

PATVIRTINTA
VšĮ futbolo akademijos „Šiauliai“
visuotinio dalininkų susirinkimo
2025 m. balandžio 24 d. protokolu Nr. VDS-2

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS FUTBOLO AKADEMIJA „ŠIAULIAI“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Futbolo akademija „Šiauliai“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d. (kalendoriniai metai).

5. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytą savarankiškąją savivaldybės funkciją – kūno kultūros ir sporto plėtojimas, gyventojų poilsio organizavimas;

5.1. pagrindinė Įstaigos veikla – rengti sportininkus ir vykdyti kitą sporto veiklą pagal plėtojamą futbolo sporto šakos profilį.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. rengti aukšto meistriškumo sportininkus, galinčius tinkamai atstovauti Įstaigą, Šiaulių miestą, Lietuvą įvairiuose tarptautiniuose ir šalies sporto renginiuose bei vykdyti vaikų, jaunučių, jaunių, jaunimo ir suaugusiųjų sportininkų optimalų bendrąjį ir specialųjį fizinį rengimą;

6.2. nuolat ieškoti talentingų sportininkų, vykdyti jų atranką ir rengimą, dalyvauti kuriant sportui gabių asmenų rengimo sistemą;

6.3. skatinti miesto bendruomenę puoselėti sveiką gyvenseną bei įsitraukti į aktyvią fizinę sportinę veiklą;

6.4. vystyti ir populiarinti futbolo sporto šaką Šiaulių mieste ir šalyje, užtikrinant sporto ugdymo kokybę, sveiką ir saugią ugdymo bei sportavimo aplinką.

7. Įstaiga, siekdama:

7.1. Įstatų 6.1. punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.1.1. vykdo vaikų, jaunučių, jaunių, jaunimo ir suaugusiųjų sportininkų optimalų bendrąjį ir specialųjį fizinį rengimą;

7.1.2. dalyvauja sporto varžybose ir sporto renginiuose, šventėse;

7.1.3. organizuoja futbolo sporto varžybas ir įgūdžių tobulinimo stovyklas;

7.1.4. rengia sportininkus Šiaulių miesto profesionalioms futbolo komandoms ir šalies nacionalinėms rinktinėms;

7.1.5. užtikrina nuoseklių planų įgyvendinimą, sportininkų rengimą, sportinių rezultatų siekimą, fizinio aktyvumo ir sporto plėtotę mieste, šalyje ir už jos ribų.

7.2. Įstatų 6.2. punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.2.1. ieško talentingų sportininkų, skatina masiškumą;

7.2.2. bendradarbiauja su futbolo sporto šakos federacija ir kitomis susijusiomis institucijomis, įgyvendinant aukšto meistriškumo sportininkų rengimo programas;

7.2.3. teikia sportininkams būtinas psichologines, specialiąsias žinias ir pagalbą, siekiant atskleisti geriausius sportininkų įgūdžius ir juos ugdyti.

7.3. Įstatų 6.3. punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.3.1. ugdo visą gyvenimą išliekantį pomėgį bei poreikį kūno kultūrai ir sportui;

7.3.2. organizuoja sporto renginius ir fizinio aktyvumo bei sveikatingumo veiklas;

7.3.3. teikia sporto ir kitas paslaugas Visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka.

7.4. Įstatų 6.4. punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.4.1. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančias saugias ir sveikas sportavimo sąlygas;

7.4.2. kontroliuoja, kad sporto pratybas lankytojų tik sveikata patvirtintą sportininkai;

7.4.3. įgyvendina futbolo sporto šakos vystymo planus ir (ar) programas.

7.5. Be Įstatų 7.1 – 7.4. punktuose nurodytų vykdomų funkcijų Įstaiga atlieka ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas pagal Ekonominės veiklos klasifikatorių:

8.1. Sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.00 (pagrindinė);

8.2. Sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

8.3. Kita nespecializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.12.00;

8.4. Kita, niekur kitur nepriskirta, sportinė veikla, kodas 93.19.90;

8.5. Sporto klubų veikla, kodas 93.12.00;

8.6. Sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.00;

8.7. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99.00.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

10.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

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

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

11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

11.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą, jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

12. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

14. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

14.1. susigražindamas įnašą;

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

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

16. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

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

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

18. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

19. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirkėtų parduodamas dalininko teises, priimti.

20. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškęjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teisės ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

21. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės perduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 18 – 20 punktuose nurodytų veiksmų.

22. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti perduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

23.2. 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.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;

24.3. kolegialus valdymo organas – valdyba.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:

25.1. tvirtina Įstaigos metų biudžeto sąmatą, darbo užmokesčio fondo dydį;

25.2. priima sprendimus dėl Įstaigos ilgalaikio materialiojo turto pirkimo ar kitokio jo įsigijimo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra nuo 15 000,01 Eur, skaičiuojant atskirai kiekvieną sandorį;

25.3. priima sprendimą dėl įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, pareiginės algos koeficiento ar kitų skatinimo priemonių nustatymo ir skyrimo;

25.4. įgalioja asmenį Įstaigos vardu su Įstaigos vadovu pasirašyti darbo sutartį, ją pakeisti ar nutraukti;

25.5. tvirtina Įstaigos vadovo, kuris priimamas konkurso būdu, kvalifikacinius reikalavimus ir pareigybės aprašymą, jeigu jų nenustato kiti teisės aktai;

25.6. Paveda Įstaigos valdybai atlikti šias funkcijas:

25.6.1. nustatyti Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo tvarką;

25.6.2. tvirtinti pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jų nenustato kiti teisės aktai (išskyrus Įstaigos vadovo pareigas);

25.6.3. tvirtinti didžiausią leistiną Įstaigos darbuotojų etatų skaičių;

25.6.4. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti viešosios įstaigos įstatuose, atvejais;

25.6.5. priimti sprendimą dėl Įstaigos auditoriaus ar audito įmonės parinkimo.

25.7. sprendžia kitus šiuose Įstatuose ir Viešųjų įstaigų įstatyme visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

29.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 5 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

29.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

29.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 29.2 papunktyje nustatyta tvarka.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

31.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

31.2. Įstaigos pertvarkymo;

31.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

32. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai pagal dalininko įnašo dalį, kai mažiausias dalininko įnašas – 616 Eur sudaro vieną dalį ir suteikia vieną balsą.

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

34. Visuotiniai dalininkų susirinkimai, be šiuose Įstatuose numatytų sąlygų, organizuojami ir vykdomi taip, kaip tai numatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

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

35.1. patvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, o jeigu Įstaigoje yra galiojanti darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, ją peržiūrėti ir prireikus pakeisti;

35.2. parengti ir pateikti tvirtinimui ilgalaikės (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategijos projektą;

35.3. ieškoti lėšų Įstaigos veiklos programoms įgyvendinti, teikti pasiūlymus dėl lėšų šaltinių, jų panaudojimo būdų;

35.4. rengti Įstaigos sportinio rengimo organizavimo strategiją ir jos tobulinimo kryptis;

35.5. teikti pasiūlymus dėl sportininkų ugdymo kokybės, sveikos ir saugios ugdymo ir sportavimo materialinės aplinkos gerinimo galimybių;

35.6. priimti sprendimus dėl Įstaigos ilgalaikio materialiojo turto pirkimo ar kitokio jo įsigijimo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra iki 6 000,00 Eur, skaičiuojant atskirai kiekvieną sandorį;

35.7. rengti Įstaigos metų biudžeto sąmatos, darbo užmokesčio fondo dydžio projektą;

35.8. rengti Įstaigos metų veiklos tikslų, rezultatų (rodiklių) projektą;

35.9. pagal kompetenciją organizuoti ir kontroliuoti visuotinių dalininkų susirinkimų sprendimų vykdymą;

35.10. vykdyti kitas pareigybės aprašyme, Viešųjų įstaigų įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose Įstaigos vadovo kompetencijai priskirtas funkcijas.

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

37. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintas Įstaigos vadovo darbo apmokėjimo sistemos aprašas.

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

39. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS VALDYBA

40. Valdyba sudaroma 5 metų kadencijai iš 9 narių, kuriuos skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas, kaip tai numato Viešųjų įstaigų įstatymas ir Viešosios įstaigos valdybos narių atrankos vykdymo tvarkos aprašas.

41. Valdybos darbo organizavimo tvarką nustato jos patvirtintas darbo reglamentas.

42. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių.

43. Valdyboje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Iš anksto balsavę valdybos nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje. Valdybos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“.

44. Valdybos posėdį, vadovaujantis valdybos darbo reglamentu, šaukia valdybos pirmininkas, tačiau posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys ir Įstaigos vadovas.

45. Valdyba, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų valdybos funkcijų, taip pat:

45.1. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui išvadas dėl viešosios įstaigos metų veiklos tikslų, rezultatų (rodiklių);

45.2. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui išvadas dėl viešosios įstaigos metų biudžeto sąmatos, darbo užmokesčio fondo dydžio;

45.3. visuotinio dalininkų susirinkimo pavedimu nustato viešosios įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo tvarką;

45.4. visuotinio dalininkų susirinkimo pavedimu tvirtina pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą, kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jų nenustato kiti teisės aktai (išskyrus įstaigos vadovo pareigas);

45.5. visuotinio dalininkų susirinkimo pavedimu tvirtina didžiausią leistiną Įstaigos darbuotojų etatų skaičių;

45.6. visuotinio dalininkų susirinkimo pavedimu priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti viešosios įstaigos įstatuose, atvejais;

45.7. visuotinio dalininkų susirinkimo pavedimu priima sprendimą dėl Įstaigos auditoriaus ar audito įmonės parinkimo;

45.8. priima sprendimus dėl ilgalaikio materialiojo turto pirkimo ir kitokio jo įsigijimo ar paslaugų pirkimo nuo 6001,00 Eur. iki 15 000,00 Eur. vertės (skaičiuojama atskirai kiekvienam sandoriui);

45.9. atsižvelgiant į Įstaigą kuriojančio Sporto skyriaus vedėjo pateiktą siūlymą, atlieka Įstaigos vadovo praėjusių metų veiklos vertinimą ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui išvadas dėl Įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, pareiginės algos koeficiento ar kitų skatinimo priemonių nustatymo ir skyrimo;

46. Valdyba atlieka kitas Įstatuose valdybai pavestas funkcijas.

47. Valdybos sprendimai, priimti atliekant visuotinio dalininkų susirinkimo valdybai nustatytas funkcijas ir vykdant kitas valdybai nustatytas pareigas, Įstaigos vadovui yra privalomi.

48. Valdybos nariams vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. 537 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintu Atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašu ir Įstaigos 2025 m. balandžio 24 d. visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, už veiklą valdyboje nėra apmokama.

XI SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

49. Sprendimus steigti įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

50. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

XIII SKYRIUS

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

52. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje adresu www.siauliufa.lt.

53. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

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

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

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

*VšĮ futbolo akademijos „Šiauliai“
visuotinio dalininkų susirinkimo
2025 m. balandžio 24 d. protokolu Nr. VDS-2025-2*

**Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktorius**
(steigėjas; įgaliotas asmuo)



(parašas)

ANTANAS BARTULIS
(vardas, pavardė)