

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos  
2017 m. \_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. T-

## **ANYKŠČIŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių turizmo ir verslo informacijos centras (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 bei teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma - viešoji įstaiga, kodas – 154293839.
3. Viešoji įstaiga įsteigta neribotam laikui.
4. Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, t. y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio 1 d. ir pasibaigia gruodžio 31 d.

### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

5. Įstaigos pagrindiniai tikslai:
  - 5.1. tenkinti viešuosius interesus ir skatinti Anykščių rajono turizmo ir verslo plėtrą, atsižvelgiant į Anykščių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) turizmo bei verslo plėtros prioritetus, ugdyti visuomenės verslumą, skatinti naujų darbo vietų kūrimą Anykščių rajone, didinant įmonių konkurencingumą;
  - 5.2. skatinti naujų įmonių kūrimąsi Savivaldybėje, teikti informacijos, konsultacijų ir mokymo paslaugas, praktinę pagalbą smulkaus ir vidutinio verslo subjektams ir pradedantiesiems verslo subjektams, padėti plėtoti veiklą, prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų, didinti jų veiklos konkurencingumą bei efektyvumą, plėsti turizmo ir verslo informacijos ir rinkodaros paslaugas;
  - 5.3. nuosekliai populiarinti ir aktyviai skleisti informaciją Lietuvoje ir užsienyje apie Anykščių rajono turizmo ir verslo objektus bei čia vykdomas veiklas, taip prisidedant prie verslaus, patrauklaus ir svetingo Anykščių įvaizdžio kūrimo siekiant grįžtamos materialios naudos Anykščių rajono paslaugų teikėjams ir gyventojams.
6. Įstaigos veiklos sritys:
  - 6.1. skleisti pažangias turizmo ir verslo idėjas visuomenėje, skatinti naujų technologijų ir mokslo naujovių diegimą ir panaudojimą, didinti turizmo ir verslo sričių aktualumą, verslumą ir žinomumą Lietuvoje ir tikslinėse užsienio šalyse;
  - 6.2. rinkti, kaupti ir analizuoti statistinius duomenis apie Anykščių rajono turizmo ir verslo paslaugas, verslo sąlygas Lietuvoje ir Europos Sąjungoje, siekiant kuo efektyvesnių Įstaigos veiklos rezultatų;
  - 6.3. aktyviai dalyvauti kuriant ir formuojant turizmo ir verslo informacines sistemas, rinkodaros programas, strategines rajono kryptis, turizmo ir verslo infrastruktūros plėtros planus;
  - 6.4. nuolat stebėti turizmo ir verslo rinkas, vykdyti jų analizę, teikti išvadas ir siūlymus, rengti strateginius planus;
  - 6.5. teikti informavimo apie verslą, konsultacijų ir mokymų paslaugas, organizuoti turizmo ir verslo kvalifikacijų kėlimo kursus ir seminarus;

6.6. organizuoti ir vykdyti įvairaus pobūdžio turizmo ir verslo renginius, seminarus, konferencijas;

6.7. siekti, kad kuo daugiau ūkio subjektų sustiprėtų pirmaisiais veiklos metais, įgytų pakankamai išteklių ir patirties verslui plėtoti;

6.8. bendradarbiauti su kitomis paslaugų verslui tinklo įstaigomis, verslo asocijuotomis struktūromis, paramą verslui teikiančiomis institucijomis Lietuvoje ir užsienyje, kurti partnerystės ryšius;

6.9. bendradarbiauti ir dalyvauti įvairių nevyriausybinių organizacijų, asociacijų, sąjungų ir kitų ne pelno siekiančių vietinių bei regioninių institucijų, susijusių su turizmu ir verslu, veikloje;

6.10. rengti ir įgyvendinti ar konsultuoti rengiant įvairius verslo plėtros ir investicinius projektus ir programas finansuojamas iš nacionalinių, ES ir kitų šalių tarptautinių fondų ar kitų finansavimo šaltinių;

6.11. pritraukti ar tarpininkauti pritraukiant Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas bei techninę pagalbą įstaigos veiklai vystyti ir tikslams pasiekti;

6.12. nuolat atnaujinti, rengti, leisti ir platinti įvairiose laikmenose reklaminius-informacinius bei kartografinius leidinius;

6.13. administruoti Įstaigos interneto svetaines, viešinti Anykščių rajono turizmo ir verslo naujienas, skleisti informaciją kitais visuomenės informavimo kanalais;

6.14. organizuoti pažintines ekskursijas, pardavinėti kompleksinius turizmo paketus (apgyvendinimo, pramogų, muziejų ir ekspozicijų lankymo, maitinimo, edukacinių programų, transporto paslaugų užsakymas), platinti bilietus į renginius;

6.15. organizuoti ir vykdyti prekybą informaciniais-reklaminiiais leidiniais, suvenyrais bei meno dirbiniais, kita vietos verslininkų produkcija;

6.17. vykdyti aktyvaus laisvalaikio, pramogų ir sporto veiklą;

6.16. teikti tarpininkavimo paslaugas verslui, užmezgant kontaktus tarp potencialių verslo partnerių;

6.17. dalyvauti tarptautinėse turizmo ir verslo parodose, projektuose, seminaruose, mokymuose bei kituose turizmo renginiuose;

6.18. organizuoti ir rengti Anykščių rajono turizmo ir verslo išteklių pristatymą potencialiems partneriams, verslo struktūroms, Lietuvos ir užsienio žiniasklaidos atstovams, turizmo agentūrų, turizmo ir verslo informacijos centrų atstovams;

6.19. organizuoti ir vykdyti kitas turizmo ir verslo informacijos bei turizmo ir verslo paslaugas.

7. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, vykdo ūkinę-komercinę veiklą (veiklos sritys ir rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 RED):

Nr.	Veiklos rūšis	Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytos veiklos, kuri sutampa ar yra artima pateiktai 1 stulpelyje veiklos rūšiai, kodas
7.1.	Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos	18.1
7.2.	Įrašytų laikmenų tiražavimas	18.2
7.3.	Maisto, gėrimų ir tabako gaminių mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse	47.81
7.4.	Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar	47.99

	prekyvietėse	
7.5.	Keleivių vežimas miesto arba priemiestiniu sausumos transportu	49.31
7.6.	Vidaus vandens keleivinis transportas	50.3
7.7.	Apgyvandinimo veikla	55
7.8.	Kitų maitinimo paslaugų teikimas	56.29
7.9.	Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla	58.1
7.10.	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla	59.1
7.11.	Kita informacinių paslaugų veikla	63.9
7.12.	Ne gyvybės draudimas	65.12
7.13.	Nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas	68.10
7.14.	Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas	68.2
7.15.	Nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį ar pagal sutartį	68.32
7.16.	Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais.	69.20.
7.17.	Konsultacinė valdymo veikla	70.2
7.18.	Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai	72.20.20
7.19.	Reklama ir rinkos tyrimas	73
7.20.	Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla	74
7.21.	Fotografavimo veikla	74.2
7.22.	Vertimas raštu ir žodžiu	74.3
7.23.	Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma	77.11
7.24.	Turistinių autobusų nuoma	77.12
7.25.	Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma	77.21
7.26.	Kitų mašinų, įrangos ir materialijų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma	77.3
7.27.	Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla	79
7.28.	Tyrimo veikla	80.30
7.29.	Administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla	82
7.30.	Švietimas	85
7.31.	Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla	90
7.32.	Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas	91.03
7.33.	Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla	93.0
7.34.	Atrakcionų ir teminių parkų veikla	93.21
7.35.	Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla	93.29
7.36.	Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla	94.99
7.37.	Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla	96.09

8. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais ir neprieštarauja Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems Lietuvos Respublikos įstatymams ir teisės aktams.

9. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gavus leidimus, Centras gali vykdyti tik gavus atitinkamus leidimus ar licencijas.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

11. Įstaigai neleidžiama:

11.1. Gauti pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

11.2. Neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Įstaigos likvidavimo atveju;

11.3. Skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

11.4. Užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA**

12. Viešosios įstaigos dalininkas yra juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

13. Įstaigos dalininkai įgyja šiuose įstatuose numatytas teises ir pareigas nuo įnašų perdavimo dienos.

14. Įstaigos dalininku gali tapti bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą tapti dalininku, bei įmokėjęs piniginių įnašą, kuris turi būti ne mažesnis kaip 50 tūkstančių eurų arba įnešęs materialųjį ar nematerialųjį turtą įvertintą pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą ne mažiau kaip 50 tūkst. eurų.

15. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

16. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

17. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

17.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

17.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

17.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir Įstaigos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais Įstaigos vadovo sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

17.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti Įstaigos vadovui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius viešosios įstaigos vadovo kompetenciją;

17.5. skirti ekspertus Įstaigos veiklai ir dokumentams patikrinti;

17.6. inicijuoti neeilinį dalininkų susirinkimą;  
17.7. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.  
18. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:  
18.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;  
18.2. parduoti ar kitaip perleisti savo turto dalį kitiems asmenims šių įstatų nustatyta tvarka;  
18.3. pirmumo teise įsigyti parduodamą ar kitaip perleidžiamą Įstaigos kapitalo dalį;  
18.4. kitas panaudos sutartyje ir Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose nustatytas teises.

19. Asmuo, pageidaujantis tapti dalininku, pateikia raštišką prašymą Įstaigos vadovui, kuriame nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turta.

20. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku prašymą, turi ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo prašymo gavimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo.

21. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti asmenį dalininku ir Įstaigos vadovui informavus asmenį apie sprendimą priimti jį dalininku, šis per 5 (penkias) dienas perduoda Įstaigai įnašą. Po įnašo perdavimo Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas įregistruoja asmenį dalininku ir išduoda jo įnašo vertę patvirtinantį dokumentą.

22. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat – numatomą sandorio kainą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

23. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 5 (penkias) darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose ir išduoti jo dalies vertę patvirtinantį dokumentą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

24. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

## **V SKYRIUS**

### **VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

25. Viešoji įstaiga turi visuotinį dalininkų susirinkimą. Kolegialūs Įstaigos valdymo organai nesudaromi.

26. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Įstaigos organas.

27. Visuotiniame susirinkime turi teisę dalyvauti visi dalininkai su sprendžiamojo balso teise. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime, dalininkų pritarimu, gali dalyvauti ir kiti asmenys.

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

28.1. keičia Įstaigos įstatus;

- 28.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
  - 28.3. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
  - 28.4. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
  - 28.5. priima sprendimą dėl dalininkų kapitalo didinimo įnašais;
  - 28.6. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
  - 28.7. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo, jų nuostatų tvirtinimo bei veiklos nutraukimo;
  - 28.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 28.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
  - 28.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
  - 28.11. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atšaukimo;
  - 28.12. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę bei nustato apmokėjimo sąlygas;
  - 28.13. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos ataskaitos vertinimo;
  - 28.14. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos strategijos;
  - 28.15. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
  - 28.16. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
  - 28.17. skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas bei kitų funkcijų, susijusių su Įstaigos vadovo darbo santykiais Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 28.18. tvirtina kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;
  - 28.19. tvirtina konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus įstatymų numatyta tvarka;
  - 28.20. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus ir rodiklius;
  - 28.21. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
  - 28.22. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
  - 28.23. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
  - 28.24. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose bei šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
29. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;
30. Visuotinį susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas, revizorius (auditorius) ir bet kuris dalininkas. Susirinkimo sušaukimo iniciatoriai pateikia Įstaigos vadovui pareiškimą ir jį gavęs Įstaigos vadovas privalo susirinkimą sušaukti per 30 (trisdešimt) darbo dienų.
31. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to kreipėsi dalininkas, auditorius, Įstaigos vadovas.
32. Apie šaukiamą visuotinį susirinkimą Įstaigos vadovas privalo pranešti visiems dalininkams, įteikiant pranešimą pasirašytinai ar išsiunčiant registruotu laišku, ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai, turintys balsavimo teisę, arba jų atstovai su tuo sutinka.
33. Pranešime apie visuotinio susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta susirinkimo data ir vieta, susirinkimo darbotvarkė.

34. Ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki susirinkimo pradžios dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke;
35. Visuotinio susirinkimo darbotvarkė gali būti papildyta. Dalininkai turi teisę reikalauti, kad į darbotvarkę būtų įtraukti jų siūlomi klausimai.
36. Jei susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie susirinkimo sušaukimą, buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pasikeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip ir apie susirinkimo sušaukimą, bet ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki susirinkimo.
37. Susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi Įstaigos dalininkai.
38. Visuotiniam dalininkų susirinkimui pirmininkauja Įstaigos vadovas ir arba jį pavaduojantis asmuo.
39. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jos pasirašymo turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai.
40. Visuotiniame susirinkime dalyvaujantys dalininkai (jų įgaliotiniai) registruojami pasirašytinai registravimo sąrašė. Šį sąrašį ir visuotinio susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Prie protokolo pridedamas visuotinio susirinkimo dalyvių sąrašas ir iš anksto raštu balsavusių dalininkų biuleteniai (sprendimai).
41. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį visuotiniame dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – juridinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas jo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu jis privalo turėti antspaudą.
42. Visuotinis susirinkimas turi teisę priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų dalininkų (jų įgaliotinių). Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieno balso teisę.
43. Jei nėra kvorumo, tai per 15 (penkiolika) darbo dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, apie kurį dalininkams turi būti pranešta ta pačia tvarka ir kuris turi teisę priimti sprendimus pagal ankstesnę darbotvarkę, nesvarbu, kiek dalininkų besusirinktų.

## **VI SKYRIUS**

### **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

44. Įstaiga turi vienasmenį valdymo organą - Įstaigos direktorių.
45. Savivaldybės meras skiria ir atleidžia direktorių – nustato jo darbo sutarties sąlygas ir atlyginimą.
46. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas privalo pranešti juridinių asmenų registru.
47. Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais, šiais įstatais ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.
48. Direktorius:
- 48.1. organizuoja ir vadovauja Įstaigos komercinei-ūkinei veiklai ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, prisiima kitų prievolių, neprieštaraujančių įstatymams ir šiems Įstatams;
  - 48.2. atstovauja Įstaigai ir veikia Įstaigos vardu valdžios ir valdymo institucijose, teismuose, santykiuose su kitais subjektais;
  - 48.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;
  - 48.4. nustato darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;
  - 48.5. Įstaigos vardu sudaro sandorius ir pirmu parašu pasirašo visus Įstaigos dokumentus, atidaro ir uždaro sąskaitas;

- 48.6. leidžia įsakymus, reguliuojančius Įstaigos padalinių darbą ir jį kontroliuoja;
- 48.7. atlieka kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose bei kuriuos paveda visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 48.8. atsako už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų apskaitą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą ir veiklos ataskaitos pateikimą;
- 48.9. atsako už vykdomų programų įgyvendinimą ir asignavimų naudojimo efektyvumą, rezultatyvumą, teisėtumą ir teisingumą;
- 48.10. atsako už Įstaigos turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
- 48.11. su direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis;
- 48.12. Įstaigos vadovas atšaukiamas Mero potvarkiu.

## **VII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

49. Keisti ir papildyti įstatus iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas ir dalininkai. Pakeistus ir papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta susirinkime dalyvavusių dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

50. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

51. Viešoji įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

52. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal šiuos įstatus ir Įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie turi būti nurodyti filialo nuostatuose. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu.

53. Sprendimas dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas paprasta balsų dauguma.

54. Filialo ir atstovybės nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

55. Filialui ir atstovybei vadovauja filialo direktorius, kurio teisės ir pareigos nustatytos filialo ar atstovybės nuostatuose. Nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

55.1. pavadinimas;

55.2. buveinė;

55.3. veiklos tikslai;

55.4. vadovo kompetencija;

55.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

55.6. informacija apie Įstaigą.

56. Sprendimus dėl filialų ir atstovybių vadovų skyrimo ir atšaukimo priima Įstaigos vadovas. Su filialų ir atstovybių vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Įstaigos vadovui priėmus sprendimą atšaukti filialų ir atstovybių vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp filialų ir atstovybių vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.



57. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

58. Filialas ir atstovybė įregistruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

59. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

## **IX SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

60. Dalininkui pareikalavus, Įstaigos vadovas nedelsiant privalo sudaryti galimybę susipažinti ar pateikti dokumentus ir informaciją, susijusią su Įstaigos veikla.

## **X SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

61. Su praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaita gali susipažinti visi to pareikalavusieji fiziniai ir juridiniai asmenys. Ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo raštiško jų pareikalavimo, Įstaigos vadovas privalo sudaryti galimybę tokiam asmeniui susipažinti Įstaigos buveinėje ar pateikti kopiją, ar kitais būdais susipažinti su veiklos ataskaita.

62. Atlyginimas už pateiktą dokumentų kopijas negali viršyti jų pateikimo sąnaudų.

## **XI SKYRIUS**

### **ŠALTINIS, KURIAME SKELBIAMI ĮSTAIGOS VIEŠIEJI PRANEŠIMAI**

63. Įstaigos veiklos ataskaita ir kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos internetinėje svetainėje.

## **XII SKYRIUS**

### **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAPITALAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKA, DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

64. Viešosios įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

64.1. dalininkų kapitalas;

64.2. pelnas (nuostolis);

64.3. perkainojimo rezervas;

64.4. pelno rezervas;

64.5. kitos lėšos.

65. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

66. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais.

67. Įstaigoje gali būti sudaromas pelno rezervas, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.

68. Viešosios įstaigos lėšų šaltiniai:

68.1. pajamos už paslaugas, sutartinius darbus ir kitą šiuose įstatuose numatytą veiklą;

68.2. valstybės ir savivaldybės biudžeto programų ar priemonių lėšos;

68.3. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

68.4. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

68.5. kitos teisėtai įgytos lėšos bei turtas.