



15 balandžio 9 d.
300133110

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Lietuvos antidopingo agentūra steigiamuoju savininko 2005 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. 05/1 (2015 m. kovo 30 d. departamento generalinio direktoriaus įsakymo Nr. V-4 redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA (toliau – įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, įsteigtas tenkinti viešuosius interesus kūno kultūros ir sporto srityje.
2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
4. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (savininkė) yra valstybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Kūno kultūros ir sporto departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – departamentas).
5. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

6. Įstaigos veiklos tikslai tenkinant viešuosius interesus ir vykdant kūno kultūros ir sporto plėtojimą yra šie:
 - 6.1. saugoti sportininkų teisę dalyvauti sporte be dopingo, tokiu būdu skatinant sveikatingumą, teisingumą ir lygybę sportininkų tarpe;
 - 6.2. padėti kitiems kūno kultūros ir sporto sistemos subjektams plėtoti kūno kultūrą ir sportą.
7. Įstaigos veiklos sritis – kūno kultūra ir sportas.
8. Įstaigos veiklos rūšys:
 - 8.1. dopingo kontrolės vykdymas varžybų ir ne varžybų metu, laikantis Tarptautinės konvencijos prieš dopingo vartojimą sporte ir Pasaulinio antidopingo kodekso reikalavimų;

- 8.2. prevencinių priemonių dopingo srityje įgyvendinimas;
- 8.3. informavimo ir švietimo programų, skirtų kovai su dopingu vartojimu sporte, rengimas ir įgyvendinimas, visuomenės informavimas apie dopingo keliamą žalą;
- 8.4. konferencijų, seminarų, mokymų, parodų kitų panašaus pobūdžio renginių antidopingo tema vykdymas;
- 8.5. nacionalinių antidopingo programų rengimas ir įgyvendinimas;
- 8.6. bendradarbiavimas su nacionalinėmis, užsienio valstybių ir tarptautinėmis antidopingo bei kitomis organizacijomis, privalomos informacijos joms teikimas, keitimasis kita informacija, šių organizacijų gerosios patirties kovos su dopingu vartojimu (naudojimu) srityje sklaidymas;
- 8.7. su antidopingo tema susijusios informacijos rinkimas, kaupimas, analizė, sisteminimas ir teikimas suinteresuotiems asmenims;
- 8.8. atliekamos dopingo kontrolės veiklos statistinių ataskaitų rengimas ir viešas skelbimas;
- 8.9. informacinės, metodinės ir praktinės pagalbos teikimas kitiems kūno kultūros ir sporto sistemos subjektams;
- 8.10. nustatytų dopingo atvejų ir su tuo susijusios informacijos viešinimas (kaip tai numatyta Pasauliniame antidopingo kodekse);
- 8.11. bendradarbiavimas atliekant mokslinius tyrimus antidopingo srityje ir šių tyrimų rėmimas;
- 8.12. visuomenės informavimas įstaigos veiklos klausimais.

III. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku, kai jis priimamas dalininku arba įgyja (valstybei Viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais pardavus ar perleidus) dalininko teises.

10. Nauji dalininkai priimami įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, prieš tai gavus Lietuvos Respublikos Vyriausybės sutikimą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime taip pat nurodomas asmens, pageidaujancio tapti dalininku, įnašo į įstaigos dalininkų kapitalą dydis (jis turi būti ne mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytą minimalų įnašo dydį) – suma (jeigu įnašu būtų pinigai) ar vertė (jeigu įnašu būtų materialusis, nematerialusis turtas, taip pat – materialusis, nematerialusis turtas ir pinigai).

Priėmus sprendimą priimti naują (-us) dalininką (-us), turi būti nedelsiant atitinkamai pakeisti įstaigos įstatai atsižvelgiant į tai, kad valstybė bus ne vienintelė įstaigos dalininkė, ir aptariant su naujais dalininkais susijusius klausimus.

11. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui rašytinį prašymą juo tapti. Įstaigos vadovas ne vėliau, kaip per 30 kalendorinių dienų nuo tokio prašymo gavimo dienos, sušaukia visuotinį įstaigos dalininkų susirinkimą.

12. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams, ir nurodytas asmens numatomo įnašo į įstaigos dalininkų kapitalą dydis, kuris negali būti mažesnis už visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytąjį, ir įnašo perdavimo įstaigai terminas.

13. Jei asmens įnašą į įstaigos dalininkų kapitalą numatoma daryti materialiuoju ar nematerialiuoju turtu, kartu su prašymu pateikiama ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius sudaryta šio turto vertinimo ataskaita.

14. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko įnašo perdavimą įstaigai patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką ir jo įnašo vertę įstaigos dokumentuose, taip pat – naujam dalininkui išduoti jo įnašų vertę patvirtinantį dokumentą.

15. Priėmus sprendimą parduoti ar kitaip perleisti įstaigos dalininko (savininko) teises, turi būti nedelsiant atitinkamai pakeisti įstaigos įstatai atsižvelgiant į tai, kad valstybė nebebus įstaigos dalininkė, ir aptariant su naujais dalininkais (savininku) susijusius klausimus.

16. Dalininko teises įgijęs asmuo Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka apie tai raštu praneša įstaigos vadovui ir kartu pateikia įstaigos dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytus reikalavimus atitinkantį šio dokumento išrašą.

17. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data.

18. Įstaigos vadovas, gavęs įstatų 16 punkte nurodytus dokumentus, per 3 darbo dienas turi atitinkamai pakeisti įstaigos dokumentus apie įstaigos dalininką(-us) ir jo(-ų) įnašo(-ų) vertę, taip pat – naujam(-iems) dalininkui(-ams) išduoti jo(-ų) įnašų vertę patvirtinantį(-ius) dokumentą(-us).

IV. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

19. Valstybės, kaip įstaigos dalininkės (savininkės), teisės gali būti parduodamos kitiems asmenims tik Viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo,

naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais bei šiuose įstatymuose ar šių įstatymų nurodyta tvarka.

V. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

20. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

20.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

20.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis įstaigos dalininkas ar 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 turtą perduodančio asmens lėšomis.

VI. ĮSTAIGOS ORGANAI

21. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, kurio funkcijas atlieka departamentas, ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius.

22. Visuotinis dalininkų susirinkimas be funkcijų, nurodytų Viešųjų įstaigų įstatyme, taip pat atlieka šias funkcijas:

22.1. priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

22.2. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

22.3. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

22.4. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą, įstaigos vadovo pareigybės aprašymą;

22.5. nustato viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

22.6. kitas šiuose įstatuose nurodytas funkcijas.

23. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša departamentui, išsiųsdamas registruotą laišką departamento buveinės adresu, įteikdamas pranešimą pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis (pasirašant saugiu elektroniniu parašu). Pranešime apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą turi būti nurodyta susirinkimo data ir vieta bei susirinkimo darbotvarkė, siūlomų sprendimų projektai. Departamento nurodymu susirinkimo darbotvarkė gali būti tikslinama. Departamentui turi būti sudaryta galimybė susipažinti su dokumentais

ir kita informacija, susijusia su susirinkimo darbotvarke, ne vėliau, kaip likus 3 darbo dienoms iki susirinkimo.

Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka departamentas.

24. Departamento raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

25. Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos. Įstaigos vadovas į pareigas atrenkamas konkurso būdu.

26. Įstaigos vadovas be funkcijų, nurodytų Viešųjų įstaigų įstatyme, atlieka ir funkcijas, numatytas įstaigos vadovo pareigybės aprašyme.

27. Asmenys į pareigas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įtrauktas į konkursinių pareigų sąrašą, įstaigoje priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

Kai organizuojamas konkursas įstaigos vadovo pavaduotojo (jeigu tokia pareigybė įstaigoje įsteigta) ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio), o jeigu įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko įstaigos apskaitos tarnyba (struktūrinis padalinys) – apskaitos tarnybos (struktūrinio padalinio) vadovo, pareigoms užimti, konkurso sąlygos turi būti suderintos su departamentu.

Įstaigos vadovas šio punkto antrojeje pastraipoje nurodytų darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina tik suderinęs juos su departamentu.

VII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

28. Sprendimus steigti įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina, valdymo organus skiria ir iš pareigų atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

29. Departamento raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos departamentui pareikalavus jam gali būti siunčiamos registruotu laišku departamento buveinės adresu arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemėmis.

Apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, departamentui turi būti pranešta registruotu laišku arba pasirašytinai

30. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija departamentui pateikiama neatlygintinai.

IX. ŠALTINIS, KURIAME SKELBIAMI ĮSTAIGOS VIEŠI PRANEŠIMAI

31. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VI „Registru centrą“ leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

32. Kiti įstaigos pranešimai departamentui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai departamentui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami departamento buveinės adresu. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

33. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako įstaigos vadovas.

X. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

34. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta juridinių asmenų registruui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Įstaigos interneto svetainėje skelbiama ir kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

Įstaigos veiklos ataskaita papildomai skelbiama ir departamento interneto svetainėje.

35. Už informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir jos paskelbimą 31 ir 32 punkte nurodytais būdais, taip pat už šios informacijos savalaikį atnaujinimą atsako įstaigos vadovas

XI. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

37. Įstatatai turi būti pakeisti:

37.1. pasikeitus įstaigos savininkui ar savininko teises įgyvendinančiai institucijai;

37.2. įstatų 10 punkto antrojoje pastraipoje nurodytu atveju. Šiuo atveju, jei valstybės įnašas būtų didesnis už kiekvieno iš kitų įstaigos dalininkų įnašus, įstatuose turi būti įtvirtinta, kad dalininko balsų skaičius visuotiniame įstaigos dalininkų susirinkime yra proporcingas jo įnašo dydžiui;

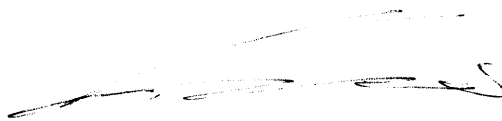
37.3. įstatų 15 punkte nurodytu atveju;

37.4. paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams;

37.5. kitais įstatymų ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatytais atvejais.

Įstatų pasirašymo vieta ir data: Vilnius, du tūkstančiai penkioliktųjų metų kovo 30 d.

Departamento generalinio direktoriaus
pavadootojas



Vytautas Vainys

