


# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS "KLAIPĖDOS JACHTKLUBAS"

ĮSTATAI



IREGISTRUOTA  
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE  
2005 m. kelio 23d.  
Kodas 140851933

  
Vedėjo pavaduotojas  
Aloyzas Kęstutis  
Zabukas

## 1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Viešoji įstaiga "Klaipėdos jachtklubas" (toliau – Įstaiga) yra juridinis asmuo, iš dalininkų turto įsteigta nevalstybinė Įstaiga.
- 1.2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais norminiais aktais ir šiais įstatais.
- 1.3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės privatusis juridinis asmuo.
- 1.4. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga "Klaipėdos jachtklubas".
- 1.5. Įstaigos teisinė forma – Viešoji įstaiga.
- 1.6. Įstaigos buveinė – LT-93100 Klaipėdos m. sav. Smiltynės g. 25.
- 1.7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
- 1.8. Įstaiga įsteigta neribotam laikui.

## 2. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS

- 2.1. Įstaiga numatyta veiklai vykdyti gali:
  - 2.1.1. Įstatymų nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose;
  - 2.1.2. Pirkti ar kitaip įsigyti turta, jį valdyti, naudotis ir disponuoti įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
  - 2.1.3. Sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
  - 2.1.4. Teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
  - 2.1.5. Teikti bei gauti labdarą ar paramą;
  - 2.1.6. Steigti filialus;
  - 2.1.7. Reorganizuotis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas, įmones;
  - 2.1.8. Naudoti turimas lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams pasiekti;
  - 2.1.9. Skelbti konkursus numatytiems priemonėms įgyvendinti;
  - 2.1.10. Užmegzti ir plėtoti tarptautinius ryšius, keistis specialistais, bendradarbiauti su Lietuvos ir kitų šalių panašaus pobūdžio organizacijomis ir įstaigomis;
  - 2.1.11. Stoti į ne pelno organizacijų ir įstaigų asociacijas, tarp jų ir tarptautines bei dalyvauti jų veikloje;
  - 2.1.12. Gauti ir naudoti Lietuvos, kitų šalių ir tarptautinių organizacijų programų, teikiančių techninę, materialinę ir finansinę pagalbą, lėšas.
- 2.2. Įstaigos veiklos tikslai:
  - 2.2.1. Įstaiga – tai įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą.
  - 2.2.2. Užtikrinti savininko ar dalininkų Įstaigai perduoto turto bei Įstaigos veiklos metu sukaupto turto efektyvų panaudojimą;
  - 2.2.3. Sukurti ir išsaugoti gerą Įstaigos įvaizdį.
- 2.3. Įstaigos veiklos rūšys yra šios:
  - 2.3.1. Gamyba ;
  - 2.3.2. Prekyba ;

- 2.3.3. Paslaugų teikimas ;
- 2.3.4. Kita įstatymų nedraudžiama veikla .
- 2.4. Pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių Įstaigos veiklos rūšys yra:
  - 2.4.1. Laivų ir valčių statyba bei remontas (35.1) ;
  - 2.4.2. Pramoginių ir sportinių katerių(laivų)statyba bei remontas (35.12);
  - 2.4.3. Jachtų statyba ir remontas (35.12.10);
  - 2.4.4. Sportinių ir žvejybos valčių gamyba ir remontas (35.12.30);
  - 2.4.5. Kitos , niekur kitur nepriskirtos , transporto įrangos gamyba (35.5) ;
  - 2.4.6. Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (52.1)
  - 2.4.7. Viešbučiai (55.10) ;
  - 2.4.8. Aprūpinimas kita laikina buveine ( 55.23.20);
  - 2.4.9. Barai (55.40)
  - 2.4.10. Valgyklos (55.51) ;
  - 2.4.11. Poilsio organizavimo , kultūrinė ir sportinė veikla (92) ;
  - 2.4.12. Kita, niekur kitur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla (92.72) ;
  - 2.4.13. Kita , niekur kitur nepriskirta , pramoginė veikla (92.34) ;
  - 2.4.14. Sporto mokyklų ir klubų veikla (92.62.10) ;
  - 2.4.15. Sveikatingumo centrų veikla (93.04.30);
  - 2.4.16. Vandens transporto įrangos nuoma (71.22);
  - 2.4.17. Laivų nuoma (71.22.10);
  - 2.4.18. Valčių nuoma (71.22.20);
  - 2.4.19. Poilsio organizavimas, kultūrinė ir sportinė veikla (92);
  - 2.4.20. Sporto mokyklų ir klubų veikla (92.62.10);
  - 2.4.21. Kita niekur kitur nepriskirta poilsio organizavimo veikla (92.72).
- 2.5 Įstaiga vykdo turizmo organizavimo, vandens sporto varžybų organizavimo, mokymo buruoti, jachtų aptarnavimo ir saugojimo, poilsiautojų ir sportininkų apgyvendinimo ir maitinimo, jachtų , valčių remonto ir techninio aptarnavimo, kitą susijusią su vandens sportu ir poilsiu veiklą.
- 2.6. Panaudodama turimus fondus, medžiaginius ir piniginius resursus, Įstaiga gali organizuoti arba vykdyti ir kitą ūkinę veiklą, neprieštaraujančią Lietuvos Respublikos įstatymams. Licencijuojamą ir kitokia tvarka reguliuojamą veiklą Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus ar licencijas.

### **3. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI**

- 3.1. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų Įstaigų Įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą ir turi Įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka .
  - 3.1.1. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Viešųjų Įstaigų Įstatymo ir šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.
- 3.2. Įstaigos dalininkai turi tokias neturtines teises:
  - 3.2.1. Dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose. Kiekvienas dalininkas susirinkime turi vieną balsą;
  - 3.2.2. Susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
  - 3.2.3. Kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

- 3.2.4. Kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti viešosios įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius viešosios įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius viešosios įstaigos valdymo organo kompetenciją;
- 3.2.5. Kitas įstatymuose numatytas neturtines teises.
- 3.3. Įstaigos dalininkai turi tokias turtines teises:
- 3.3.1. Gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Lietuvos Respublikos Viešųjų Įstaigų Įstatymo 17 straipsnio nustatyta tvarka;
- 3.3.2. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
- 3.4. Steigiant Įstaigą jos dalininku tampa ir visos teisės įgyjamos tik pasirašius Įstaigos steigimo sutartį ar aktą ir perdavus pinigines lėšas ar kitokį turtą įstaigai, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Jei visi įnašai yra vieno asmens, šis asmuo tampa Įstaigos savininku.
- 3.5. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti savo dalį Įstaigos kapitale kitiems asmenims nuosavybėn tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą.
- 3.6. Asmuo pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku, pateikia prašymą Įstaigos vadovui. Sprendimą dėl asmens priėmimo dalininku priima visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 visų dalininkų balsų.
- 3.7. Įstaigos dalininkas gali savarankiškai nutraukti savo narystę įstaigoje, įteikdamas išstojimo pareiškimą Įstaigos vadovui. Tokiu atveju visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą patenkinti dalininko pareiškimą ir sugražinti jam jo įnašą, jeigu jis neturi neįvykdytų įsipareigojimų ar įsiskolinimų Įstaigai.
- 3.8. Pasikeitus ar atsiradus naujiems dalininkams padaromas atitinkamas įrašas Įstaigos dalininkų ir jiems priklausančios kapitalo dalies registracijos knygoje.

#### **4. INSTITUCIJOS, PERDAVUSIOS TURTA PANAUDOS PAGRINDAIS, TEISĖS**

- 4.1. Tuo atveju, kai valstybės ar savivaldos institucijos įstaigai suteikia turtą panaudos pagrindais, sudaroma panaudos sutartis, kurioje nurodoma šio turto naudojimo paskirtis, sąlygos, terminai ir turto savininko turtinės ir neturtinės teisės.
- 4.2. Institucija perdavusi turtą turi teisę tikrinti jo panaudojimą pagal paskirtį numatytą sutartyje.

#### **5. ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI**

- 5.1. Viešoji įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
- 5.2. Viešoji įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
- 5.3. Viešoji įstaiga turi turėti organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – viešosios įstaigos vadovą.
- 5.4. Viešosios įstaigos vadovas organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais. Viešosios 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 viešosios įstaigos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei viešosios įstaigos įstatuose.
- 5.5. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Su viešosios įstaigos vadovu gali būti

sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp viešosios įstaigos vadovo ir viešosios įstaigos nagrinėjami teisme.

## 6. ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

6.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

6.1.1. keičia viešosios įstaigos įstatus;

6.1.2. nustato privalomas veiklos užduotis;

6.1.3. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus bei jų apskaičiavimo taisykles;

6.1.4. skiria ir atleidžia viešosios įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

6.1.5. skiria revizorių ( auditorių), nustatyti jo darbo apmokėjimo tvarką;

6.1.6. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

6.1.7. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

6.1.8. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

6.1.9. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

6.1.10. priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

6.1.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų Įstaigų Įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

6.1.12. priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

6.1.13. priima naujus dalininkus į Įstaigą, taip pat šalina dalininkus iš Įstaigos.

6.1.14. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

6.1.15. sprendžia kitus šiame Įstatyme ir viešosios įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

6.2. Susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Įstaigos dalininkų. Susirinkimas sprendimus priima paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos atvejus, kai sprendimai turi būti priimti ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

6.2.1. keičiant ir papildant Įstaigos įstatus;

6.2.2. likviduojant arba reorganizuojant įstaigą, sprendžiant visus su tuo susijusius klausimus;

6.2.3. tvirtinant metinę finansinę atskaitomybę ir priimant sprendimą dėl pelno paskirstymo;

6.2.4. priimant sprendimus dėl Įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, nuomos ar įkeitimo

6.3. Kasmet per keturis mėnesius nuo viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešosios įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą, prieš 10 dienų iki susirinkimo raštu pranešus kiekvienam dalininkui susirinkimo datą, vietą ir darbotvarkę. Neeilinių susirinkimų sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos dalininkas arba vadovas., kurie pateikia paraišką. Įstaigos vadovas per 10 dienų nuo paraiškos pateikimo paskelbia apie susirinkimo sušaukimą.

6.4. Susirinkime dalininką gali atstovauti įgaliotas atstovas, kurio kompetencija apibrėžta įgaliojimu. Įgaliotiniu negali būti Įstaigos revizorius.

6.5. Dalininkas, susipažinęs su susirinkimo darbotvarke, gali pranešti susirinkimui savo valią dėl kiekvieno nutarimo raštu arba panaudojant komunikacijos priemones (telefaksą ir pan.), įgalinančias fiksuoti kiekvieno dalininko pareikštą nuomonę.

6.6. Balsavimas susirinkime yra atviras. Dėl tų klausimų, dėl kurių bent trys dalininkai reikalauja slaptos balsavimo, slaptas balsavimas yra privalomas.

6.7. Susirinkimas gali priimti sprendimus tik tais klausimais, kurie iš anksto buvo paskelbti darbotvarkeje. Ši taisyklė netaikoma tuo atveju, jeigu susirinkime dalyvauja visi Įstaigos dalininkai.

6.8. Susirinkime rašomas susirinkimo protokolas, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Prie susirinkimo protokolo pridedamas dalyvavusių dalininkų sąrašas ir iš anksto raštu balsavusių dalininkų biuleteniai.

## **7. ĮSTAIGOS VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA**

7.1 Įstaigos operatyvią veiklą organizuoja ir vykdo įstaigos vadovas. Vadovas dirba vadovaudamasis įstatymais, šiais įstatais, savo darbo reglamentu, pareigybių nuostatais ir įstaigos vadovo sprendimais.

7.2. Įstaigos veiklai vadovauja Įstaigos vadovas, kurį skiria ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas 2/3 visų dalininkų balsų. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu pasirašo dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Neesant įstaigos vadovo, jo funkcijas vykdo dalininkų susirinkimo arba vadovo įgaliotas asmuo.

7.3. Įstaigos vadovo kompetencija:

7.3.1. nustato darbuotojų etatus, jų atlyginimo dydį ir premijavimo tvarką, priima ir atleidžia darbuotojus;

7.3.2. vadovaujantis įstatais organizuoja Įstaigos darbą ir atsako už jos uždavinių vykdymą;

7.3.3. atstovauja Įstaigą teisme, valdžios ir valdymo institucijose, santykiuose su kitais asmenimis;

7.3.4. atidaro ir disponuoja Įstaigos banko sąskaitomis bei antspaudu;

7.3.5. leidžia įsakymus, išduoda įgaliojimus, tvirtina įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles ir instrukcijas;

7.3.6. sudaro sandorius Įstaigos vardu;

7.3.7. ruošia ir teikia susirinkimui tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją, planus;

7.3.8 imasi priemonių Įstaigos turto apsaugai ir saugių darbo sąlygų sukūrimui;

7.3.9. informuoja ir supažindina Įstaigos darbuotojus su valstybine ir regionine sporto ir poilsio politika, inicijuoja strateginių planų aptarimą ir įgyvendinimą;

7.3.10. vykdo kitas funkcijas, išskyrus tas, kurios viešosios įstaigos įstatais yra priskirtos visuotiniam dalininkų susirinkimui.

7.4. Įstaigoje turi būti vyriausias finansininkas, kuriuo negali būti įstaigos vadovas. Kitus apribojimus būti vyriausiu finansininku nustato Viešųjų įstaigų įstatymas.

## **8. ĮSTAIGOS TURTO DISPONAVIMO TVARKA**

8.1. Įstaigos turtą sudaro:

8.1.1. steigėjų (dalininkų) perduotas turtas;

8.1.2. turtas, gautas pagal testamentą;

8.1.3. finansiniai ištekliai;

8.1.4. kitas teisėtai įgytas turtas;

8.1.5. panaudos pagrindais neatlygintinai naudotis perduotas turtas;

8.2. Įstaigos turtu operatyviai disponuoja įstaigos vadovas.

8.3. Įstaigos vadovas, norėdamas parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, turi gauti visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, kuris priimamas įstatuose numatyta tvarka.

8.4. Įstaiga, pardavusi jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytiems Įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti.

## **9. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS**

9.1. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

9.1.1. dalininkų kapitalas;

9.1.2. pelnas (nuostolis);

9.1.3. perkainojimo rezervas;

- 9.1.4. kiti rezervai;
- 9.1.5. negražintinai gautos lėšos;
- 9.1.6. kitos lėšos.
- 9.2. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Viešosios įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda viešajai įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai viešosios įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
- 9.3. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
- 9.4. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
- 9.5. Viešojoje įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas.
- 9.6. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
- 9.7. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami viešosios įstaigos nuostoliai.
- 9.8. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Viešoji įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Viešoji įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose.
- 9.9. Viešosios įstaigos pelno naudojimas:
  - 9.9.1. Viešosios įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik viešosios įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios įstaigos veiklos tikslams siekti.
  - 9.9.2. Viešosios įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, viešosios įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## **10. ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA**

- 10.1. Viešosios įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu viešoji įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje ar kitais įstatuose nurodytais būdais su šia ataskaita susipažinti.
- 10.2. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
  - 10.2.1. informacija apie viešosios įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
  - 10.2.2. viešosios įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
  - 10.2.3. viešosios įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
  - 10.2.4. informacija apie viešosios įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
  - 10.2.5. viešosios įstaigos išlaidos per finansinius metus;
  - 10.2.6. viešosios įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.
- 10.3. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 10.4. Įstaigos vadovas privalo pateikti revizoriui (auditoriui) jo reikalaujamus buhalterinius – finansinius dokumentus.
- 10.5. Revizorius (auditorius) privalo saugoti Įstaigos paslaptis, kurias sužino kontroliuodamas Įstaigos veiklą.
- 10.6. valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymo nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

10.7. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės (savivaldybės) kontrolės institucijoms bei įstaigos įstatuose nustatytiems finansinės veiklos kontrolės subjektams jų reikalaujamus Įstaigos dokumentus.

10.8. Revizorius (auditorius) įstatymu nustatyta tvarka atsako už blogą finansinės veiklos kontrolę ir veiklos trūkumų nuslėpimą.

## **11. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO TVARKA**

11.1. Reorganizavimas – tai Įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Reorganizuotos Įstaigos visų teisių ir prievolių perėmėjai yra reorganizuojant įsteigtos naujos ir po reorganizavimo tęsiančios veiklą viešosios įstaigos.

11.2. Įstaiga gali būti reorganizuojama tokiais būdais:

11.2.1. jungiant su kitomis viešosiomis įstaigomis;

11.2.2. skaidant Įstaigą į kelias viešąsias įstaigas;

11.3. Reorganizuoti Įstaigą jungimo būdu galima:

11.3.1. prie Įstaigos, kuri tęsia savo veiklą, prijungiant kitas (vieną ar kelias) viešąsias įstaigas, kurios, kaip juridiniai asmenys, baigia veiklą;

11.3.2. iš viešųjų įstaigų, kurios, kaip juridiniai asmenys, baigia veiklą, įsteigiant naują viešąją įstaigą.

11.4. Reorganizuoti Įstaigą skaidymo būdu galima:

11.4.1. Įstaigą, kuri baigia veiklą, išdalinant kitoms viešoms įstaigoms, kurios tęsia veiklą;

11.4.2. iš Įstaigos, kuri baigia savo veiklą, steigiant naujas viešąsias įstaigas;

11.4.3. iš Įstaigos, kuri tęsia veiklą, atskiriant dalis, kurios jungiamos prie kitų viešųjų įstaigų arba iš kurių steigiamos naujos viešosios įstaigos.

11.5. Įstaigai reorganizuoti (ją jungiant arba skaidant) rengiamas reorganizavimo projektas, kuris turi atitikti įstatymų nustatytus reikalavimus. Kartu su reorganizavimo projektu turi būti parengti po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatų projektai.

11.6. Reorganizavimo projektą tvirtina reorganizuojamos Įstaigos susirinkimas ir po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų visuotiniai (steigėjų) susirinkimai. Reorganizavimo projektą tvirtinančių susirinkimų nutarimu gali būti skirti ekspertai projekto ekspertizei. Ekspertai turi teisę gauti iš reorganizuojamų viešųjų įstaigų bet kokią su tuo susijusią informaciją.

## **12. ĮSTAIGOS LIKVIDAVIMO TVARKA**

12.1. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:

12.1.1. Įstaigos susirinkimo nutarimas, priimtas šių įstatų nustatyta tvarka;

12.1.2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymo nustatytus teisės pažeidimus;

12.1.3. teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusią Įstaigą. Šiuo atveju Įstaiga likviduojama Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

12.2. Įstaigos susirinkimas, priėmęs nutarimą likviduoti Įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Įstaigos susirinkimas ir administracija netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius.

12.3. Kai likviduojama Įstaiga sumoka skolas, iš likusio jos turto ir lėšų nariams gali būti gražinta tik jų kapitalo dalis.

12.4. Likus nepaskirstyto turto ar lėšų, jis perduodamas kitai ar kitoms nepelno organizacijoms, kurias nustato institucija, nutarusi likviduoti Įstaigą.

12.5. Likviduotos Įstaigos dokumentai saugomi Archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

12.6. Likviduojant Įstaigą, jos darbuotojai atleidžiami ir su jais atsiskaitoma Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

12.7. Apie Įstaigos likvidavimą viešai skelbiama įstatymų nustatyta tvarka.

12.8. Įstaigos likvidatoriaus teises, pareigas, įgaliojimus ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos Viešųjų Įstaigų įstatymas.

### **13. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NURAUKIMO TVARKA**

13.1. Viešoji įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

13.2. Sprendimą steigti filialus ir atstovybes bei nuraukti jų veiklą priima visuotinis įstaigos dalininkų susirinkimas.

13.3. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas įstatymo nustatyta tvarka.

### **14. ĮSTAIGOS PRANEŠIMAI**

14.1. Įstaigos pranešimai, su kuriais reikia supažindinti dalininkus arba kitus suinteresuotus asmenis, teikiami šių įstatų, Viešųjų Įstaigų ir kitų įstatymų nustatytais terminais.

14.2. Įstaigos pranešimuose, raštuose, sąskaitose, prekybos ir kituose dokumentuose privalo būti nurodyta Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodyta informacija:

14.2.1. Įstaigos pavadinimas;

14.2.2. Įstaigos teisinė forma;

14.2.3. Įstaigos buveinės adresas;

14.2.4. Įstaigos kodas (jeigu Įstaiga yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas, taip pat turi būti nurodomas mokėtojo kodas);

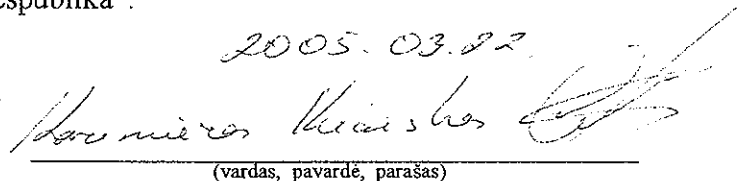
14.2.5. Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Įstaigą;

14.2.6. Kita įstatymų nustatyta informacija apie Bendrovę.

14.3. Visi Įstaigos vieši pranešimai, kurie pagal CK, Viešųjų Įstaigų įstatymą turi būti skelbiami viešai, skelbiami dienraštyje "Respublika".

Viešosios įstaigos "Klaipėdos jachtklubas"  
Direktorius Kazimieras Kučinskas

2005.03.22.



(vardas, pavardė, parašas)



Susluta, sanumeruota

antun ( f ) lapu

