



Labdaros ir paramos fondo „Maisto bankas“ ĮSTATAI

1. Bendroji dalis

- 1.1. Labdaros ir paramos fondas „Maisto bankas“ (toliau vadinamas Fondu) yra savo pavadinimą turintis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymu, kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir šiais įstatais.
- 1.2. Fondo finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.
- 1.3. Fondo pavadinimas – Labdaros ir paramos fondas „Maisto bankas“, teisinė forma – labdaros ir paramos fondas.
- 1.4. Fondo buveinė keičiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
- 1.5. Fondo veiklos laikotarpis – neribotas.

2. Fondo veiklos tikslas, veiklos sritys ir rūšys

- 2.1. Fondo tikslas – rinkti paramą maisto produktais, dalinti maisto produktus nepasiturintiems žmonėms bei juos globojančioms ne pelno organizacijoms.
- 2.2. Siekdamas savo tikslų, Fondas veikia šiose srityse:
 - 2.2.1. bendradarbiaujant su maisto gamintojais, tiekėjais ir prekybininkais siekia, kad tinkamas vartoti maistas nebūtų išmetamas, bet pasiektų nepritekliuje gyvenančius asmenis;
 - 2.2.2. inicijuoja ir vykdo skurdo ir socialinės atskirties mažinimo, atsakingo vartojimo skatinimo, kovos su maisto švaistymu, pilnavertės mitybos ir sveikos gyvensenos populiarinimo, paramos ne pelno organizacijoms ir jų bendradarbiavimo stiprinimo projektus;
 - 2.2.3. dalyvauja Europos Sąjungos paramos maistu nepasiturintiems asmenims projektuose, vykdo tarptautinio bendradarbiavimo veiklą;
 - 2.2.4. kreipiasi paramos ir pagalbos į plačiąją visuomenę, paramos fondus ir programas, socialiai atsakingas bendroves, įsigyja ir skirsto kitokias labdaros ir paramos priemones ar organizuoja jų įsigijimą ir skirstymą;
 - 2.2.5. skatina ir populiarina savanorišką veiklą, filantropiją ir visuomenės solidarumą;
 - 2.2.6. rengia mokymus, organizuoja konferencijas ir seminarus, visuomenės informavimo ir švietimo veiklas, leidžia su Fondo veikla susijusius leidinius;
 - 2.2.7. kuria, naudoja ir plėtoja biurų, sandėlių, maisto tvarkymo, transportavimo priemonių, paramos dalinimo punktų ir kitą administracinę bei ūkinę veiklą reikalingą infrastruktūrą;
 - 2.2.8. tiekia socialiai pažeidžiamų asmenų informavimo ir konsultavimo, maitinimo organizavimo ir kitas socialines paslaugas;
 - 2.2.9. savarankiškai ar su partneriais kuria ir įgyvendina kitokius inovatyvius socialinius, ekonominius ir kultūrinius projektus, susijusius su visuomenės darnia raida, žmogaus teisėmis, maisto nešvaistymu ar kitokiais aktualiais šiuolaikiniais iššūkiais, bei juose dalyvauja.
- 2.3. Pagrindinė fondo veiklos rūšis - kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (EVRK 88.99).
- 2.4. Fondas neliečiamojo kapitalo nevaldo.
- 2.5. Licencijuojama veikla Fondas gali užsiimti tik gavęs visus reikiamus leidimus ir licencijas.

3. Fondo dalininkų teisės ir pareigos

- 3.1. Fondo dalininkai turi teisę:

- 3.1.1 dalyvauti ir balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime;
- 3.1.2 susipažinti su Fondo dokumentais ir gauti visą Fondo turimą informaciją apie jo veiklą;
- 3.1.3 bet kada išstoti iš Fondo. Tokiu atveju dalininkų įnašai ar kitaip Fondo nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negrąžinami;
- 3.1.4 kitas teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatytas teises.
- 3.2. Fondo dalininkai privalo laikytis Fondo įstatų.

4. Dalininkų išstojimo (pašalinimo) ir dalininko teisių suteikimo paramos teikėjams tvarka

- 4.1 Fondo dalininkai, nevykdę įsipareigojimų, gali būti pašalinti iš Fondo dalininkų.
- 4.2 Fondo paramos teikėjams, įsipareigojantiems skirti Fondui lėšų ar teikti Fondui paslaugas, gali būti suteiktos Fondo dalininko teisės.
- 4.3 Dalininką pašalinti bei paramos teikėjui suteikti dalininko teises gali tik visuotinis dalininkų susirinkimas balsų dauguma esant jų kvorumui. Jeigu dalininkas yra vienas asmuo, jis gali atsisakyti dalininko statuso ir dalininko teises suteikti paramos teikėjui. Toks dalininko atsisakymas būti dalininku ir dalininko statuso suteikimas paramos teikėjui turi būti įforminami rašytine forma.
- 4.4 Dalininkas gali išstoti iš Fondo ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų pranešęs apie tai raštu Fondo vadovui.

5. Fondo organai ir valdymas

- 5.1 Fondo organai yra šie:
 - 5.1.1 visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 5.1.2 kolegialus Fondo valdymo organas – Fondo valdyba;
 - 5.1.3 vienasmenis Fondo valdymo organas – Fondo vadovas.
- 5.2 Kiti valdymo organai Fonde nesudaromi.

Visuotinių dalininkų susirinkimo šaukimo tvarka ir kompetencija

- 5.3 Visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – visuotinis susirinkimas) yra aukščiausias Fondo organas. Jeigu Fondo dalininkas yra vienas asmuo, jo rašytiniai sprendimai prilygsta visuotinio susirinkimo sprendimams.
- 5.4 Visuotinis susirinkimas:
 - 5.4.1 keičia Fondo įstatus;
 - 5.4.2 priima sprendimus dėl dalininkų pašalinimo iš Fondo, taip pat dėl dalininkų teisių suteikimo paramos teikėjams;
 - 5.4.3 renka (skiria) ir atšaukia kolegialaus Fondo valdymo organo (valdybos) narius, jo pirmininką;
 - 5.4.4 renka (skiria) ir atšaukia vienasmenį Fondo valdymo organą (vadovą);
 - 5.4.5 tvirtina Fondo metinį finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 5.4.6 priima sprendimą dėl Fondo pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);
 - 5.4.7 priima sprendimą dėl tapimo ribotos atsakomybės juridinio asmens dalyviu;
 - 5.4.8 prižiūri Fondo vadovo ir valdybos darbą, skatina ir skiria nuobaudas Fondo vadovui;
 - 5.4.9 priima sprendimą formuoti, pradėti valdyti, padidinti neliečiamąjį kapitalą ar nutraukti jo valdymą;
 - 5.4.10 priėmus priima sprendimą dėl fondo finansinių ataskaitų audito, renka ir atšaukia audito įmonę ar auditorių finansinių ataskaitų auditui atlikti, nustato audito paslaugų apmokėjimo sąlygas;
 - 5.4.11 tvirtina paramos valdymo taisykles.

- 5.5 Visuotinis susirinkimas gali spręsti ir kitus klausimus, kurie pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymą nepriskirti kitų Fondo organų kompetencijai ir jei pagal esmę tai nėra valdymo organo funkcijos.
- 5.6 Visuotinis susirinkimas neturi teisės pavesti kitiems Fondo organams spręsti visuotinio susirinkimo kompetencijai priklausančių klausimų.
- 5.7 Visuotiniame susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Fondo dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame susirinkime turi vieną balsą.
- 5.8 Visuotinis susirinkimas yra šaukiamas Fondo vadovo sprendimu bent kartą per metus.
- 5.9 Susirinkimas šaukiamas raštu (registruotu laišku, pasirašytinai arba Fondo dalininkų elektroninio pašto adresais, nurodytais Fondo dalininkų sąraše) pranešant apie posėdžio laiką ir vietą visiems susirinkimo dalyviams ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų. Pranešant apie susirinkimą, kartu turi būti pateikiama darbotvarkė. Raštišku susirinkimo dalyvio prašymu turi būti pateikta ir darbotvarkės medžiaga. Susirinkimas gali būti sušauktas ir nesilaikant 14 (keturiolikos) dienų termino, jei visi Fondo dalininkai raštiškai su tuo sutinka. Fondo dalininkai turi teisę dalyvauti visuotiniuose susirinkimuose nuotoliniu būdu telekomunikacijų priemonėmis, užtikrinant, kad būtų galima identifikuoti susirinkime dalyvaujantį dalininką ir jo reiškiamą valią darbotvarkės klausimais, tokiu atveju apie nuotoliniu būdu dalyvaujantį dalininką ir jo balsavimus pažymima susirinkimo protokole, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius, tačiau atskiras nuotoliniu būdu dalyvaujančio dalininko rašytinis valios išreiškimas nėra būtinas. Fondo dalininkai, negalintys dalyvauti susirinkime, gali balsuoti svarstomais klausimais raštu. Pripažįstama, kad dalininkas dalyvauja posėdyje ir jo balsas įskaitomas, jei pareiškimas pateikiamas Fondo valdybai ar vadovui ne vėliau kaip iki visuotinio susirinkimo pradžios. Pareiškimas turi būti pateiktas raštu, jame turi būti aiškiai („už“, „prieš“ arba „susilaikau“) pasisakyta visais darbotvarkės klausimais. Apie dokumentus, įrodančius, kad Fondo dalininkams buvo pranešta apie visuotinio susirinkimo sušaukimą, bei apie pareikštus visuotiniame susirinkime dalyvauti negalinčių Fondo dalininkų balsus, Fondo valdyba ar vadovas turi informuoti dalininkus prieš posėdžio pradžią. Šie dokumentai turi būti pridėti prie visuotinio susirinkimo protokolo.
- 5.10 Visuotinio susirinkimo pradžioje turi būti išrenkamas posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Sekretoriaus galima nerinkti, jei visuotiniame susirinkime dalyvauja mažiau kaip 3 (trys) dalininkai. Visuotiniame susirinkime dalyvauti ir kalbėti turi teisę išvadą ir ataskaitą parengęs auditorius.
- 5.11 Visuotinis susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ (vieną antrąją) balsų visuotiniame susirinkime turinčių Fondo dalininkų. Visuotinio susirinkimo sprendimas, išskyrus šių įstatų 5.4.1, 5.4.3, 5.4.6 ir 5.4.7. punktuose nurodytus sprendimus laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių Fondo dalininkų balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsuojant nedalyvavusiais asmenimis). Šių įstatų 5.4.1, 5.4.3, 5.4.6 ir 5.4.7. punktuose nurodytiems sprendimams priimti reikia ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ (dviejų trečiųjų) susirinkime dalyvaujančių Fondo dalininkų balsų. Šios dalies nuostatos taikomos ir priimant sprendimus pakartotiniame susirinkime.
- 5.12 Jeigu visuotiniame susirinkime nėra kvorumo, turi būti šaukiamas pakartotinis susirinkimas ne anksčiau kaip po 5 (penkių) dienų ir ne vėliau kaip po 21 (dvidešimt vienos) dienos nuo neįvykusio visuotinio susirinkimo dienos. Pakartotinis visuotinis susirinkimas turi teisę priimti sprendimus neįvykusio visuotinio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nepaisant dalyvaujančių jame dalininkų skaičiaus.
- 5.13 Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi bent vienas Fondo dalininkas ar valdymo organas.

Fondo valdymo organų rinkimo tvarka ir kompetencija

- 5.14 Fondo valdybą, jos atskirus narius bei pirmininką 2 (dviejų) metų terminui renka ir atšaukia visuotinis susirinkimas. Fondo valdyba susideda iš 4 (keturių) narių, kuriais turi būti fondo dalininkai, jei jie yra fiziniai asmenys, jei dalininkai yra juridiniai asmenys – jų deleguoti fiziniai asmenys. Fondo valdybos nariams už jų veiklą nėra atlyginama.
- 5.15 Fondo valdyba:
- 5.15.1 tvirtina Fondo veiklos strategiją;
 - 5.15.2 analizuoja Fondo veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, revizijų, inventorizacijos ir kitus vertybių apskaitos duomenis;
 - 5.15.3 priima sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo ir tvirtina nuostatus;
 - 5.15.4 priima sprendimą dėl Fondo vadovo komandiruočių, kurios susijusios su Fondo tikslų įgyvendinimu, bei tvirtina finansavimo dydį tokiam pavedimui atlikti.
- 5.16 Fondo valdyba sprendimus priima posėdžiuose, kurie turi būti protokoluojami. Fondo valdyba gali priimti sprendimus, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ (viena antroji) jos narių. Sprendimas laikomas priimtu, kai daugiau narių balsuoja „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsuojant nedalyvavusiais asmenimis). Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Fondo valdybos pirmininko balsas.
- 5.17 Fondo valdybos darbo tvarką, posėdžių šaukimo tvarką ir kitus darbo klausimus reglamentuoja valdybos darbo reglamentas, kurį tvirtina valdyba.
- 5.18 Fondo vienasmenį valdymo organą – Fondo vadovą – skiria ir atšaukia visuotinis susirinkimas. Visuotinis susirinkimas taip pat nustato jo atlyginimą, kitas darbo sutarties sąlygas. Vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo, jei su juo sudarytoje darbo sutartyje nėra nustatyta kitaip.
- 5.19 Su vadovu sudaroma darbo sutartis, kurią Fondo vardu pasirašo visuotinio susirinkimo įgaliotas asmuo. Visuotiniam susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.
- 5.20 Vadovas veikia Fondo vardu, esant santykiams su kitais asmenimis, taip pat sudaro sandorius Fondo vardu.
- 5.21 Vadovas atsako už:
- 5.21.1 metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
 - 5.21.2 visuotinio susirinkimo sušaukimą;
 - 5.21.3 Fondo duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui;
 - 5.21.4 pranešimą dalininkams apie esminius įvykius, turinčius reikšmės Fondo veiklai;
 - 5.21.5 Fondo veiklos organizavimą;
 - 5.21.6 kitų Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose, taip pat šiuose įstatuose, visuotinio susirinkimo sprendimuose ir pareiginiuose nuostatuose nustatytų pareigų vykdymą.
- 5.22 Vadovas taip pat atlieka šias funkcijas:
- 5.22.1 priima į darbą ir iš jo atleidžia darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, tvirtina jų pareiginius nuostatus;
 - 5.22.2 priima sprendimus dėl Fondo valdybos narių (išskyrus patį save) ar kitų su Fondo veikla susijusių asmenų komandiruočių, kurios susijusios su Fondo tikslų įgyvendinimu, bei tvirtina finansavimo dydį tokiam pavedimui atlikti;
 - 5.22.3 rengia ir pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Fondo metinį pranešimą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 5.22.4 savo kompetencijos ribose skirsto lėšas labdarai ir paramai;
 - 5.22.5 tvirtina turinių įnašų įvertinimą;
 - 5.22.6 skelbia ar organizuoja viešos informacijos paskelbimą;

5.22.7 sprendžia visus kitus klausimus, kurie nėra priskirti kitiems Fondo organams.

6. Dokumentų ir kitos informacijos apie Fondo veiklą pateikimo dalininkams tvarka

- 6.1. Dalininkui raštu pareikalavus, Fondas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Fondo įstatų, Fondo metinio pranešimo ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio, auditoriaus išvadų bei ataskaitų, visuotinio susitikimo bei valdybos protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų Fondo dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus. Atsisakymą pateikti dokumentus Fondas turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.
- 6.2. Įgyvendinant šių įstatų 6.1. punktą, Fondo dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

7. Fondo pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka

- 7.1. Tais atvejais, kai Fondo pranešimai ir skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“) ir Fondo interneto tinklapyje.
- 7.2. Už viešos informacijos pateikimą atsako vadovas.

8. Fondo pajamų šaltiniai, lėšų, pajamų bei turto naudojimo tvarka

- 8.1. Fondui nuosavybės teise gali priklausyti pastatai, įrengimai, transporto priemonės bei kitas turtas, reikalingas šiuose įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti ir veiklai vykdyti, kuris gali būti įgytas už Fondui priklausančias lėšas, taip pat dovanojimo, paveldėjimo ar kitokiu teisėtu būdu.
- 8.2. Fondo pajamų šaltiniai:
- 8.2.1. dalininkų įnašai ir kitu būdu skiriamos lėšos ir turtas;
 - 8.2.2. Fondo paramos teikėjų dovanotos lėšos ir turtas;
 - 8.2.3. fizinių ir juridinių asmenų parama (aukos), tarptautinių ir užsienio organizacijų, fondų ir programų perduotos lėšos; parama, gauta Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 8.2.4. kredito įstaigų palūkanos, mokamos už jose saugomas Fondo lėšas;
 - 8.2.5. Fondui priklausančių įmonių ir įmonių, kurių dalininku yra Fondas, pelnas;
 - 8.2.6. lėšos ir turtas, skiriami projektams bei programoms įgyvendinti;
 - 8.2.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.
- 8.3. Fondui leidžiama nuosavybės ar bet kokiomis kitomis teisėmis valdomą turtą ir lėšas perleisti, užtikrinti juo prievolių vykdymą ar kitaip apriboti savo valdymo, naudojimo ir disponavimo teises į jį tik tuo atveju, kai tuo siekiama įgyvendinti Fondo įstatuose nustatytus veiklos tikslus (įskaitant ir labdaros, ir paramos tikslus, nustatytus šiuose įstatuose pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą).
- 8.4. Net ir šių įstatų 8.3. punkte nurodytais tikslais Fondui draudžiama:
- 8.4.1. neatlygintinai perduoti Fondo turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartis Fondo dalininkui, valdymo ir kolegialių organų nariui, Fonde darbo sutarties pagrindu dirbančiam asmeniui ar su jais susijusiam asmeniui,
 - 8.4.2. neatlygintinai perduoti Fondo turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartis trečiajam asmeniui, išskyrus labdaros ir paramos tikslus, nustatytus Fondo įstatuose pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;

- 8.4.3 mokėti Fondo dalininkui išmokas iš perviršio (pelno) dalies ar perduoti likviduojamo Fondo turto dalį, viršijančią dalininko įnašą;
- 8.4.4 Fondo turtą ir lėšas, įskaitant ir perviršį (pelną), kokia nors forma skirstyti Fondo dalininkams ir (ar) jo valdymo organų nariams, Fonde darbo sutarties pagrindu dirbantiems asmenims, išskyrus atvejus, kai yra mokamas darbo užmokestis, kitos su darbo teisiniais santykiais susijusios išmokos bei autorinės sutarties pagrindu mokamas autorinis atlyginimas;
- 8.4.5 suteikti paskolas, išskyrus atvejus, kai neliečiamąjį kapitalą sudarančios lėšos investuojamos į vertybinius popierius;
- 8.4.6 įkeisti Fondo turtą, garantuoti, laiduoti ar kitaip užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą;
- 8.4.7 skolintis;
- 8.4.8 steigti juridinį asmenį arba būti neribotos atsakomybės juridinio asmens dalyviu;
- 8.4.9 tiesiogiai ar per trečiuosius asmenis dalyvauti politinėje veikloje, skleisti politinę reklamą.
- 8.5. Fondas pinigų, gautų kaip paramą, taip pat kitus negrąžintinai gautus pinigus ir kitą turtą naudoja juos davusio asmens nurodytiems tikslams, jeigu asmuo tokius tikslus nurodė. Fondas šiuos gautus pinigus privalo laikyti atskiroje sąskaitoje, taip pat sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba pinigų davęs asmuo to reikalauja. Fondo negali priimti pinigų ar kito turto, jei duodantis asmuo nurodo juos naudoti kitiems tikslams, negu Fondo įstatuose yra nustatyta.
- 8.6. Fondas atsisako priimti iš paramos teikėjų lėšas ar turtą, jeigu tuo naudodamiesi paramos teikėjai ar jų grupė gali daryti įtaką Fondo veiklai savo ar kitų asmenų naudai.
- 8.7. Fondo lėšos kaupiamos ir saugomos bankuose ar kitose kredito įstaigose.

9. Lėšų ir pajamų naudojimo, Fondo veiklos kontrolės tvarka

- 9.1. Paramos teikėjas gali nustatyti jo skirtų lėšų (turto) naudojimo sritis, bet tik Fondo įstatuose numatytai veiklai. Paramos teikėjo prašymu Fondas privalo teikti informaciją, reikalingą kontroliuoti, kaip Fondas vykdo Paramos teikėjo nustatytas sąlygas.
- 9.2. Visuotinio susirinkimo nustatytu periodiškumu finansinės veiklos patikrinimus ir vidaus kontrolę atlieka auditorius, kurį renka visuotinis susirinkimas. Auditoriumi gali būti fizinis arba juridinis asmuo, bet ne steigėjas ar dalininkas ir ne vadovas ar Fondo darbuotojas.
- 9.3. Auditorius privalo:
 - 9.3.1. tikrinti Fondo metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir kitus finansinės veiklos dokumentus;
 - 9.3.2. visuotinio susirinkimo ir vadovo pavedimu atlikti Fondo finansinės veiklos patikrinimus;
 - 9.3.3. artimiausiame visuotiniame susirinkime vadovui pranešti apie patikrinimų metu nustatytus pažeidimus.
- 9.4. Fondo vadovas privalo pateikti auditoriui jo reikalaujamus buhalterinės apskaitos dokumentus.
- 9.5. Už darbą auditoriui Fondas gali mokėti atlyginimą. Atlyginimo dydį arba apmokėjimo už darbą sąlygas nustato visuotinis susirinkimas.

10. Fondo įstatų ir jų keitimo tvarka

- 10.1. Fondo įstatų yra Fondo steigimo dokumentas, kuriuo Fondas vadovaujasi savo veikloje. Fondo įregistruotų įstatų originalas yra saugomas Fonde, o įstatų kopijos yra perduodamos Fondo dalininkams.
- 10.2. Fondo įstatų yra keičiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir šių įstatų numatyta tvarka. Sprendimą pakeisti Fondo įstatų priima visuotinis susirinkimas ne mažiau kaip 2/3 (dviejų trečiųjų) jame dalyvaujančių Fondo dalininkų balsų dauguma.
- 10.3. Visuotiniam susirinkimui priėmus sprendimą Fondo įstatų, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio susirinkimo įgaliotas asmuo.

- 10.4. Fondo įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre. Kartu su įstatų pakeistumais Fondo juridinių asmenų registrai turi pateikti visą pakeistų įstatų tekstą (naują redakciją).
- 10.5. Sprendžiant Fondo veikloje kilusius klausimus, kurie nėra sureguliuoti šiuose įstatuose, taikomos Fondo steigimo sutarties, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymo, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų bei teisės aktų nuostatos.

11. Fondo filialų ir atstovybių steigimo ir likvidavimo tvarka

- 11.1. Fondas turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.
- 11.2. Sprendimus steigti Fondo filialus ir atstovybes, skirti ir atšaukti Fondo filialų ir atstovybių vadovus priima, taip pat tokių filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Fondo valdyba šiuose įstatuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

12. Fondo reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarka

- 12.1. Fondas pertvarkomas ir pasibaigia (reorganizuojamas ar likviduojamas) Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.
- 12.2. Tuo pačiu metu Fondas negali būti ir reorganizuojamas, ir pertvarkomas.
- 12.3. Fondas gali būti pertvarkomas į viešąją įstaigą.
- 12.4. Likęs Fondo turtas ir lėšos, patenkinus visus kreditorių reikalavimus, laikantis įstatymų nustatytos tvarkos iki Fondo išregistravimo iš juridinių asmenų registro perduodami kitam ar kitiems fondams, kurių įstatuose nustatyti tokie patys kaip ir likviduojamo Fondo visuomenei naudingi tikslai ir kuriuos nustato dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti Fondą.
- 12.5. Be kitų Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondo įstatyme ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytų pareigų, Fondo likvidatorius privalo:
- 12.5.1. viešai paskelbti šiuose įstatuose nurodytame šaltinyje apie Fondo likvidavimą ir pateikti juridinių asmenų registrai dokumentus, patvirtinančius sprendimą likviduoti Fondą bei duomenis apie likvidavimą;
- 12.5.2. sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios balansą;
- 12.5.3. perduoti likusį Fondo turtą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme nustatyta tvarka;
- 12.5.4. sudaryti Fondo likvidavimo aktą. Likvidavimo akte aprašoma likvidavimo eiga ir patvirtinama, kad atlikti vis su likvidavimu susiję veiksmai;
- 12.5.5. perduoti dokumentus saugoti Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka;
- 12.5.6. pateikti juridinių asmenų registro tvarkytojui Fondo likvidavimo aktą ir kitus dokumentus, reikalingus aktui išregistruoti.

Vilnius, du tūkstančiai dvidešimt trečiųjų metų sausio mėnesio septyniolikta diena.

Visuotinio susirinkimo įgaliojotas asmuo Simon Gurevičius



 **VILNIAUS MIESTO**
33-IASIS NOTARŲ BIURAS
Žygimantų g. 5A, 01102 Vilnius
(8 5) 213 04 10, info@33biuras.lt



Susiūta, sunumeruota
ir antspaudu patvirtinta
lapai (-ų) Notaras

