



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANYKŠČIŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS
CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. gegužės d. Nr. 1-MP-
Anykščiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsnio 2 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimo Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ 2.2 papunkčiu, Atstovavimo Anykščių rajono savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių, patvirtintų Anykščių rajono savivaldybės mero 2023 m. birželio 19 d. potvarkiu Nr. 1-MP-99 „Dėl atstovavimo Anykščių rajono savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių patvirtinimo“, 3 punktu:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Anykščių turizmo ir verslo informacijos centro įstatus (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u viešosios įstaigos Anykščių turizmo ir verslo informacijos centro direktorių per du mėnesius nuo šių įstatų patvirtinimo dienos Teisės aktų registre paskelbtą šio teisės akto identifikacinį kodą nustatyta tvarka perduoti Juridinių asmenų registru.

3. Pripažįstu netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės mero 2025 m. vasario 25 d. potvarkį Nr. 1-MP-100 „Dėl viešosios įstaigos Anykščių turizmo ir verslo informacijos centro įstatų patvirtinimo“.

Potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre ir Anykščių rajono savivaldybės tinklalapyje www.anyksciai.lt.

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės mero
2025 m. d. potvarkiu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANYKŠČIŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Anykščių turizmo ir verslo informacijos centras (toliau – Įstaiga) yra Anykščių rajono savivaldybės viešoji įstaiga, tenkinanti viešuosius interesus ir tenkinti viešuosius interesus ir skatinti Anykščių rajono turizmo ir verslo plėtrą, atsižvelgiant Anykščių rajono savivaldybės strateginius prioritetus, ugdyti visuomenės verslumą.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga, kodas – 154293839.

4. Įstaiga yra pagal įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo pavadinimą, antspaudą, firminį ženklą, simbolį, prekės ar paslaugos identifikavimo žymenis, sąskaitas bankuose.

5. Įstaiga veikia – atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos turizmo įstatyme nustatytas funkcijas:

5.1. sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymas ir šios veiklos skatinimas;

5.2. žinomumo ir patrauklumo didinimo priemonių, skatinančių atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtrą savivaldybės teritorijoje įgyvendinimas;

5.3. efektyvios turizmo informacijos sklaidos savivaldybės teritorijoje užtikrinimas – informuoja keliautojus, turistus, lankytojus ir verslo subjektus apie turizmo paslaugas, turizmo išteklius, viešąją turizmo ir poilsio infrastruktūrą;

5.4. svarbiausių sprendimų savivaldybės teritorijoje turizmo sektoriaus uždavinių nustatymas, įžvalgų rengimas, aktualių užsienio turizmo rinkų analizės atlikimas, turizmo stebėsenos ir stebėsenos metu surinktų duomenų analizė, informacijos valstybės institucijoms, įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms teikimas;

5.5. savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų priemonių įgyvendinimas, siekiant užtikrinti turizmo paslaugų ir turizmo išteklių plėtrą;

5.6. kitų funkcijų, susijusių su konkrečios savivaldybės, kaip turistinės vietovės, žinomumo didinimu, atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtra savivaldybės teritorijoje atlikimas.

6. Įstaigos buveinė – Muziejaus g. 1, LT-29147, Anykščiai.

7. Įstaigos steigėjas, dalininkas (savininkas) – Anykščių rajono savivaldybė (kodas 111100241), adresas J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai. Steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymuose.

8. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkai pagal prievoles atsako savo įnašo verte. Įstaiga neatsako už dalininkų įsipareigojimus.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

11. Įstaigos veiklos tikslai:

11.1. tenkinti viešuosius interesus ir skatinti Anykščių rajono turizmo ir verslo plėtrą, atsižvelgiant Anykščių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) strateginius prioritetus, ugdyti visuomenės verslumą;

11.2 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;

11.3 skatinti naujų įmonių kūrimąsi Savivaldybėje, teikti informacijos, konsultacijų ir mokymo paslaugas, praktinę pagalbą smulkaus ir vidutinio verslo subjektams bei pradedantiesiems verslo subjektams;

11.4 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.

12. Įstaigos veiklos funkcijos:

12.1. rinkti, kaupti ir analizuoti statistinius duomenis apie Anykščių rajono turizmo ir verslo paslaugas, verslo sąlygas Lietuvoje ir Europos Sąjungoje, siekiant kuo efektyvesnių Centro veiklos rezultatų;

12.2. aktyviai dalyvauti kuriant ir formuojant turizmo ir verslo informacines sistemas, rinkodaros programas, strategines rajono kryptis, turizmo ir verslo infrastruktūros plėtros planus;

12.3. nuolat stebėti turizmo ir verslo rinkas, vykdyti jų analizę, teikti išvadas ir siūlymus, rengti strateginius planus;

12.4. teikti informavimo apie turizmą ir verslą, konsultacijų ir mokymų paslaugas, organizuoti ir vykdyti įvairaus pobūdžio turizmo ir verslo renginius;

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

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

12.7. 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;

12.8. pritraukti ar tarpininkauti siekiant gauti Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas bei techninę pagalbą Centro veiklai vystyti ir tikslams pasiekti;

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

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

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

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

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

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

12.15. 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;

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

12.17. teikti ir vystyti aktyvaus laisvalaikio, pramogines veiklas (slidinėjimas, rogučių trasa, pramoginis traukinukas, kiti atrakcionai ir pramogos);

12.18. teikti verslumo skatinimo konsultacijas bendruomenėms.

13. Įstaigos veiklos sritys ir rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“.

Veiklos rūšis	Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytos veiklos kodas
Kitas spausdinimas	18.12.00
Įrašytų laikmenų tiražavimas	18.20.00
Kita nespecializuota mažmeninė prekyba	47.12.00
Nespecializuota mažmeninė prekyba daugiausia maisto produktais, gėrimais ar tabako gaminiais	47.11.00
Knygų mažmeninė prekyba	47.61.00
Kitas keleivinis sausumos transportas	49.3
Vidaus vandenų keleivinis transportas	50.30.00
Niekur kitur nepriskirta poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla	55.20.90
Kita apgyvendinimo veikla	55.90.00
Maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla	56.22.00
Leidybinė veikla	58
Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla	59.1
Kita informacinių paslaugų veikla	63.92.00
Ne gyvybės draudimas	65.12.00
Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas	68.20.00
Kitos, niekur kitur nepriskirtos, nekilnojamojo turto operacijos už atlygį arba pagal sutartį	68.32.90
Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais	69.20.00
Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla	70.20.00
Socialinių mokslų tyrimai ir taikomoji veikla	72.20.20
Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa	73.20.00

Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla	73.30.00
Visa kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla	74.99.00
Fotografavimo veikla	74.20.00
Vertimo raštu ir žodžiu veikla	74.30.00
Rekreacijos ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma	77.21.00
Kitų mašinų, įrangos ir materialiujų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma	77.3
Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, kitų išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla	79
Administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla	82
Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas	85.59.00
Niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla	85.69.00
Istorinių vietų ir kultūros paminklų veikla	91.22.00
Pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla	93.2
Atrakcionų ir teminių parkų veikla	93.21.00
Niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla	93.29.00
Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla	94.99.00
Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla	96.99.00

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

14. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

15. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

15.1. 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;

15.2. 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;

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

16. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

16.1. 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;

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

17. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 15.1 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 16.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 15.3 papunkčio nuostatas ar 16.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 16.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

19. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

19.1. susigrąžindamas įnašą;

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

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

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 34.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

22. 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

23. 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 vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

24. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 34.2 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.

25. 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.

26. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 23–25 punktuose nurodytų veiksmų.

27. 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 straipsnyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

28. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

28.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

28.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turta 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.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

29. Įstaigos organai:

29.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

29.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:

30.1. priima sprendimą dėl dalininkų kapitalo didinimo Savivaldybės papildomais įnašais;

30.2. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo.

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

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

33. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

34.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 30 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

34.2. 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;

34.3. 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 34.2 papunktyje nustatyta tvarka.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kворumui – 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.

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

36.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

36.2. Įstaigos pertvarkymo;

36.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

36.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

37. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime proporcingi dalininkų įnašų dydžiui, tačiau visais atvejais turi būti užtikrinta, kad mažiausias įnašas suteiktų bent vieną balsą.

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS, JO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ

39. Įstaigos vadovas – direktorius, yra Įstaigos valdymo organas, kuris savo veikloje vadovaujasi įstatymais, visuotinio dalininkų susirinkimo priimtais sprendimais, šiais Įstatais, pareigybės aprašymu (pareiginiiais nuostatais) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

40. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, priimtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka dirbti pagal darbo sutartį.

41. Įstaigos vadovą (direktorių) į pareigas skiria ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės meras. Jis nustato jo darbo sutarties sąlygas bei įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo (direktoriaus) darbo santykiais Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas į Įstaigos vadovo pareigas organizuojamas ir vykdomas Vyriausybės nustatyta tvarka.

42. Apie Įstaigos direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais savivaldybės vykdomosios institucijos įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas praneša Juridinių asmenų registru.

43. Įstaigos vadovas į pareigas priimamas konkurso būdu penkerių metų kadencijai ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Įstaigos vadovas be konkurso skiriamas antrajai kadencijai. Pasibaigus turizmo ir verslo informacijos centro vadovo penkerių metų kadencijai, mero sprendimu jis gali būti be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius. Įstaiga pasiekė visus jai iškeltus veiklos tikslus. Sprendimas dėl turizmo ir verslo informacijos centro vadovo skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos.

44. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama savivaldybės vykdomajai institucijai priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių.

45. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas, kai:

45.1. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ar jis pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

45.2. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymu;

45.3. jis pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

45.4. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar jis pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

45.5. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar jis pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

45.6. jis yra uždraustos organizacijos narys;

45.7. jis yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

45.8. jam atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

45.9. jis yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto

nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

45.10. jo padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepaėję 3 metai;

45.11. jis yra pripažintas šurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepaėję 3 metai;

45.12. jis įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o jis patrauktas administracinėn atsakomybėn ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepaėję 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

45.13. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

46. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

46.1. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl įstaigos direktoriaus galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

46.2. sprendimas dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priima savivaldybės vykdomoji institucija;

46.3. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos direktorius;

46.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su Įstaigos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

47. Darbo ginčai tarp Įstaigos direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

48. Direktorius darbo laiką tvarko pats. Dėl atostogų suteikimo, komandiruočių direktorius tik tarnybiniu pranešimu, ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas informuoja Savivaldybės Merą apie suplanuotas atostogas, papildomas poilsio dienas, pasikeitusį darbo laiko režimą, komandiruotes.

49. Direktoriui nesant darbe (negalint vykdyti pareigų) jį pavaduoja jo pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme yra įrašyta ši funkcija. Nesant pavaduotojo, meras potvarkiu paveda kitam Įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

50. Įstaigos direktoriaus kompetencija ir atsakomybė:

50.1. organizuoja Įstaigos veiklą, rengia Įstaigos strateginius veiklos planus ir atsako už tinkamą Įstaigos tikslų ir uždavinių vykdymą;

50.2. parengia ir pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinimui Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, priima į darbą ir iš jo atleidžia Įstaigos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis bei jas nutraukia;

50.3. organizuoja viešą konkursą Įstaigos padalinių, filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus. Sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukia įstatymų nustatyta tvarka;

50.4. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus (instrukcijas), darbo tvarkos taisykles, Įstaigos finansų kontrolės taisykles ir kitus Įstaigos finansų kontrolę reglamentuojančius dokumentus, kitus vidaus dokumentus;

50.5. informuoja visuotinį dalininkų susirinkimą apie neefektyviai dirbančius Įstaigos padalinius, kreipiasi dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo, teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos reorganizavimo projektus;

50.6. suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio normatyvo;

50.7. atsako už perduoto patikėjimo, panaudos teise bei kitais pagrindais Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

50.8. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

50.9. Įstaigos vardu sudaro sandorius bei atidaro ir uždaro sąskaitas;

50.10. be atskiro įgaliojimo atstovauja arba įgalioja kitą asmenį atstovauti Įstaigai teisme ar kitose institucijose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

50.11. vadovauja Įstaigos pagrindinei veiklai, tvarko jos reikalus, užtikrina Įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas, skatina, skiria drausmines nuobaudas darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

50.12. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

50.13. priima sprendimus, kuriuos įformina įsakymais, duoda teisėtus nurodymus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams;

50.14. atsako už finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą; finansines ataskaitas rengiančio asmens parinkimą ir (arba) paskyrimą; teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie ūkines operacijas ir kitos informacijos, reikalingos finansinėms ataskaitoms parengti, teikimą laiku finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui; metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metinės ataskaitos parengimą ir pateikimą Juridinių asmenų registru ir visuotiniam dalininkų susirinkimui; duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registru;

50.15. atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metinės ataskaitos paskelbimą viešosios įstaigos interneto svetainėje, jeigu ją turi;

50.16. atsako už sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metine ataskaita viešosios įstaigos buveinėje sudarymą;

50.17. atsako už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

50.18. atsako už pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį viešosios įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

50.19. atsako už viešosios įstaigos dalininkų apskaitą;

50.20. atsako už informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

50.21. įgyvendina visuotinio dalininko susirinkimo priimtus sprendimus;

50.22. užtikrina įstaigos turto efektyvų naudojimą ir jo apsaugą;

50.23. atsako už Įstaigos personalo sukomplektavimą, užtikrina Įstaigos teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą bei jų suteikimą laiku;

50.24. užtikrina Įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie Įstaigą saugojimą;

50.25. atsako už veiksmingą vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

50.26. atsako už vykdomų programų įgyvendinimą ir asignavimų naudojimo efektyvumą, rezultatyvumą, teisėtumą ir teisingumą;

50.27. atlieka kitus veiksmus, kuriuos atlikti Įstaigos direktorių įpareigoja šie Įstatai ir kiti teisės aktai;

50.28. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja įstatymams, kitiems teisės aktams.

51. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Anykščių rajono savivaldybės viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Anykščių rajono savivaldybės mero 2024 m. sausio 31 d. potvarkiu Nr. 1-MP-42 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Teisės aktas paskelbtas Teisės aktų registre:

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/5ccbb2d0c9ae11eea5a28c81c82193a8>

52. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos, jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienerius metus, atlieka visuotinio dalininko 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 visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

53. Įstaigos direktorius negali eiti vyriausiojo finansininko, tvarkančio Įstaigoje buhalterinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys, susiję su Įstaigos direktoriumi giminystės ar svainystės ryšiais.

X SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

54. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

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

55. 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.

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

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

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

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

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

61. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Anykščių turizmo ir verslo informacijos centro įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-15 Nr. 1-MP-251
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Tubis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-15 09:42
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-15 09:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-25 11:51 - 2027-04-25 11:51
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Staikūnienė Vyresnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-15 09:53
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-15 09:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-07 14:18 - 2026-11-07 14:18
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250514.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-21)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-21 nuorašą suformavo Rugilė Gruzinskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-