



JURBARKO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS

Jurbarko rajono savivaldybės tarybai

2025-04-30

Nr. SD-2025/56

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos 2023 m. lapkričio 16 d. viešųjų įstaigų įstatymo Nr. XIV-2242 pakeitimo įstatymo Nr. I-1428

2-o ir 8-o straipsnių nuostatomis, prašome patvirtinti VšĮ „Jurbarko turizmo ir verslo informacijos centro“ įstatus, paruoštus pagal naujus turinio reikalavimus.

PRIDEDAMA. Įstatų projektas.

Turizmo vadybininkė,
laikinais vykdanti direktorės funkcijas

Erika Stanaitienė

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Jurbarko 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, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

5. Įstaiga veikia – atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punkte nustatytą savarankiškąją savivaldybės funkciją – sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymas ir šios veiklos skatinimas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. tenkinti viešuosius interesus, teikti viešąsias paslaugas turizmo ir verslo informavimo, meno ir kultūros, neformalaus suaugusiųjų švietimo srityse;

6.2. rinkti, kaupti ir nemokamai teikti informaciją apie teikiamas turizmo paslaugas, lankytinas Jurbarko rajono savivaldybės vietas ir objektus turistams bei Jurbarko rajono savivaldybės svečiams, reprezentuoti Jurbarko rajoną turizmo ir verslo parodose Lietuvoje ir užsienio šalyse; rengti, leisti ir platinti informacinius bei kartografinius leidinius apie turizmo paslaugas, objektus ir vietas;

6.3. teikti informaciją, konsultacijas ir mokymo paslaugas bei praktinę pagalbą smulkaus ir vidutinio verslo subjektams, įstaigoms, organizacijoms; naujai įsteigtiems verslo subjektams padėti plėtoti veiklą ir prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų, didinti konkurencingumą ir veiklos veiksmingumą; plėtoti ryšius su analogiškėmis organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje; rengti, teikti paraiškas įvairiems fondams ir programoms.

7. Įstaiga, siekdama:

7.1. šių įstatų 6.1 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: teikia viešąsias paslaugas turizmo, verslo informavimo, meno ir kultūros, neformalaus suaugusiųjų švietimo srityse. Organizuoja ir koordinuoja turizmo bei verslo informacijos sklaidą tiek vietos gyventojams, tiek lankytojams iš užsienio. Organizuoja meno ir kultūros renginius, prisidedant prie regiono kultūrinės ir turizmo plėtros. Teikia švietimo paslaugas suaugusiems, organizuoja seminarus ir mokymus įvairiomis temomis.

7.2. šių įstatų 6.2 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: renka ir kaupia informaciją apie turizmo paslaugas ir lankytinas vietas Jurbarko rajone. Teikia nemokamą informaciją turistams ir svečiams apie rajono lankytinas vietas, objektus ir paslaugas. Reprezentuoja Jurbarko rajoną turizmo ir verslo parodose tiek Lietuvoje, tiek užsienyje. Rengia, leidžia ir platina informacinius bei kartografinius leidinius apie turizmo paslaugas, objektus ir vietas rajone.

7.3. šių įstatų 6.3 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: teikia informaciją, konsultacijas ir mokymo paslaugas smulkiems ir vidutiniams verslo subjektams. Suteikia praktinę pagalbą verslams, padedant plėtoti veiklą ir prisitaikyti prie kintančių rinkos

sąlygų. Padeda verslams pradėti veiklą, didinti konkurencingumą ir veiklos efektyvumą. Rengia ir teikia paraiškas įvairiems fondams ir programoms, siekiant finansavimo verslo plėtrai. Plėtoja ryšius su analogiškėmis organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje, dalinasi gera patirtimi.

8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- 8.1. kitas spausdinimas, kodas 18.12.00;
 - 8.2. knygų mažmeninė prekyba, kodas 47.61.00;
 - 8.2. suvenyrų, dailių rankdarbių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.10;
 - 8.3. nespécializuotos mažmeninės prekybos tarpininkavimo paslaugų veikla, kodas 47.91.00;
 - 8.4. niekur kitur nepriskirta poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.90;
 - 8.5. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;
 - 8.6. kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą, kodas 58.19.00;
 - 8.7. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.92.00;
 - 8.8. kita pagalbinė finansinių paslaugų, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą, veikla, kodas 66.19.00;
 - 8.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;
 - 8.10. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais, kodas 69.20.00;
 - 8.11.. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla, kodas 70.20.00;
 - 8.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20.00;
 - 8.13. rekreacijos ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.21.00;
 - 8.14. įstaigos mašinų, įrangos ir kompiuterių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33.00;
 - 8.15. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;
 - 8.16. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90.00
 - 8.17. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla, kodas 82.10.00;
 - 8.18. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30.00;
 - 8.19. niekur kitur nepriskirtų, su verslu susijusių paslaugų, veiklos tarpininkavimo paslaugų teikimas, kodas 82.40.00;
 - 8.20. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00;
 - 8.21. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla 85.69.00.
 - 8.22. istorinių vietų ir kultūros paminklų veikla, kodas 91.22.00;
 - 8.23. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla, kodas 93.29.00;
 - 8.24. verslininkų ir darbdavių narystės organizacijų veikla, kodas 94.11.00;
 - 8.25. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99.00;
 - 8.26. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla kodas 96.99.00.
9. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gavus leidimus, Įstaiga gali vykdyti tik gavus atitinkamus leidimus ar licencijas.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Vykdydama šiuose Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems Įstatams, kitiems teisės aktams.

11. Įstaiga turi šias teises:

11.1. turėti sąskaitas bankuose, savo antspaudą;

- 11.2. teisėtai įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, šių Įstatų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 11.3. gauti paramą įstatymų nustatyta tvarka;
- 11.4. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 11.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 11.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
- 11.7. skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
- 11.8. užmegzti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio partneriais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 11.9. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.
12. Įstaiga turi ir kitas teises, kurias nustato įstatymai bei kiti teisės aktai.
13. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, Įstaiga turi šias pareigas:
 - 13.1. efektyviai naudoti lėšas ir turtą, skirtus Įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 13.2. tvarkyti finansinės veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus;
 - 13.3. teikti finansinę, statistinę informaciją Savivaldybės institucijoms ir dalininkams;
 - 13.4. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas Įstaigos paslaugas;
 - 13.5. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius ir atlikti kitus privalomus mokėjimus;
 - 13.6. padarius žalą fiziniams ar juridiniams asmenims, ją atlyginti savo turtu įstatymų nustatyta tvarka;
 - 13.7. turėti Vidaus tvarkos taisykles, kitus privalomus vidaus teisės aktus ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos klientams susipažinti;
 - 13.8. skelbti Įstaigos viešus pranešimus, skelbimus ir kitą visuomenei reikalingą viešą informaciją apie Įstaigos veiklą šiuose Įstatuose nustatytais atvejais ir tvarka.
14. Įstaiga turi ir kitų pareigų, kurias numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai ir kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
15. Įstaigai draudžiama:
 - 15.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;
 - 15.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos savininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Įstaigos likvidavimo atvejų;
 - 15.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo savininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);
 - 15.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

16. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.
17. Asmens priėmimo dalininku tvarka:
 - 17.1. 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), 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 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

17.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

17.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

18. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

18.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas 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, dalininko teisių įgijimo 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), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

18.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

19. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 17.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 18.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 17.3 papunkčio nuostatas ar šių 18.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir šių Įstatų 18.2 papunkčio nuostatas.

20. Atlikus Įstatų 19 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

V SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

21. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

21.1. susigražindamas įnašą;

21.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui šių Įstatų VI skyriuje nustatyta tvarka.

22. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

23. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 37.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

24. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (**įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui**).

VI SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

25. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (**kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą**).

26. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 38.2 papunktyje 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.

27. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškęjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

28. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 25 – 27 punktuose nurodytų veiksmų.

29. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VII SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

30. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

30.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

30.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis;

31. Dalininkų įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o savininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

32. Įstaigos organai:

32.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

32.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

33. Kiti organai Įstaigoje nesudaromi.

IX SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

34. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

37. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

38.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

38.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

38.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 35.2 papunktyje nustatyta tvarka.

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota $\frac{2}{3}$ balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

40.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

40.2. Įstaigos pertvarkymo;

40.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

40.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

41. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

42. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

43. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos direktorius, kuris veikia Įstaigos vardu, atstovauja Įstaigą su trečiaisiais asmenimis.

44. Įstaigos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

45. Įstaigos direktoriaus skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

46. Įstaigos direktoriaus darbo apmokėjimo tvarką nustato Jurbarko rajono savivaldybės mero 2024 m. liepos 3 d. potvarkiu Nr. P7-233, „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės viešųjų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“, kuris paskelbtas Jurbarko rajono savivaldybės tinklapyje, teisės aktai (<https://www.jurbarkas.lt/> mero-potvarkiai).

47. Savo veikloje Įstaigos direktorius vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Įstatais, savininko sprendimais ir pareigybės aprašymu.

48. Įstaigos direktoriaus kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

49. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

50. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai

pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo Savivaldybės meras.

XI SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

51. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialų ar atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

52. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu 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. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

53. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

54. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje www.jurbarkas.info.

55. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

56. Tretieji asmenys gali susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

58. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

59. Įstaigos veiklos ir valdymo klausimai, neaptarti šiuose Įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.