

PATVIRTINTA

Utenos rajono savivaldybės mero

2025 m. lapkričio 27 d. potvarkiu Nr. MP-942

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS VERSLO IR TURIZMO AGENTŪROS

ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Utenos verslo ir turizmo agentūra (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

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.

6. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (savininkė) yra Utenos rajono savivaldybė, kuri Įstaigos steigėjos, savininkės teises ir pareigas įgyvendina per Utenos rajono savivaldybės merą, išskyrus tas Įstaigos steigėjos ir savininkės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Utenos rajono savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Utenos rajono savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Utenos rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Utenos rajono savivaldybės merui). Utenos rajono savivaldybės mero ir Utenos rajono savivaldybės tarybos rašytiniai sprendimai prilyginami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

7. Įstaigos veiklos tikslai:

7.1. teikti informacijos, konsultacijų ir mokymo paslaugas bei praktinę pagalbą smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams, skatinti gyventojų verslumą ir padėti naujai įsteigtiems verslo subjektams įsikurti, plėtoti veiklą ir prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų, didinti Utenos rajono investicinių konkurencingumą, skatinti investicijų pritraukimą, stiprinti ryšį su diaspora ir skatinti išvykusių kraštiečių grįžimą.

7.2. prisidėti prie Utenos rajono turizmo plėtros, įgyvendinti Utenos rajono savivaldybės žinomumo ir patrauklumo didinimo priemones, siekti padidinti vietinių ir užsienio turistų srautus, formuoti miesto ir rajono turizmo politiką bei turistinę aplinką. Rūpintis turizmo paslaugų kokybės

gerinimu, užtikrinti turizmo informacijos sklaidą ir prieinamumą, organizuoti rinkodaros ir komunikacijos veiklas, plėtoti inovatyvius turizmo sprendimus, vykdyti edukacines, mokymų ir kvalifikacijos kėlimo veiklas turizmo srityje.

8. Įstaiga, siekdama 7.1 papunktyje nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

8.1. teikia verslo konsultacijas, informaciją ir pagalbą norintiems pradėti verslą bei jau veikiantiems smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams, gyventojams;

8.2. organizuoja seminarus ir mokymus pradedantiesiems verslininkams, veikiančių verslo įmonių atstovams;

8.3. pristato, viešina ir vykdo rinkodaros veiklas, susijusias su Utenos rajono savivaldybės investicine aplinka ir verslo galimybėmis;

8.4. teikia metodinę ir techninę pagalbą kūrybinių industrijų centro „Taurapolis“ rezidentams ir kitiems Utenos rajono kūrybinių industrijų atstovams;

8.5. teikia pagalbą ieškant potencialių verslo partnerių, rengia verslo plėtros ir investicijų projektus;

8.6. vykdo projektinę veiklą, dalyvauja nacionalinėse bei tarptautinėse paramos programose bei iniciatyvose. Bendradarbiauja su verslo įmonėmis ir mokslo institucijomis, įgyvendina bendrus projektus, skirtus verslumo skatinimui, inovacijų diegimui ir SVV konkurencingumo didinimui;

8.7. įgyvendina integracijos į darbo rinką skatinimo programą, kitas veiklas bei iniciatyvas susijusias su jaunimo verslumo skatinimu;

8.8. įgyvendina Lietuvos diasporos politikos strategines gaires Utenos rajono savivaldybėje, vykdo iniciatyvas, užtikrinančias ryšių su užsienyje gyvenančiais kraštiečiais palaikymą ir stiprinimą, teikia konsultacijas į Utenos rajono savivaldybę grįžusiems diasporos atstovams..

9. Įstaiga, siekdama 7.2 papunktyje nurodyto tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1. rengia, kaupia, sistemina ir teikia informaciją apie turizmo paslaugas ir išteklius, viešąjį turizmo ir poilsio infrastruktūrą Utenos rajono savivaldybės teritorijoje, užtikrina turizmo informacijos prieinamumą visuomenei;

9.2. organizuoja turizmo rinkodaros ir komunikacijos veiklas vietiniu, nacionaliniu ir tarptautiniu lygmeniu, įgyvendina Utenos rajono savivaldybės žinomumo ir patrauklumo didinimo priemones, skatinančias atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtrą;

9.3. Utenos rajono savivaldybės teritorijoje įgyvendina turizmo politiką, strateginiuose planavimo dokumentuose numatytas priemones, nustato svarbiausius sprendimus turizmo sektoriaus uždavinius, teikia pasiūlymus, siekdama užtikrinti turizmo paslaugų ir išteklių plėtrą;

9.4. konsultuoja turizmo paslaugų teikėjus, inicijuoja jų mokymus, seminarus ir kvalifikacijos kėlimo veiklas;

9.5. vykdo bendradarbiavimą su vietos bendruomenėmis, verslo, kultūros, švietimo, paveldo ir gamtos saugos organizacijomis, plėtoja partnerystes su nacionalinėmis ir tarptautinėmis turizmo institucijomis;

9.6. įgyvendina iniciatyvas, užtikrinančias darnaus ir atsakingo turizmo vystymą, turizmo infrastruktūros plėtrą bei modernizavimą rajone;

9.7. rengia įžvalgas, atlieka aktualių užsienio turizmo rinkų analizę, turizmo stebėseną ir stebėsenos metu surinktų duomenų analizę, teikia informaciją valstybės institucijoms, įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms;

9.8. inicijuoja ir diegia inovatyvius turizmo sprendimus, skaitmenines technologijas, interaktyvias ir edukacines turizmo paslaugas;

9.9. įgyvendina edukacines, informacines, mokymų ir kvalifikacijos kėlimo programas turizmo srityje;

9.10. vykdo projektinę veiklą, rengia ir įgyvendina projektus, susijusius su turizmo plėtra bei kitais su turizmo sektoriumi susijusiais klausimais;

9.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos turizmo įstatymo 40 straipsnyje nurodytu Vyriausybės įgaliotu viešuoju juridiniu asmeniu ir teikia jam informaciją apie savivaldybės teritorijoje teikiamas turizmo paslaugas, turizmo išteklius ir lankytojų skaičių.

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

10.1. mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.1);

10.2. kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.78);

10.3. užsakomasis pardavimas paštu arba internetu (47.91);

10.4. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1);

10.5. nuosavo nekilnojamojo turto pirkimas ir pardavimas (68.1);

10.6. parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla (18.13);

10.7. įrišimas ir susijusios paslaugos (18.14);

10.8. kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.19);

10.9. leidybinė veikla (58);

10.10. informacinių paslaugų veikla (63);

10.11. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

10.12. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais (69.20);

10.13. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);

10.14. inžinerinė veikla ir susijusios techninės konsultacijos (71.12);

10.15. reklama ir rinkos tyrimas (73);

10.16. ryšių su visuomene ir komunikacijos veikla, kodas (70.21);

10.17. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74);

10.18. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla (79);

10.19. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);

10.20. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (82.1);

10.21. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);

10.22. kita, niekur kitur nepriskirta, su verslu susijusių paslaugų veikla (82.99);

10.23. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (85.59);

10.24. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

10.25. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03);

10.26. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);

10.27. narystės organizacijų veikla (94).

11. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymui bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

13. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

13.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas, 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; jeigu numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

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

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

14. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

14.1. 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;

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

15. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 13.1 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 14.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 13.3 papunkčio nuostatas ar 14.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 14.2 papunkčio nuostatas.

16. Atlikus Įstatų 13 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

17. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

17.1. susigražindamas įnašą;

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

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

19. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 33.2 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.

20. 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).

V SKYRIUS

DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

21. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

22. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 33.2 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.

23. 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.

24. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 18 – 20 punktuose nurodytų veiksmų.

25. 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 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

26. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

26.2. 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.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

- 27. Įstaigos organai:
- 27.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 27.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.
- 28. Kolegialūs valdymo organai Įstaigoje nesudaromi.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

29. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios 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 vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

32. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

33.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos raštu 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. Sprendžiamoji balsų teisė turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po vieną balsą kiekvienam dalininkui.
- 37. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS

- 38. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:
 - 38.1. organizuoti Įstaigos darbą Įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti;
 - 38.2. atidaryti ir uždaryti Įstaigos vardu sąskaitas bankuose;
 - 38.3. pagal kompetenciją įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
 - 38.4. veikti Įstaigos vardu esant santykiams su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 38.5. teisės aktų nustatyta tvarka Įstaigos vardu sudaryti sandorius;
 - 38.6. atstovauti Įstaigai valdžios ir valdymo institucijose, teismuose ir palaikant santykius su kitais subjektais;
 - 38.7. vykdyti veiklą vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės strateginiu plėtros planu, kitais Utenos rajono savivaldybės strateginiais planavimo dokumentais ir savininko suformuotais lūkesčių raštais;
 - 38.8. užtikrinti informacijos ir dokumentų pateikimą Utenos rajono savivaldybei jos nustatyta tvarka ir terminais;
 - 38.9. spręsti kitus su Įstaigos veikla susijusius klausimus.;
- 39. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytosios tvarkos.
- 40. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Utenos rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašas, patvirtintas Utenos rajono savivaldybės mero potvarkiu <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/37384684c51711f0bf10920ce8b0026c>.
- 41. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.
- 42. 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 visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

- 43. 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

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 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.

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 viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto tinklalapyje bei socialiniuose tinkluose.

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 nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

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