

VšĮ Kemperių klubas

ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Kemperių klubas (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio mėn. 1 d. - gruodžio mėn. 31 d.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Įstaigos veiklos tikslai: autorių teisės; būsto plėtra; gretutinės teisės; gyvenamosios aplinkos pritaikymas; kultūros paveldo išsaugojimas; laisvalaikio organizavimas; mažumų teisių apsauga ir integracija; nacionalinio, pilietinio ir kultūrinio identiteto vystymas; nacionalinis saugumas ir gynyba; neformalus ugdymas; nusikalstamumo prevencija; pagalba karo ir gaivalinių nelaimių aukoms; pagalba nevyriausybinėms organizacijoms; pažeidžiamų socialinių grupių integracija; pilietinis ugdymas; profesinis tobulinimas; savanoriškos veiklos skatinimas ir organizavimas; socialinė apsauga; socialinė pagalba; stichinių nelaimių prevencija; tarptautinis bendradarbiavimas; teisėtvara; vartotojų teisių apsauga; verslo skatinimas; vietos bendruomenių vystymas; žmogaus ir pilietinių teisių apsauga. Veiklos sritys: pramogų ir poilsio organizavimo veikla; kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla; kultūrinis švietimas ; variklinių transporto priemonių atsarginių dalių ir pagalbinių reikmenų pardavimas; variklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas; variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma; asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma; poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla; asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas; automobilių namelių nuoma; keleivinis sausumos transportas; kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla; mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse; poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla; reklama; sportinis ir rekreacinis švietimas ; sportinė veikla; transportui būdingų paslaugų veikla; variklinių transporto priemonių pardavimas; švietimas ; švietimui būdingų paslaugų veikla.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

6. Asmuo gali tapti nauju dalininku, primtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nupirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.
7. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
 - 7.1. 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), gyvenamoji vieta arba 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 nurodytas asmens 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;
 - 7.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
 - 7.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

8. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
 - 8.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu 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, 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), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
 - 8.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
9. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 7.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 8.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 7.3 papunkčio nuostatas ar 8.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 8.2 papunkčio nuostatas.
10. Atlikus šių Įstatų 9 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

11. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).
12. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 19 punkte 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 pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.
13. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjęs, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.
14. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 11-13 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
 - 15.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 15.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turto 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.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

16. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.
17. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka ir jo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Viešųjų įstaigų įstatyme.

18. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
19. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, elektroninių ryšių priemonėmis.
20. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 19 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
21. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.
22. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:
 - 22.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 22.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 22.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
23. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

24. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

25. Dalininko raštišku 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.
26. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

27. Kai Įstaigos skelbimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
28. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
29. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

30. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
31. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.
32. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

Įstatai sudaryti elektroniniu būdu.

Signature Not
Verified

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė VALIUS
PETRAVICIUS
Data: 2017-09-07
19:36:13

Signature Not
Verified

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė JOANA KUPEČ MANAITĖ
Data: 2017-09-08 15:17:35
Paskirtis: Įregistruoti Juridinių
asmenų registre
2017 m. rugsėjo 8 d.
Kodas 304635078
Vieta: Valstybės įmonės Registru
centro Vilniaus filialas

Signature Not Verified

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė JOANA KUPERMANAITĖ
Data: 2017-09-08 15:17:50



VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS

Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, tel. (8 5) 2688 262, faks. (8 5) 2688 311, el.p. info@registrucentras.lt

LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO
ELEKTRONINIS SERTIFIKUOTAS IŠRAŠAS

2017-09-08 15:17:45

PRIEIGOS RAKTAS: 16-2325340-471068

Šiuo prieigos raktu gautas išrašas yra oficialus dokumentas. Tretieji asmenys, gavę iš juridinio asmens, filialo ar atstovybės galiojantį prieigos raktą, negali reikalauti pateikti spausdinto popieriuje registro išrašo, kadangi saugiu elektroniniu parašu pasirašytas dokumentas, turi tokią pat teisinę galią kaip ir rašytinis dokumentas.

1. Juridinių asmenų registre įregistruota:

Pavadinimas: **VšĮ Kemperių klubas**
Kodas: **304635078**
Teisinė forma: **Viešoji įstaiga**
Teisinis statusas: **Teisinis statusas neįregistruotas**
Buveinės adresas: **Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Linkmenų g. 50**
NTR objekto kodas: **1099-6000-8010**
Įregistravimo data: **2017-09-08**
Versija: **2 (2017-09-08)**
Duomenų būklė: **Pilnai sutvarkyti duomenys**
Registro tvarkytojas: **Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas**

2. Filialai, atstovybės registruoti Lietuvoje: įrašų nėra

3. Kapitalas ir akcijos: įrašų nėra

4. Veiklos tikslai ir rūšys:

Tikslai: autorių teisės; būsto plėtra; gretutinės teisės; gyvenamosios aplinkos pritaikymas; kultūros paveldo išsaugojimas; laisvalaikio organizavimas; mažumų teisių apsauga ir integracija; nacionalinio, pilietinio ir kultūrinio identiteto vystymas; nacionalinis saugumas ir gynyba; neformalus ugdymas; nusikalstamumo prevencija; pagalba karo ir gaivalinių nelaimių aukoms; pagalba nevyriausybinėms organizacijoms; pažeidžiamų socialinių grupių integracija; pilietinis ugdymas; profesinis tobulinimas; savanoriškos veiklos skatinimas ir organizavimas; socialinė apsauga; socialinė pagalba; stichinių nelaimių prevencija; tarptautinis bendradarbiavimas; teisėtvara; vartotojų teisių apsauga; verslo skatinimas; vietos bendruomenių vystymas; žmogaus ir pilietinių teisių apsauga. Veiklos sritys: pramogų ir poilsio organizavimo veikla; kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla; kultūrinis švietimas; variklinių transporto priemonių atsarginių dalių ir pagalbinių reikmenų pardavimas; variklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas; variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma; asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma; poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla; asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas; automobilinių namelių nuoma; keleivinis sausumos transportas; kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla; mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse; poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla; reklama; sportinis ir rekreacinis švietimas;

sportinė veikla; transportui būdingų paslaugų veikla; variklinių transporto priemonių pardavimas; švietimas; švietimui būdingų paslaugų veikla

5. Organai:

- 5.1. Registruota: **Visuotinis dalininkų susirinkimas**
Nuo 2017-09-08
- 5.2. Registruota: **Vadovas**
Nuo 2017-09-08
- 5.2.1. Asmuo: **VALIUS PETRAVIČIUS, a.k. 36407051163, direktorius**
Paskyrimo (išrinkimo) data 2017-09-07
Registruota: **Nuo 2017-09-08**
Marijampolės sav. Marijampolės m. Pašto g. 15

6. Dalyviai: įrašų nėra

7. Taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu:

- 7.1. Registruota: **Vienasmenis atstovavimas**
Nuo 2017-09-08
Aprašymas: **Juridinio asmens vardu veikia vadovas**

8. Licencijuojama veikla: įrašų nėra

9. Kiti duomenys:

Finansinių metų pradžia: **01-01**
Finansinių metų pabaiga: **12-31**

- 9.1. Registruota: **Paramos gavėjo statusas**
Nuo 2017-09-08

10. Žymos: įrašų nėra

11. Bankrotas: įrašų nėra

12. Veiklos apribojimai: įrašų nėra

13. Steigimo dokumentai:

- 13.1. **Įstatai**
Dokumento data: 2017-09-07
Registruotas: 2017-09-08

14. Kita informacija: įrašų nėra

15. Kontaktinė informacija:

Mobilusis telefonas: **+37065935808**
Elektroninio pašto adresas: **uabekola@gmail.com**

2017-09-08 15:17:45

Išrašas tikras, turi prima facie galią

Dokumentą paruošė:

Vilniaus filialo Juridinių asmenų registravimo
skyriaus III juridinių asmenų registravimo grupės

Ekspertė

JOANA KUPERMANAITĖ

BANKO SĄSKAITOS SUTARTIS Nr. LT93723000000700428

Marijampolė, du tūkstančiai septynioliktųjų metų rugšėjo mėnesio aštunta diena

UAB Medicinos bankas (toliau - Bankas), kuriam atstovauja Vyr. Klientų aptarnavimo vadybininkas (-ė) Jūratė Ardicdienė, veikiantis pagal Banko suteiktus įgaliojimus, ir KEMPERIŲ KLUBAS VŠĮ (toliau - Klientas), kuriam atstovauja VALIUS PETRAVIČIUS, veikiantis pagal įstatus, sudarė šią Banko sąskaitos sutartį (toliau - sutartis):

1. Sutarties objektas:

1.1. Bankas atidaro Klientui banko sąskaitą Nr. LT93723000000700428 eurais ir (ar) užsienio valiuta (toliau - Sąskaita) ir atlieka mokėjimo operacijas šioje sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka. Jei Klientas pageidauja Sąskaitos užsienio valiuta, šios sutarties pagrindu atidaroma Sąskaita su tuo pačiu numeriu Kliento nurodyta valiuta, informavus Banką apie jos poreikį arba Klientas tą padaro per Banko internetinę bankinę sistemą.

2. Bankas įsipareigoja:

2.1. priimti ir įskaityti į Sąskaitą Kliento vardu gautas lėšas, vykdyti priimtus Kliento mokėjimo nurodymus dėl lėšų pervedimo ar išmokėjimo iš Sąskaitos bei atlikti kitas Banko atliekamas mokėjimo operacijas;

2.2. Klientui patvirtinus išrašo teikimo būdą šioje sutartyje arba pateikus raštišką prašymą, parengti Sąskaitos išrašą ir jį pateikti Kliento įgaliojimiems asmenims:

- Banke kiekvienu Kliento pareikalavimu arba elektroninio pašto adresu.

Sąskaitos išrašai Klientui teikiami kitu Bankui priimtiniu būdu, jei Klientas pateikia raštišką prašymą ir Bankas sutinka prašyme nurodytu būdu teikti Sąskaitos išrašus;

2.3. teikti informaciją, susijusią su Sąskaita ir joje vykdomomis mokėjimo operacijomis: šalims pasirašius Informacijos teikimo apie sąskaitas GSM SMS ryšiu sutartį - telefonu, arba (ir) šalims pasirašius Sąskaitos tvarkymo internetu sutartį - per Banko internetinę bankinę sistemą ir mobiliąją bankinę sistemą;

2.4. užtikrinti Kliento, Sąskaitos ir visų su ja susijusių mokėjimo operacijų slaptumą, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus atvejus.

3. Klientas įsipareigoja:

3.1. vykdamas mokėjimo operacijas Sąskaitoje, laikytis šios sutarties, tarp jų ir Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklių, bei Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų;

3.2. mokėti Bankui už atliktas mokėjimo operacijas ir suteiktas paslaugas Banko paslaugų ir operacijų kainyne nustatytus mokesčius tą pačią Banko paslaugos suteikimo ar operacijos atlikimo dieną arba ne vėliau kaip kitą Banko darbo dieną, jei tarp Banko ir Kliento sudarytose kitose sutartyse ir(ar) Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklėse, ir(ar) Banko paslaugų ir operacijų kainyne nenustatyta kitaip. Jei Sąskaitoje nepakanka lėšų kainyne nustatytam komisiniam atlyginimui sumokėti kainyne nurodyta valiuta, Bankas turi teisę taikyti pagrindinį valiutos keitimo kursą ir pakeisti Sąskaitoje esančių lėšų valiutą į kainyne nurodytą valiutą;

3.3. nedelsiant informuoti Banką apie klaidingai į Sąskaitą įskaitytas ar iš Sąskaitos nurašytas lėšas;

3.4. jei Sąskaitoje nėra pakankamai lėšų klaidingai į Sąskaitą įskaitytoms lėšoms nurašyti, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Banko pareikalavimo pateikimo dienos grąžinti Bankui į Sąskaitą klaidingai įskaitytas lėšas;

3.5. jei keičiasi sutartyje nurodyti rekvizitai, įstatai (nuostatai, statutas) ar kiti Bankui pateikti dokumentai, vadovas ar kiti įgaliojimi asmenys, turintys teisę disponuoti Sąskaitoje esančiomis lėšomis, nedelsiant atvykti į Banką ir pateikti pasikeitusius dokumentus ir (ar) pakeisti Kliento parašų ir antspaudo pavyzdžių kortelę. Klientas, neįvykęs arba netinkamai įvykęs šį įsipareigojimą, visiškai atsako už visus dėl to Klientui atsiradusius nuostolius;

3.6. gavęs iš Banko prašymą dėl Kliento pateiktų dokumentų ar informacijos atnaujinimo, per Banko nustatytą terminą pateikti atnaujintus dokumentus ir informaciją. Bankas turi teisę blokuoti Sąskaitą iki Klientas pateiks Bankui reikiamus dokumentus ir(ar) informaciją arba blokuoti Sąskaitą, jeigu Klientas per Banko nustatytą terminą nepateikia Bankui reikiamų dokumentų ir/ar informacijos;

3.7. užtikrinti, kad su šios sutarties 2.2 punkte nurodytu elektroninio pašto adresu gautais Sąskaitos išrašais be Kliento sutikimo negalėtų susipažinti tretieji asmenys.

4. Kitos sąlygos:

4.1. Sąskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šios sutarties, tarp jų ir Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklių bei Banko paslaugų ir operacijų kainyno, sąlygomis. Šios sutarties sudėtinės ir neatskiriamos dalys yra Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklės ir Banko paslaugų ir operacijų kainynas. Šioje sutartyje, tarp jų ir Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklėse ir Banko paslaugų ir operacijų kainyne, pateikiamos sąlygos, dėl kurių laikymosi šalys laisva valia, be prievartos ir spaudimo susitarė. Galiojanti Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklė ir galiojantis Banko paslaugų ir operacijų kainynas skelbiami Banko interneto tinklalapyje adresu www.medbank.lt ir (ar) Banko padaliniuose.

4.2. Ši sutartis yra laikoma bendrąja mokėjimo paslaugų sutartimi, o Sąskaita - mokėjimo sąskaita.

4.3. Bankas nemoka Klientui palūkanų už Sąskaitoje esančias lėšas, jei kitaip nenurodyta Banko paslaugų ir operacijų kainyne ar kitaip nesutarė šalys.

4.4. Šia sutartimi Klientas sutinka, kad Bankas be atskiro Kliento nurodymo nurašytų iš Sąskaitos klaidingai į ją įskaitytas lėšas arba, jei Klientas nevykdo piniginių prievolių Bankui, atsiradusių pagal kitas tarp Banko ir Kliento sudarytas sutartis, - Kliento mokėtinas Bankui sumas.

4.5. Šalys susitaria, kad Bankas turi teisę blokuoti Sąskaitą ar(ir) mokėjimo priemonę Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka.

4.6. Bankas, neįvykęs ar netinkamai įvykęs savo įsipareigojimus, atsako esant Banko kaltei. Jei Bankas atsako, jis atlygina Klientui tik padarytus tiesioginius nuostolius. Bankas neatlygina Kliento patirtų netiesioginių nuostolių (negautų pajamų ir pan.). Bankas nuo informacijos išsiuntimo iš Banko momento neatsako už šios sutarties 2.2 punkte nurodytu būdu perduodamos informacijos išsaugojimą ir jos apsaugą nuo neteisėtų trečiųjų asmenų veiksmų. Šalių atsakomybės sąlygos numatytos Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklėse.

4.7. Bankas turi teisę vienašališkai pakeisti šią sutartį ir (ar) Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklės, ir (ar) Banko paslaugų ir operacijų kainyną. Apie šios sutarties, mokėjimo paslaugų teikimo taisyklių ar kainyno pakeitimą, kuris sunkina Kliento padėtį, Bankas

informuoja Klientą ne vėliau kaip likus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki pakeitimų įsigaliojimo dienos. Apie pakeitimus, kurie nesunkina Kliento padėties, Bankas turi teisę informuoti Klientą nesilaikydamas aukščiau šiame punkte nurodytų įspėjimo terminų. Banko pranešimas apie šios sutarties ir (ar) mokėjimo paslaugų teikimo taisyklių, ir (ar) kainyno pakeitimą perduodamas Klientui asmeniškai arba skelbiamas viešai Banko interneto tinklalapyje www.medbank.lt ir (ar) Banko padaliniuose. Banko paskelbtas Banko interneto tinklalapyje ir (ar) Banko padaliniuose pranešimas laikomas tinkamu (raštišku) Kliento informavimu apie vienašališką šios sutarties ir (ar) mokėjimo paslaugų teikimo taisyklių, ir (ar) kainyno pakeitimą. Laikoma, kad Klientas sutinka su šiais pakeitimais, jeigu jis iki pakeitimų įsigaliojimo dienos Bankui nepraneša, jog su jais nesutinka. Šiuo atveju Klientas turi teisę nedelsdamas, tačiau sumokėjęs kainyną nustatytą komisinį atlyginimą, nutraukti šią sutartį iki dienos, kurią bus pradėti taikyti pakeitimai. Klientui nepasinaudojus teise nutraukti šią sutartį iki pakeitimų įsigaliojimo, laikoma, kad Klientas sutinka su atliktais pakeitimais.

4.8. Šiai sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Šalys susitaria, kad ginčai, kylantys iš šios sutarties, sprendžiami Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklėse nustatyta tvarka vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

4.9. Ši sutartis yra neterminuota ir įsigalioja:

4.9.1. juridiniam asmeniui, jeigu juridinis asmuo ir jo steigėjai (akcininkai) registruoti Lietuvos Respublikoje - šios sutarties pasirašymo dieną;

4.9.2. juridiniam asmeniui, registruotam Lietuvos Respublikoje, kurio bent vienas iš steigėjų (akcininkų) yra užsienio valstybės pilietis ar užsienio valstybėje registruotas juridinis asmuo bei juridiniam asmeniui, registruotam ne Lietuvos Respublikoje - ne vėliau 5 (penktą) Banko darbo dieną nuo jos pasirašymo dienos, jeigu Bankas per 4 (keturias) darbo dienas nuo šios sutarties pasirašymo dienos Kliento 5 punkte nurodytu telefonu ir (arba) faksu, ir (arba) elektroninio pašto adresu nepraneša Klientui, kad atsisako šios sutarties ir neatidaro Sąskaitos ar nepaprašo Kliento pateikti papildomus dokumentus ar informaciją. Bankui paprašius pateikti papildomus dokumentus ar informaciją, ši sutartis įsigalioja 5 (penktą) Banko darbo dieną nuo papildomų dokumentų gavimo Banke dienos, jeigu Bankas per 4 (keturias) darbo dienas nuo papildomų dokumentų ar informacijos gavimo Banke dienos Kliento 5 punkte nurodytu telefonu ir (arba) faksu, ir (arba) elektroninio pašto adresu nepraneša Klientui, kad atsisako šios sutarties ir neatidaro Sąskaitos. Šiame punkte nurodytas šios sutarties įsigaliojimo terminas yra nustatytas Kliento pateiktų dokumentų bei informacijos patikrinimui. Atsižvelgiant į visuotinai pripažintą sutarčių sudarymo laisvės principą, Bankas turi teisę pasirinkti, su kuo sudaryti sutartį arba atsisakyti ją sudaryti, be to, Bankas turi teisę neinformuoti asmens apie atsisakymo sudaryti sutartį priežastis.

4.10. Šalys turi teisę nutraukti šią sutartį joje ir (arba) Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklėse nustatyta tvarka ir atvejais.

4.11. Kliento atstovas, pasirašydamas šią sutartį, pareiškia, kad jis:

4.11.1. susipažino su šios sutarties, tarp jų ir Banko mokėjimo paslaugų teikimo taisyklių ir Banko paslaugų ir operacijų kainyno, sąlygomis prieš šios sutarties pasirašymą, visos sąlygos su juo aptartos individualiai, jis visas sąlygas suprato ir su jomis sutinka bei įsipareigoja jų laikytis;

4.11.2. turi teisę Kliento vardu sudaryti šią sutartį.

4.12. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

5. Šalių rekvizitai ir parašai:

BANKAS:

UAB Medicinos bankas
Pamėnkalnio g. 40, 01114 Vilnius-1
Juridinio asmens kodas: 112027077
PVM mokėtojo kodas: LT120270716
Elektroninio pašto adresas: info@medbank.lt
Interneto tinklalapio adresas: www.medbank.lt

KLIENTAS:

Pavadinimas: KEMPERIŲ KLUBAS VŠĮ
Buveinės adresas: Linkmenų g. 50, Vilnius, Lietuva
Juridinio asmens kodas: 304635078
PVM mokėtojo kodas:
Elektroninio pašto adresas: uabekola@gmail.com
Telefono numeris: 370 659 35808, fakso numeris: nenurodytas

Marijampolės KAS

Bažnyčios g. 13, Marijampolė

Tel.: 8 343 33138

Vyr. klientų aptarnavimo vadybininkas (-ė)

Jūratė Ardicliene

(parašas)

Kliento atstovas:

VALIUS PETRAVIČIUS

A.V.

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)



Kita svarbi informacija.

Iš principo visi mažmeninių indėlininkų ir įmonių indėliai yra apdrausti valstybės įmonėje "Indėlių ir investicijų draudimas".

Tam tikriems indėliams taikomos išimtys nurodytos valstybės įmonės "Indėlių ir investicijų draudimas" interneto svetainėje www.iidraudimas.lt. Jūsų paprašyta kredito įstaiga taip pat informuos jus, ar tam tikri produktai yra apdrausti. Jeigu indėliai apdrausti, kredito įstaiga tai patvirtina ir sąskaitos išrašė.

Indėlių draudimo objektas nėra:

- 1) kitų kredito įstaigų indėliai, laikomi savo sąskaita ir savo vardu;
- 2) kredito įstaigos nuosavos lėšos;
- 3) indėliai, dėl kurių priimtas apkaltinamasis nuosprendis baudžiamojoje byloje dėl pinigų plovimo;
- 4) finansų įstaigų indėliai;
- 5) valdymo įmonių indėliai;
- 6) finansų maklerio įmonių indėliai;
- 7) indėliai, kurių savininkų tapatybė nenustatyta (anoniminėse ir koduotose sąskaitose laikomi indėliai);
- 8) pagal Lietuvos Respublikos draudimo įstatymą veikiančių draudimo įmonių ir perdraudimo įmonių indėliai;
- 9) kolektyvinio investavimo subjektų indėliai;
- 10) pensijų fondų indėliai;
- 11) valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, indėliai, išskyrus tokių institucijų ir įstaigų depozitinėse sąskaitose laikomas kitiems asmenims priklausančias lėšas;
- 12) Lietuvos banko indėliai;
- 13) paties indėlių draudimo sistemos dalyvio išleisti skolos vertybiniai popieriai ir įsipareigojimai, susiję su jo akceptais ir paprastaisiais vekseliais;
- 14) elektroniniai pinigai ir elektroninių pinigų įstaigos iš elektroninių pinigų turėtojų mainams į elektroninius pinigus gautos lėšos.

Indėlių draudimo išmokų mokėjimo apribojimai:

1. Indėlių draudimo išmokos nemokamos:
 - 1.1. už indėlius, lėšas, pinigus, vertybinius popierius ir įsipareigojimus, kurie nėra indėlių draudimo objektas (kaip nurodyta aukščiau šioje formoje);
 - 1.2. indėlininkams už indėlius sąskaitoje, kurioje per pastaruosius 24 mėnesius iki indėlių draudžiamojo įvykio dienos nėra atlikta jokių su indėliu susijusių operacijų ir laikomo indėlio suma yra mažesnė kaip 10 eurų.
2. Indėlių draudimo išmokų išmokėjimas stabdomas, kai indėlininkui ar kitam asmeniui, turintiems reikalavimo teisę į indėlių draudimo išmoką, yra pareikštas kaltinimas dėl pinigų plovimo, iki galutinio teismo sprendimo įsiteisėjimo.

Indėlių draudimo išmokos išmokėjimo termino atidėjimas:

Lietuvos Respublikos indėlių ir įsipareigojimų investuotojams įstatyme numatytais atvejais (plačiau žr. www.iidraudimas.lt) indėlių draudimo išmokos išmokėjimas gali būti atidedamas, pavyzdžiui, jeigu trūksta duomenų, kuriais pagrindžiama teisė į indėlių draudimo išmoką, arba dėl indėlio vyksta teisminis ginčas, arba indėlininkui apribota teisė disponuoti indėliu.