

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos
2015 m. gruodžio 4 d.
sprendimu Nr. 5TS-246

*2018 m. gegužės 30 d. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimo
Nr. 5TS-1347 redakcija*

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „LAZDIJŲ TURIZMO INFORMACINIS CENTRAS“ ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Lazdijų turizmo informacinis centras“ įstatai (toliau – įstatai) reglamentuoja viešosios įstaigos „Lazdijų turizmo informacinis centras“ (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, paskirtį, veiklos tikslą, rūšis, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Centro pavadinimas – viešoji įstaiga „Lazdijų turizmo informacinis centras“.

3. Sutrumpintas Centro pavadinimas – VšĮ „Lazdijų turizmo informacinis centras“.

4. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 165232531.

5. Centro teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Centro paskirtis – Lazdijų rajono savivaldybės turizmo informacijos įstaiga.

7. Centro savininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė, kodas 111106842 (toliau – Savininkas). Lazdijų rajono savivaldybės, kaip viešosios įstaigos „Lazdijų turizmo informacinis centras“ dalininkės, turtines ir neturtines teises ir pareigas viešojoje įstaigoje „Lazdijų turizmo informacinis centras“ įgyvendina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

8. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais bei šiais įstatais.

9. Centro buveinė: Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai, Lietuvos Respublika.

10. Centras turi savo antspaudą su Centro pavadinimu, logotipą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

11. Centro veiklos laikotarpis neribotas.

12. Centro finansiniai metai – sausio 1 d.–gruodžio 31 d.

13. Centras yra ne pelno įstaiga, o gautas pajamas naudoja tik įstatymuose ir kituose teisės

aktuose nustatyta tvarka.

14. Centrai neleidžiama gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams negu nustatyta šiuose įstatuose ir neatlygintinai perduoti turto nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Centro dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytus atvejus.

15. Centras teisės aktų nustatyta tvarka gali būti paramos gavėjas.

II. CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

16. Centro veiklos tikslas – turizmo informacinių ir rinkodaros paslaugų plėtra, turizmo Lazdijų rajono savivaldybėje skatinimas ir populiarinimas.

17. Centro pagrindinės veiklos sritys:

17.1. turizmo informacijos apie Lazdijų rajono savivaldybę rinkimas, kaupimas ir nemokamas teikimas;

17.2. turizmo informacijos sklaida ir viešinimas Lietuvoje ir tikslinėse tarptautinėse rinkose;

17.3. turizmo paslaugų teikimas;

17.4. informacinių ir kartografinių leidinių apie turizmo paslaugas, objektus ir vietas rengimas, leidimas ir platinimas;

17.5. turizmo infrastruktūros tyrimai;

17.6. turizmo reikmėms skirtų duomenų bazių, informacinių sistemų, interneto puslapių kūrimas ir plėtra, įsijungimas į tarptautinius turizmo interneto portalus, duomenų bazes ir internetinius puslapius, specialiųjų kompiuterinių programų kūrimas ir (ar) įdiegimas, siekiant pagerinti informacijos teikimą bei skatinant turizmo paslaugų ir produktų vartojimą;

17.7. Lazdijų rajono savivaldybės, kaip turizmo regiono, įvaizdžio gerinimas;

17.8. kitos turizmo viešinimo, populiarinimo kampanijos ir renginiai;

17.9. konsultavimo ar patarimojo pobūdžio paslaugos turizmo srityje;

17.10. turizmo informacinių stendų ir ženklų įrengimas;

17.11. turizmo plėtros programų ir projektų rengimas ir (ar) dalyvavimas juos rengiant;

17.12. vietovės turizmo išteklių ir turizmo paslaugų teikėjų duomenų tvarkymas, kaupimas ir atnaujinimas bei šios informacijos teikimas Nacionalinei turizmo informacijos sistemai;

17.13. kitos veiklos, susijusios su Centro tikslų įgyvendinimu.

18. Pagrindinės Centro veiklos rūšys (veiklos rūšių pavadinimai ir kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

18.1. Vokų ir atvirukų gamyba, 17.23.20;

18.2. Kitas spausdinimas, 18.12;

18.3. Įrišimas ir susijusios paslaugos, 18.14;

18.4. Įrašytų laikmenų tiražavimas, 18.20;

- 18.5. Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse, 47.19;
- 18.6. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba, 47.78.10;
- 18.7. Kita specializuota mažmeninė prekyba, 47.78.90;
- 18.8. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, 47.99;
- 18.9. Mažmeninė prekyba iš automatų smulkioms prekėms pardavinėti, 47.99.20;
- 18.10. Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, 55.20;
- 18.11. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla, 55.30;
- 18.12. Kita apgyvendinimo veikla, 55.90;
- 18.13. Pagaminto valgio tiekimas renginiams, 56.21;
- 18.14. Kitų maitinimo paslaugų teikimas, 56.29;
- 18.15. Kita leidyba, 58.19;
- 18.16. Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, 62.09;
- 18.17. Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, 63.11;
- 18.18. Interneto vartų paslaugų veikla, 63.12;
- 18.19. Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, 63.99;
- 18.20. Gyvybės draudimas, 65.11;
- 18.21. Ne gyvybės draudimas, 65.12;
- 18.22. Kelionių draudimas, 65.12.10;
- 18.23. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla, 70.22;
- 18.24. Atstovavimas žiniasklaidai, 73.12;
- 18.25. Reklamos agentūrų veikla, 73.11;
- 18.26. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, 73.20;
- 18.27. Fotografavimo veikla, 74.20;
- 18.28. Vertimo raštu ir žodžiu veikla, 74.30;
- 18.29. Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, 77.21;
- 18.30. Dviračių nuoma, 77.21.30;
- 18.31. Sporto įrangos nuoma, 77.21.40;
- 18.32. Kitų turizmo priemonių nuoma, 77.21.50;
- 18.33. Vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma, 77.22;
- 18.34. Kompiuterių nuoma, 77.33.10;
- 18.35. Kopijavimo, spausdinimo ir teksto apdorojimo mašinų nuoma, 77.33.20;
- 18.36. Kelionių agentūrų veikla, 79.11;
- 18.37. Ekskursijų organizatorių veikla, 79.12;

- 18.38. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, 79.90;
- 18.39. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla, 82.11;
- 18.40. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, 82.19;
- 18.41. Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla, 82.20;
- 18.42. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas, 82.30;
- 18.43. Kita, niekur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla, 82.99;
- 18.44. Kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, 85.59;
- 18.45. Švietimui būdingų paslaugų veikla, 85.60;
- 18.46. Meninė kūryba, 90.03;
- 18.47. Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas, 91.03;
- 18.48. Kita sportinė veikla, 93.19;
- 18.49. Sportinė ar mėgėjų žvejyba ir su ja susijusi veikla, 93.19.20;
- 18.50. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, 93.29;
- 18.51. Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, 59.11;
- 18.52. Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, 59.20;
- 18.53. Televizijos programų rengimas ir transliavimas, 60.20;
- 18.54. Kino filmų rodymas, 59.14;
- 18.55. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla, 96.04;
- 18.56. Kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, 96.09.
- 19. Centras gali vykdyti ir kitą teisės aktais neuždraustą veiklą.
- 20. Jei veiklai, numatyta šiuose įstatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) Centras turi gauti.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 21. Centras, vykdydamas savo veiklą, turi teisę:
 - 21.1. teisės aktų nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose;
 - 21.2. pirkti ar kitaip įsigyti turta, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 21.3. sudaryti sutartis ir prisiimti su jomis susijusius įsipareigojimus;
 - 21.4. gauti paramą;
 - 21.5. steigti struktūrinius padalinius;
 - 21.6. steigti filialus;
 - 21.7. inicijuoti Centro reorganizavimą ar pertvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.8. teikti Lazdijų rajono savivaldybės tarybai siūlymus dėl veiklos tobulinimo turizmo

sirtyje;

21.9. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti bei dalyvauti skelbiamuose paslaugų teikimo bei darbų atlikimo konkursuose;

21.10. gauti ir naudoti Lietuvos Respublikos, užsienio šalių ir tarptautinių organizacijų, programų, teikiančių techninę, materialinę ir finansinę pagalbą, lėšas. Naudodamas paramos teikėjų turtą ir lėšas bei atsiskaitydamas už jas, Centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais bei paramos teikėjų nustatytais reikalavimais;

21.11. imtis kitos teisės aktais neuždraustos veiklos;

21.12. Centras gali turėti ir kitų teisių, nenumatytų šiuose įstatuose, jeigu jos neprieštaruja įstatymams bei kitiems teisės aktams;

22. Centras privalo:

22.1. efektyviai naudoti lėšas ir turtą įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

22.2. atsiskaityti Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai už panaudotas iš Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto skirtas lėšas;

22.3. vesti finansinę veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimams, neprieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

22.4. mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

22.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti ataskaitas apie savo veiklos planų įgyvendinimą;

22.6. organizuoti ir vykdyti turizmo informacinę veiklą;

22.7. sudaryti atskirų veiklos sričių vidaus tvarkas;

22.8. teikti Lazdijų rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Centro teikiamų atlygintinų paslaugų kainas ir tarifus ar kainų ir tarifų nustatymo taisykles.

23. Centrai neleidžiama:

23.1. gauti pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

23.2. skolintis pinigų už palūkanas iš Centro Savininko ar su juo susijusio asmens;

23.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą;

23.4. neatlygintinai perduoti Centro turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Centro dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui.

IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

24. Centro veikla organizuojama pagal Centro direktoriaus patvirtintus Centro strateginį ir metinį veiklos planus.

V. CENTRO DALININKAI IR ASMENS TAPIMO NAUJU CENTRO DALININKU TVARKA

25. Fiziniai ir juridiniai asmenys, Centro steigimo dokumentuose ar šiuose įstatuose numatytais sąlygomis perdavę Centrai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra Centro dalininkai.

26. Centro dalininkai ir jų įnašų vertės yra įrašomos Centro dokumentuose, o dalininkams išduodami jų įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

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

28. Centro dalininkų teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

30. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Centro dalininku, pateikia Centro vadovui – direktoriui (toliau – direktoriui) prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Centro dalininku: juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Centro veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma Centrai perduoti materialųjį ar nematerialųjį turta.

31. Centro direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Centro dalininku, prašymą, per 30 kalendorinių dienų turi raštu pranešti kitiems Centro dalininkams dėl naujo dalininko priėmimo.

32. Centro direktorius per 5 darbo dienas turi dalininkais tapti pageidaujančius asmenis informuoti apie Centro visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

33. Centro visuotinio dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Centro dalininku, kai perduoda Centrai savo prašyme nurodytą įnašą.

34. Asmuo, įgijęs Centro dalininko teises, tampa Centro dalininku nuo jo įregistravimo Centro dokumentuose dienos. Centro direktorius, gavęs Centro dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką Centro dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio Centro dalininko turėtam balsų skaičiui.

35. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Centro dalininkas, Centro direktorius per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti kitiems Centro dalininkams.

VI. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

36. Centro dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

VII. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO CENTRUI IR GRAŽINIMO TVARKA

37. Dalininkų įnašai Centrai perduodami tokia tvarka:

37.1. pinigai įnešami į Centro sąskaitą;

37.2. ilgalaikis materialusis (išskyrus nekilnojamąjį turtą), trumpalaikis materialusis ir nematerialusis turtas Centrai perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktą. Aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Centro direktorius. Kartu su perduodamu turtu Centrai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki turto perdavimo Centrai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis. Nekilnojamasis turtas perduodamas pagal notarinės sutarties formą. Su sutartimi kartu pasirašomas turto perdavimo ir priėmimo aktas. Kartu su perduodamu turtu Centrai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki turto perdavimo Centrai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

38. Centro likvidavimo atveju Lazdijų rajono savivaldybei, kaip Centro dalininkei (savininkei), tenkantis finansinis turtas (pinigai) pervedamas į Lazdijų rajono savivaldybės biudžetą.

39. Centro likvidavimo atveju Lazdijų rajono savivaldybei, kaip Centro dalininkei (savininkei), tenkantis turtas, nenurodytas šių įstatų 38 punkte, perduodamas Lazdijų rajono savivaldybės administracijai valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Centro likvidavimo atveju kitiems Centrai dalininkams tenkantis finansinis (pinigai) ir kitas turtas perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktus.

VIII. CENTRO VALDYMAS

41. Centro organai: visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Centro direktorius. Centro kolegialūs valdymo organai nesudaromi.

42. Centrui vadovauja direktorius, kuris yra atskaitingas savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai ir pavaldus bei atskaitingas Lazdijų rajono savivaldybės merui.

IX. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

43. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, išskyrus tai, kad:

43.1. Centro direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas Lazdijų rajono savivaldybės meras.

43.2. visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirti šie klausimai:

43.2.1. sprendimo dėl Centro tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu priėmimas;

43.2.2. sprendimo dėl naujų Centro dalininkų priėmimo priėmimas;

43.2.3. Centro veiklos vertinimo kriterijų nustatymas.

44. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Centro direktorius.

45. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Centro direktorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Centrui. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Centro direktorius papildomai kiekvienam dalininkui praneša elektroninių ryšių priemonėmis.

46. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 45 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

47. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

48. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

48.1. sprendimą dėl Centro reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

48.2. sprendimą pertvarkyti Centrą;

48.3. sprendimą likviduoti Centrą ar atšaukti jo likvidavimą.

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

X. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

50. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Centro dokumentai jam pateikiami susipažinti Centro darbo valandomis jo buveinėje ar kitoje Centro direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Centru, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

51. Centro dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XI. CENTRO DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

52. Centro direktorius skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atšaukiamas iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 17 punktu, Centro direktorių skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas Lazdijų rajono savivaldybės meras.

54. Centro direktorius pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.

55. Darbo sutartį su Centro direktoriumi sudaro ir nutraukia Lazdijų rajono savivaldybės meras. Apie Centro direktoriaus paskyrimą ar atšaukimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Lazdijų rajono savivaldybės mero įgaliojamas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registru.

56. Centro direktorius turi būti veiksnus fizinis asmuo. Direktoriumi negali būti skiriamas asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su direktoriumi sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp direktoriaus ir Centro nagrinėjami teisme.

57. Centro direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, šiais įstatais, Centro direktoriaus pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais.

58. Centro direktorius organizuoja Centro veiklą ir veikia Centro vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Centro darbuotojais. Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Centro veiklai, Centro dalininkų registravimą, informacijos apie Centro veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra Centro direktoriui

numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

59. Centro direktorius:

59.1. rengia ir tvirtina Centro strateginius ir metinius veiklos planus;

59.2. rengia Centro strateginių ir metinių veiklos planų ataskaitas;

59.3. teikia Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai tvirtinti praėjusių finansinių metų Centro veiklos ataskaitas, kitus organizacinius dokumentus;

59.4. tvirtina Centro vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą;

59.5. tvirtina pareigų, į kurias Centro darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą;

59.6. šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus;

59.7. vadovauja Centro darbui ir įgyvendina Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos priimtus sprendimus;

59.8. atstovauja Centrai teisme, valstybės ir Lazdijų rajono savivaldybės valdymo organuose;

59.9. atidaro ir uždaro Centro sąskaitas bankuose;

59.10. pagal savo kompetenciją Centro vardu sudaro sutartis su juridiniais ir fizineis asmenimis;

59.11. esant poreikiui, sudaro laikinas ar nuolat veikiančias komisijas;

59.12. užtikrina Centro ar pagal panaudos sutartį perduoto turto veiksmingą panaudojimą ir išsaugojimą;

59.13. gavęs Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos raštišką sutikimą, turi teisę pasirašyti sutartis dėl centro ilgalaikio turto perdavimo, perleidimo, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

59.14. priima į darbą ir atleidžia iš darbo Centro darbuotojus, tvirtina darbuotojų (išskyrus Centro direktoriaus) pareigybių aprašymus;

59.15. nustato Centro darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

59.16. teisės aktų nustatyta tvarka leidžia įsakymus, kurių vykdymas Centro darbuotojams yra privalomas;

59.17. tvirtina Centro vidaus darbo taisykles;

59.18. sukuria ir prižiūri Centro vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nustatyta tvarka;

59.19. užtikrina tinkamą Centrai duotų užduočių įvykdymą laiku;

59.20. atlieka kitas pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, teisės aktams bei šiems įstatams.

60. Centro direktorius sudaro Centro finansinių ataskaitų rinkinį ir jį pateikia Savininko

teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai; pateikia Centro duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registru; praneša Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Centro veiklai; pateikia informaciją apie Centro veiklą visuomenei; skelbia viešą Centro informaciją teisės aktuose nustatytais terminais.

61. Centro direktorius turi teisę:

61.1. kelti kvalifikaciją;

61.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

61.3. stažuotis kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;

61.4. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų;

61.5. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimai;

61.6. turėti kitas teises, kurios neprieštaruoja įstatymams, teisės aktams ir šiems įstatams.

62. Centro direktorius, nevykdantis savo pareigų arba netinkamai jas vykdančias, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

XII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

63. Sprendimus steigti Centro filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Centro visuotinis dalininkų susirinkimas.

XIII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

64. Centro direktorius ir jo pavaduotojai į darbą priimami konkurso būdu, visi kiti darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Centro darbuotojus, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino Centro darbuotojų pareigybių skaičiaus, priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

66. Darbo apmokėjimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkas nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

67. Centro direktorius ir darbuotojai renkasi įvairius kvalifikacijos tobulinimo būdus ir formas pagal poreikį bei atsižvelgdami į Centro strategiją, tikslus ir uždavinius.

XIV. CENTRO TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

68. Centro turtą sudaro dalininkų (savininko) arba rėmėjų jam perduotas turtas įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas.

69. Centrai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais. Centras turtą, kurį valdo panaudos pagrindais, turi naudoti šiuose įstatuose nustatytiems veiklos tikslams.

70. Dalininkų įnašai sudaro Centro dalininkų kapitalą. Dalininkų įnašai nurodomi Centro dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas.

71. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

71.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos, rėmėjų perduotas turtas bei lėšos;

71.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus ar kitą šiuose įstatuose nustatytą veiklą;

71.3. valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

71.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

71.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

72. Centras organizuoja bei tvarko buhalterinę apskaitą ir sudaro finansinių ataskaitų rinkinį vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais teisės aktais.

73. Centro pajamos gali būti naudojamos tik Centro veiklai ir jos tikslams siekti, samdomų darbuotojų darbo užmokesčiui ir Centro ūkinėms išlaidoms padengti.

XV. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

74. Kai Centro pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

75. Kiti Centro pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami elektroninių ryšių priemonėmis.

76. Už pranešimų išsiuntimą laiku atsako Centro direktorius.

XVI. INFORMACIJOS APIE CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

77. Centro veiklos ataskaitoje vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Centro veiklos tikslus kitoks poveikis.

78. Centro veiklos ataskaitoje turi būti nurodyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija ir duomenys.

79. Centro veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Centro interneto svetainėje, jeigu Centras ją turi.

80. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Centro interneto svetainėje, jeigu centras ją turi.

81. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Centro veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Centro buveinėje Centro darbo valandomis.

XVII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

82. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.
