

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės mero
2025 m. _____ d.
potvarkiu Nr. 7V-293

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „LAZDIJŲ TURIZMO INFORMACINIS CENTRAS“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Lazdijų turizmo informacinis 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 turizmo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

5. Įstaigos steigėja ir savininkė (toliau – steigėjas (savininkas)) yra Lazdijų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Įstatų nuostatos, kurios nustatytos dalininkams, taikomos ir Įstaigos savininkui. Savivaldybė Įstaigos savininkės ar dalininkės teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas Įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

6. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko (savininko) prievoles, o dalininkas (savininkas) neatsako pagal Įstaigos prievoles.

7. Įstaigos buveinė – Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai, Lietuvos Respublika.

8. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punkte (sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymas bei šios veiklos skatinimas) nustatytas ir Lietuvos Respublikos turizmo įstatymo 30 straipsnyje nustatytas funkcijas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

9. Įstaigos veiklos tikslas – turizmo informacinių ir rinkodaros paslaugų plėtra, turizmo Savivaldybėje skatinimas ir populiarinimas.

10. Įstaiga siekdama nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

10.1. renka, kaupia ir nemokamai teikia turizmo informaciją apie Savivaldybę;

10.2. vykdo turizmo informacijos sklaidą ir viešinimą Lietuvoje ir tikslinėse tarptautinėse rinkose;

10.3. teikia turizmo paslaugas;

10.4. rengia, leidžia ir platina informacinius ir kartografinius leidinius apie turizmo paslaugas, objektus ir vietas;

10.5. vykdo turizmo infrastruktūros tyrimus;

10.6. kuria ir plėtoja turizmo reikmėms skirtas duomenų bazes, informacines sistemas, interneto puslapius, įsijungia į tarptautinius turizmo interneto portalus, duomenų bazes ir internetinius puslapius, kuria ir (ar) diegia specialiąsias kompiuterines programas, siekiant pagerinti informacijos teikimą bei skatinant turizmo paslaugų ir produktų vartojimą;

10.7. vykdo priemones, skirtas Savivaldybės, kaip turizmo regiono, įvaizdžio gerinimui;

10.8. organizuoja kitas turizmo viešinimo, populiarinimo kampanijas ir renginius;

10.9. teikia konsultavimo ar patariamojo pobūdžio paslaugas turizmo srityje;

10.10. įrengia turizmo informacinius standus ir ženklus;

10.11. rengia turizmo plėtros programas ir projektus ir (ar) dalyvauja juos rengiant;

10.12. tvarko, kaupia ir atnauja vietovės turizmo išteklių ir turizmo paslaugų teikėjų duomenis bei teikia šią informaciją Nacionalinei turizmo informacijos sistemai;

10.13. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą;

10.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas, susijusias su Įstaigos veiklos sritimis.

11. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

11.1. Vokų ir atvirukų gamyba, 17.23.20;

11.2. Kitas spausdinimas, 18.12;

11.3. Įrašymas ir susijusios paslaugos, 18.14;

11.4. Įrašytų laikmenų tiražavimas, 18.20;

11.5. Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse, 47.19;

11.6. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba, 47.78.10;

11.7. Kita specializuota mažmeninė prekyba, 47.78.90;

11.8. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, 47.99;

11.9. Mažmeninė prekyba iš automatų smulkioms prekėms pardavinėti, 47.99.20;

11.10. Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, 55.20;

11.11. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla, 55.30;

11.12. Kita apgyvendinimo veikla, 55.90;

11.13. Pagaminto valgio tiekimas renginiams, 56.21;

- 11.14. Kitų maitinimo paslaugų teikimas, 56.29;
- 11.15. Kita leidyba, 58.19;
- 11.16. Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, 62.09;
- 11.17. Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, 63.11;
- 11.18. Interneto vartų paslaugų veikla, 63.12;
- 11.19. Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, 63.99;
- 11.20. Gyvybės draudimas, 65.11;
- 11.21. Ne gyvybės draudimas, 65.12;
- 11.22. Kelionių draudimas, 65.12.10;
- 11.23. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla, 70.22;
- 11.24. Atstovavimas žiniasklaidai, 73.12;
- 11.25. Reklamos agentūrų veikla, 73.11;
- 11.26. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, 73.20;
- 11.27. Fotografavimo veikla, 74.20;
- 11.28. Vertimo raštu ir žodžiu veikla, 74.30;
- 11.29. Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, 77.21;
- 11.30. Dviračių nuoma, 77.21.30;
- 11.31. Sporto įrangos nuoma, 77.21.40;
- 11.32. Kitų turizmo priemonių nuoma, 77.21.50;
- 11.33. Vaizdajuosčių ir kompaktinių diskų nuoma, 77.22;
- 11.34. Kompiuterių nuoma, 77.33.10;
- 11.35. Kopijavimo, spausdinimo ir teksto apdorojimo mašinų nuoma, 77.33.20;
- 11.36. Kelionių agentūrų veikla, 79.11;
- 11.37. Ekskursijų organizatorių veikla, 79.12;
- 11.38. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, 79.90;
- 11.39. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla, 82.11;
- 11.40. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, 82.19;
- 11.41. Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla, 82.20;
- 11.42. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas, 82.30;
- 11.43. Kita, niekur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla, 82.99;
- 11.44. Kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, 85.59;
- 11.45. Švietimui būdingų paslaugų veikla, 85.60;
- 11.46. Meninė kūryba, 90.03;
- 11.47. Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas, 91.03;

- 11.48. Kita sportinė veikla, 93.19;
- 11.49. Sportinė ar mėgėjų žvejyba ir su ja susijusi veikla, 93.19.20;
- 11.50. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, 93.29;
- 11.51. Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, 59.11;
- 11.52. Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, 59.20;
- 11.53. Televizijos programų rengimas ir transliavimas, 60.20;
- 11.54. Kino filmų rodymas, 59.14;
- 11.55. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla, 96.04;
- 11.56. Kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, 96.09.

12. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama Įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

13. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

14. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

14.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui 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;

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

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

15. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

15.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos direktoriui 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;

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

16. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 14.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 15.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 14.3 papunkčio nuostatas ar 15.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 15.2 papunkčio nuostatas.

17. Atlikus Įstatų 16 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

18. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

18.1. susigražindamas įnašą;

18.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

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

20. Įstaigos direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 33 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

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

V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

22. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

23. Įstaigos direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 33 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.

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

25. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 22–24 punktuose nurodytų veiksmų.

26. 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 perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

27. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

27.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

27.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius 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.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

28. Įstaigos organai:

28.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

28.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius;

28.3. kolegialus organas – nesudaromas.

VIII SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

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

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos direktorius. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos direktoriui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

32. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

33.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius 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;

33.2. 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;

33.3. 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 33.2 papunktyje nustatyta tvarka.

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 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.

35. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

35.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

35.2. Įstaigos pertvarkymo;

35.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

35.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

36. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

38. Įstaigos direktoriaus kompetencija nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme numatytosios kompetencijos.

39. Įstaigos direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su jo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro, pakeičia ar ją nutraukia Savivaldybės meras.

40. Įstaigos direktorius veiklos vertinimas bei darbo apmokėjimo tvarka nustatomi remiantis Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašu, patvirtintu Lazdijų rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 16 d. potvarkiu Nr. 7V-146 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

41. Įstaigos direktorius priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

42. Įstaigos direktoriaus atostogų, ligos metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos direktorius negali eiti pareigų, jo pareigas eina Įstaigos direktoriaus pavaduotojas arba Įstaigos direktoriaus paskirtas kitas asmuo.

X SKYRIUS FILIALŲ, ATSTOVYBIŲ, PADALINIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

43. Sprendimus steigti Įstaigos filialus, atstovybes, padalinius, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos direktoriaus.

XI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

44. 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 direktoriaus 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.

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

XII SKYRIUS

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

46. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje adresu www.lazdijusc.lt.

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

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

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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