

PATVIRTINTA
Skuodo rajono savivaldybės mero
2025 m. vasario 20 d. potvarkiu Nr. M2-60

SKUODO RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono turizmo informacijos centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

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

5. Įstaiga veikia – atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme numatytą savarankiškąją savivaldybės funkciją – sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymas ir šios veiklos skatinimas.

6. Įstaigos savininkė yra Skuodo rajono savivaldybė, kurios turtines ir neturtines teises ir pareigas Vyriausybės nustatyta tvarka įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės meras.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

7. Įstaigos veiklos tikslai:

7.1. tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą ir viešai teikiant paslaugas turizmo, rinkodaros srityse;

7.2. skatinti turizmo plėtrą, gerinti turizmo ir verslo plėtros sąlygas Skuodo rajono savivaldybėje;

7.3. teikti turizmo informacijos paslaugas;

7.4. reprezentuoti Skuodo rajoną, viešinti Skuodo rajono lankytinas vietas, turizmo paslaugas.

8. Įstaiga, siekdama 7 punkte nurodytų Įstaigos veiklos tikslų, atlieka šias funkcijas:

8.1. Skuodo rajono turistinio ir investicinio patrauklumo didinimas;

8.2. atvykstamojo ir vietos turizmo vystymas;

8.3. turizmo rinkodara;

9. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias veiklos rūšis pagal patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 RED.):

9.1. kitas spausdinimas;

9.2. kita leidyba;

9.3. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla;

9.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;

9.5. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla;

9.6. reklamos agentūrų veikla;

9.7. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa;

9.8. vertimo raštu ir žodžiu veikla;

9.9. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma;

- 9.10. kelionių agentūrų veikla;
- 9.11. ekskursijų organizatorių veikla;
- 9.12. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla;
- 9.13. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla;
- 9.14. kitų su menine kūryba ir scenos menais susijusių paslaugų veikla;
- 9.15. istorinių vietų ir kultūros paminklų veikla;
- 9.16. knygų mažmeninė prekyba;
- 9.17. laikraščių, kitų periodinių leidinių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba;
- 9.18. suvenyrų, dailiųjų rankdarbių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba;
- 9.19. kitų, niekur kitur nepriskirtų, naujų prekių mažmeninė prekyba.
- 9.20. nealkoholinių gėrimų mažmeninė prekyba;
- 9.21. rekreacinių transporto priemonių aikštelių ir stovyklaviečių veikla;
- 9.22. rekreacijos ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma;
- 9.23. posėdžių ir verslo renginių organizavimas;
- 9.24. istorinių vietų ir kultūros paminklų veikla;
- 9.25. atrakcionų ir teminių parkų veikla;
- 9.26. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla.
- 10. Įgyvendindama savo tikslus, Įstaiga gali užsiimti ir kita įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

11. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

12.1. 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;

12.2. 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;

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

13. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

13.1. 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;

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

14. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.

15. Atlikus Įstatų 12 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

16. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

16.1. susigražindamas įnašą;

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

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

18. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 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.

19. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, gražint 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

20. 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).

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 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.

22. 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.

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

24. 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

25. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

25.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

25.2. 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 turto 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

26. Įstaiga turi šiuos valdymo organus:

26.1. visuotinį dalininkų susirinkimą;

26.2. vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

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

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

30. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

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

31.2. 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;

31.3. 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 29.2 papunktyje nustatyta tvarka.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip pusę balsų visuotiniame dalininkų turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

33. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

33.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

33.2. Įstaigos pertvarkymo;

33.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

33.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

34. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi po 1 balsą.

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

36. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

37. Įstaigos vadovą skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Skuodo rajono savivaldybės meras.

38. Vadovas į pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais – be konkurso. Kandidatas į viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, vadovus arba tokios viešosios įstaigos vadovas turi būti nepriekaištingos reputacijos.

39. Viešosios įstaigos vadovas visuotinio dalininkų susirinkimo arba kolegialaus valdymo organo sprendimu antrai kadencijai gali būti skiriamas be konkurso, jeigu pirmosios kadencijos laikotarpiu viešoji įstaiga pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus ir jeigu kiti viešųjų įstaigų vadovų skyrimą reglamentuojantys įstatymai nenustato kitaip.

40. Asmuo negali eiti tos pačios viešosios įstaigos vadovo pareigų daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Konkursai į viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų pareigas organizuojami ir vykdomi Vyriausybės nustatyta tvarka.

41. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.

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

43. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus 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.

X SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

44. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

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

45. 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.

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

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

47. Viešosios įstaigos vieši pranešimai Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti, viešosios įstaigos interneto svetainėje www.infoskuodas.lt, ir (ar) kitose viešosios įstaigos viešajai komunikacijai naudojamose elektroninių ryšių priemonėse.

48. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami paštu, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai.

49. Už pranešimų išsiuntimą laiku atsako Įstaigos vadovas.

50. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

51. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje www.infoskuodas.lt.

52. 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

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

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