



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪROS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. sausio 15 d. nutarimo Nr. 33 „Dėl viešųjų įstaigų savininko ir dalininko teisių ir pareigų įgyvendinimo“ 1 punktą:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪROS įstatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪROS 2005 m. liepos 5 d. steigiamojo savininko 2005 m. liepos 5 d. sprendimą Nr. 05/1 su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. birželio 29 d. įsakymą Nr. V-275 „Dėl viešosios įstaigos Antidopingo agentūra įsteigimo ir įgaliojimų suteikimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.3. Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2010 m. balandžio 30 d. įsakymą Nr. V-174 „Dėl viešosios įstaigos „Antidopingo agentūra“ pavadinimo pakeitimo, įstatų pakeitimo ir įgaliojimų suteikimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Į g a l i o j u viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪROS direktorę Rūtą Banytę pasirašyti šio įsakymo 1 punkte nurodytus viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪROS įstatus ir pateikti juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

Švietimo, mokslo ir sporto ministras

Algirdas Monkevičius

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪROS
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA (toliau – įstaiga) yra ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, įsteigtas tenkinti viešuosius interesus fizinio aktyvumo ir aukšto meistriškumo sporto srityse, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitų kredito įstaigose. Pagal savo prievoles įstaiga atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už įstaigos dalininko (savininko) įsipareigojimus.

2. Įstaiga yra vienintelė nacionalinės antidopingo organizacijos statusą, kaip jis yra suprantamas Pasauliniame antidopingo kodekse, Lietuvos Respublikoje atitinkanti įstaiga, atliekanti nacionalinės antidopingo organizacijos funkcijas bei įgyvendinanti Pasaulinį antidopingo kodeksą.

3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos steigėja ir vienintelė įstaigos dalininkė (savininkė) yra Lietuvos valstybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija).

6. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

**II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

7. Įstaigos veiklos tikslai, tenkinant viešuosius interesus ir vykdant fizinio aktyvumo ir aukšto meistriškumo sporto plėtojimą, yra šie:

7.1. apsaugoti sportininkų teisę dalyvauti sporte be dopingo, tokiu būdu skatinant sveikatingumą, teisingumą ir lygybę tarp sportininkų;

7.2. kurti, tobulinti ir plėtoti veiksmingas antidopingo taisyklių pažeidimo bylų nagrinėjimo procedūras Lietuvos Respublikoje, vadovaujantis Pasauliniu antidopingo kodeksu, taip pat vykdant Pasaulinės antidopingo agentūros rekomendacijas ir reikalavimus;

7.3. padėti kitiems fizinio aktyvumo ir aukšto meistriško sporto srityse veikiantiems subjektams plėtoti fizinį aktyvumą ir aukšto meistriško sportą.

8. Įstaigos veiklos sritis – fizinis aktyvumas ir aukšto meistriško sportas.

9. Įstaigos veiklos rūšys:

9.1. dopingo kontrolės vykdymas, laikantis 2005 m. spalio 19 d. Tarptautinės konvencijos prieš dopingo vartojimą sporte, ratifikuotos Lietuvos Respublikos 2006 m. gegužės 2 d. įstatymu Nr. X-591 „Dėl Tarptautinės konvencijos prieš dopingo vartojimą sporte ratifikavimo“ ir Pasaulinio antidopingo kodekso reikalavimų;

9.2. antidopingo taisyklių pažeidimų nustatymas, ištyrimas ir tyrimo rezultatų perdavimas sankcijas taikantiems subjektams nagrinėti;

9.3. prevencinių priemonių dopingo srityje įgyvendinimas;

9.4. informavimo ir švietimo programų, skirtų kovai su dopingo vartojimu aukšto meistriško sporte ir užsiimant fizinio aktyvumu, rengimas ir įgyvendinimas, visuomenės informavimas apie dopingo keliamą žalą;

9.5. konferencijų, seminarų, mokymų, parodų kitų panašaus pobūdžio renginių antidopingo tema vykdymas;

9.6. nacionalinės antidopingo programos rengimas ir įgyvendinimas;

9.7. bendradarbiavimas su nacionalinėmis, kitų valstybių ir tarptautinėmis antidopingo bei kitomis organizacijomis, privalomos informacijos šioms organizacijoms teikimas, keitimasis kita informacija, šių organizacijų gerosios patirties kovos su dopingo vartojimu (naudojimu) srityje sklaidymas;

9.8. su antidopingo tema susijusios informacijos rinkimas, kaupimas, analizė, sisteminimas ir teikimas suinteresuotiems asmenims;

9.9. atliekamos dopingo kontrolės veiklos statistinių ataskaitų rengimas ir viešas skelbimas;

9.10. informacinės, metodinės ir praktinės pagalbos teikimas fizinio aktyvumo ir aukšto meistriško sporto srityse veikiantiems subjektams;

9.11. nustatytų dopingo atvejų ir su tuo susijusios informacijos viešinimas Pasauliniame antidopingo kodekse nustatyta tvarka;

9.12. bendradarbiavimas atliekant mokslinius tyrimus antidopingo srityje ir šių tyrimų rėmimas;

9.13. visuomenės informavimas įstaigos veiklos klausimais;

9.14. specialios antidopingo taisyklių pažeidimus nagrinėjančios komisijos sudarymas ir jos reglamento tvirtinimas, komisijos veiklos organizavimas;

9.15. sankcijų už antidopingo taisyklių pažeidimus skyrimas pažeidėjams, kai antidopingo taisyklių pažeidimo byla nėra priskirta nagrinėti specialiam antidopingo taisyklių pažeidimus nagrinėjančiam subjektui.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU ĮSTAIGOS DALININKU TVARKA

10. Asmuo gali tapti nauju įstaigos dalininku, kai jis priimamas įstaigos 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) įstaigos dalininko teises.

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

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

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

14. 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 (savininko) nustatytąjį, ir įnašo perdavimo įstaigai terminas.

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

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

17. Priėmus sprendimą parduoti įstaigos dalininko (savininko) teises, turi būti nedelsiant atitinkamai pakeisti įstaigos įstatai atsižvelgiant į tai, kad valstybė nebebus įstaigos dalininkas (savininkas), ir aptariant su naujais įstaigos dalininkais susijusius klausimus.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKO (SAVININKO) TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

18. Valstybės, kaip įstaigos dalininko (savininko), 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 nustatyta tvarka.

19. Įstaigos 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.

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

21. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas įrašo naują įstaigos dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus.

22. Asmuo, įsigijęs įstaigos dalininko teises, įstaigos dalininku tampa nuo įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Įstaigos dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

23.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą.

Aktą pasirašo turtą perduodantis įstaigos dalininkas ar įstaigos 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 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas, kurio funkcijas atlieka Ministerija;

24.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius (toliau – įstaigos vadovas).

VII SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO (SAVININKO) KOMPETENCIJA IR JO SUŠAUKIMO TVARKA

25. Įstaigos aukščiausias organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos dalininko (savininko) raštiški sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) be funkcijų, nurodytų Viešųjų įstaigų įstatyme, taip pat atlieka šias funkcijas:

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

26.2. priima sprendimą dėl naujų įstaigos dalininkų priėmimo;

26.3. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

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

26.5. nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

26.6. kitas šiuose įstatuose nurodytas funkcijas.

27. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų iki dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai, ar

elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinio dalininkų susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

28. Pranešime apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą turi būti nurodyta visuotinio dalininkų susirinkimo data ir vieta bei visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė, siūlomų sprendimų projektai. Įstaigos dalininko (savininko) nurodymu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė gali būti tikslinama. Įstaigos dalininkui (savininkui) turi būti sudaryta galimybė susipažinti su dokumentais ir kita informacija, susijusia su visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarke ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ir jos atšaukimo, kurie priimami kvalifikuota dviejų trečdalių visų dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus Ministeriją, kuri turi 3 (tris) balsus.

30. Dalininkai turi teisę balsuoti raštu dėl iš anksto paskelbto visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžio darbotvarkės klausimo ir pateikti savo sprendimą įstaigos vadovui. Dalininko sprendimas turi būti pasirašytas. Sprendimas, atsiųstas elektroniniais ryšiais, turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Įstaigos vadovas dalininko sprendimą pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui posėdžio metu. Dalininko, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikęs savo sprendimą raštu, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatus. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas dalininkas balsavo raštu.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

31. Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme. Įstaigos vadovas į pareigas atrenkamas konkurso būdu.

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

33. Įstaigos vadovo kadencija trunka ne ilgiau kaip 5 (penkerius) metus. Tas pats asmuo negali būti skiriamas eiti įstaigos vadovo pareigas daugiau nei 2 (dviems) kadencijoms iš eilės.

34. Asmenys į pareigas, Vyriausybės įtrauktas į konkursinių pareigų sąrašą, įstaigoje priimami vadovaujantis Vyriausybės nustatyta tvarka.

35. 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 įstaigos dalininku (savininku).

36. Įstaigos vadovas šių įstatų 35 punkte nurodytų darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina tik suderinęs juos su įstaigos dalininku (savininku).

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

37. 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 (savininkas).

38. Įstaigos filialas ar atstovybė registruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO ĮSTAIGOS DALININKUI (SAVININKUI) TVARKA

39. Įstaigos dalininko (savininko) raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 (septynias) 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 įstaigos dalininkui (savininkui) pareikalavus jam gali būti siunčiamos registruotu laišku įstaigos dalininko (savininko) buveinės adresu arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

40. Apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, įstaigos dalininkui (savininkui) turi būti pranešta registruotu laišku arba pasirašytinai.

41. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija įstaigos dalininkui (savininkui) pateikiama neatlygintinai.

XI SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

42. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registru centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

43. Kiti įstaigos pranešimai įstaigos dalininkui (savininkui) ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai įstaigos dalininkui (savininkui) siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami įstaigos dalininko (savininko) buveinės adresu. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

XII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

45. Įstaigos veiklos ataskaita, taip pat kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas), skelbiama įstaigos interneto svetainėje <https://www.antidopingas.lt>. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

46. Įstaigos veiklos ataskaita skelbiama ir Ministerijos interneto svetainėje <https://www.smm.lt>.

47. Už informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir jos paskelbimą šių įstatų 45 ir 46 punktuose nurodytais būdais, taip pat už šios informacijos atnaujinimą laiku atsako įstaigos vadovas.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Įstatų pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) ir įstaigos vadovas.

49. Įstatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

50. Įstatai privalo būti keičiami:

50.1. pasikeitus įstaigos savininkui ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

50.2. šių įstatų 12 punkte nurodytu atveju;

50.3. šių įstatų 17 punkte nurodytu atveju;

50.4. paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ar kitiems įstatymams.

51. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma jos struktūros pertvarka Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus.
