visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.
- 8.6. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų Įstaigų įstatymo ir/ar šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas.
- 8.7. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami Įstatymų nustatyta tvarka.
- 8.8. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos vadovo sprendimu arba ne mažiau kaip 1/5 visų Įstaigos dalininkų iniciatyva. Įstaigos dalininkų iniciatyvinė grupė, inicijuojanti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui susirinkimą inicijuojančių dalininkų pasirašytą prašymą. Įstaigos vadovas privalo sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo prašymo gavimo dienos.
- 8.9. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai (jų įgaliotiniai) registruojami pasirašytinai registravimo sąraše. Šį sąrašą ir visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Prie protokolo pridedamas susirinkimo dalyvių registravimo sąrašas.

9. ĮSTAIGOS VADOVAS

- 9.1. Vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas - direktorius, kurį skiria, atleidžia iš pareigų, nustato darbo sąlygas Visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 9.2. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. 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.
- 9.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

10. ĮSTAIGOS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

- 10.1. Įstaiga, plėtodama savo veiklą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Civiliniu kodeksu bei kitais teisės aktais, gali steigti filialus ir/ar atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaiga atsako už filialo ir/ar atstovybės prievoles visu savo turtu.
- 10.2. Sprendimą dėl Įstaigos filialų ir/ar atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 10.3. Vadovaudamasis visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, Įstaigos vadovas tvirtina bei keičia Įstaigos filialų ir/ar atstovybių nuostatus, taip pat skiria ir atleidžia jų vadovus bei sudaro su jais darbo sutartis.

11. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

- 11.1. Įstaigos dalininkai turi teisę bet kuriuo metu pareikalauti susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą.

11.2. Dalininkui raštu pareikalavus Įstaiga, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo pateikti dalininkui susipažinti ir/ar pateikti kopijas šių dokumentų: Įstaigos Įstatų, metinės finansinės atskaitomybės dokumentų, Įstaigos veiklos ataskaitų, audito išvados bei ataskaitos, Visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, kitų Įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal Įstatymus.

11.3. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

12. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

12.1. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam Visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

12.2. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

- 1) informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant jos Įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
- 2) Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 3) Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
- 4) informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
- 5) Įstaigos išlaidos per finansinius metus;
- 6) Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

12.3. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato Visuotinis dalininkų susirinkimas.

13. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

13.1. Įstaigos pranešimai ir skelbimai skelbiami ir/ar pateikiami jų adresatams Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais, o jei tokios sąlygos ir/ar terminai nenustatyti – vadovaujantis teisingumo, protingumo ir sąžiningumo kriterijais. Kai Įstaigos pranešimai ir skelbimai yra adresuojami Įstaigos dalininkams, jie siunčiami registruotais laiškais arba įteikiami pasirašytinai, išskyrus Įstatymuose numatytas išimtis.

13.2. Tais atvejais, kai pranešimai ir skelbimai turi būti skelbiami viešai, jie skelbiami "Lietuvos ryto" dienraštyje.

13.3. Už pranešimų ir kitokios informacijos paskelbimą ir išsiuntimą atsako Įstaigos vadovas.

14. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

14.1. Įstaigos įstatai keičiami vadovaujantis Visuotinio dalininko susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

14.2. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo Visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

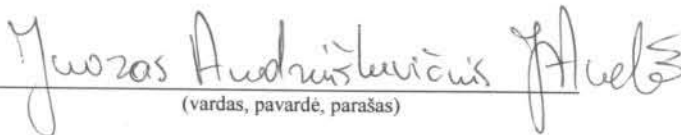
14.3. Pakeisti Įstaigos įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre dienos.

15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15.1. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

15.2. Įstatai pasirašyti 2009-09-03.

**Viešosios įstaigos "Škoda klubas"
steigėjas
Juozas Andriuškevičius**


(vardas, pavardė, parašas)

20 09 m. rugpjūtio 7 d.

AŠ, Vilniaus m. 40-o notaro biuro notarė

Airida Aleksonienė, Juozas
Andriuškevičius

parašo tikrumą liudiju.

Notarinio registro Nr. AIR- 1424

Notaro atlyginimas 3 Lt

Kompensacijos už patikrą registruose dydis -

Kompensacijos (-ų) už kitas kliento prašymu

notaro atliktas paslaugas dydis -

Notaro parašas

