

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VŠĮ „PRIENAI“ ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. birželio 17 d. Nr. 71-175
Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu, 10 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktais, Prienų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti VŠĮ „Prienai“ įstatus (pridedama).
2. Įpareigoti VŠĮ „Prienai“ direktorių Adomą Kubilių pasirašyti patvirtintus įstatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Prienų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T3-206 „Dėl VŠĮ „Prienai“ steigimo“ 2.2 papunktį.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo VŠĮ „Prienai“ įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo ar įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Savivaldybės meras

Prienų rajono savivaldybės
Administracijos direktoriaus pavaduotoja

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(kaipbos tvarkytoja)

Vaida Peleckienė

2020-06-15

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėja

Vytautė Draugelytė

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Kultūros, turizmo ir jaunimo skyriaus vedėjas

Rimantas Šiugždinis



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KULTŪROS, TURIZMO IR JAUNIMO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga. Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai,
tel.(8 319) 61 106, el. p. kulturajs@prienai.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288742590

Prienų rajono savivaldybės tarybai

**SPRENDIMO „DĖL VŠĮ „PRIENAI“ ĮSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-06-15

Viešosios įstaigos „Prienai“ įstatuose nustatytos veiklos sritys daugiausia yra susijusios su kūno kultūros ir sporto populiarinimu. Planuojama, jog VŠĮ „Prienai“ vykdys turizmo ir verslo informacijos centro veiklą, todėl teikiami tvirtinti nauji įstatatai.

Siūloma pritarti sprendimo projektui.

Vedėjas

Rimantas Šiugždinis

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(kultūros srityje)

Vaida Peleckienė

VŠĮ „PRIENAI“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Prienai“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais (toliau – Įstatai).
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos buveinė – Vytauto g. 35, Prienai, Lietuvos Respublika.
4. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
5. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai: turizmo ir verslo plėtros skatinimas, sąlygų turizmo ir verslo plėtrai gerinimas Prienu rajono savivaldybėje.

7. Įstaigos veiklos sritys: verslumo skatinimas, verslo konsultacijų, pagalbos besikuriančiam verslui teikimas; jaunimo verslumo ugdymas; Prienu rajono turistinio ir investicinio patrauklumo didinimas; Prienu rajono verslo ir turizmo pristatymas, viešinimas; renginių verslo, turizmo, investicijų tematika organizavimas; verslo ir turizmo srities projektų, paraiškų rengimas; Prienu rajono savivaldybės verslo, turizmo paslaugų, turizmo objektų reklama, turizmo ir verslo informacijos teikimas, turizmo ir verslo informacinių rinkmenų kūrimas, informacinių paslaugų veikla; turizmo maršrutų kūrimas; leidinių, elektroninių leidinių, publikacijų verslo, turizmo, investicijų tematika, kartografinių ir kt. leidinių rengimas bei išleidimas; videofilmų, videoklipų apie Prienu rajono savivaldybę kūrimas ir gamyba, fotografavimo veikla; ekskursijų, seminarų, žygių, kitų renginių turizmo ir verslo tematika organizavimas; prekyba Prienu krašto suvenyrais, atributika, leidiniais, knygomis, meno dirbiniais ir kitais gaminiais, susijusiais su turizmo veikla; kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla.

8. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys pagal patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 RED.):

- 8.1. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas (18);
- 8.2. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.61);
- 8.3. laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.62);
- 8.4. muzikos ir vaizdo įrašų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.63);
- 8.5. įrašytų laikmenų tiražavimas (18.2);

8.6. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);

8.7. kita specializuota mažmeninė prekyba (47.78.90);

8.8. leidybinė veikla (58);

8.9. informacinių paslaugų veikla (63);

8.10. konsultacinė valdymo veikla (70.2);

8.11. reklama ir rinkos tyrimas (73);

8.12. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.3);

8.13. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);

8.14. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.2);

8.15. fotografavimo veikla (74.2);

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

9. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

10. Jei pagal galiojančius teisės aktus tam tikrai veiklai vykdyti reikalinga licencija (leidimas), Įstaiga gali verstis tokia veikla tik gavus reikalingą licenciją (leidimą).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

11. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

12. Asmuo priimamas dalininku tokia 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, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens 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;

12.2. kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą. Įnašo dydis ar vertė negali būti mažesni kaip 1000,00 Eur (vienas tūkstantis eurų);

12.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

12.4. 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. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito Įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša Įstaigai. Pranešime turi būti nurodytas Įstaigos dalininko teises pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat

dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente.

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

14. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 12.4 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 13.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 12.4 papunkčio nuostatas ar 13.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 13.2 papunkčio nuostatas.

15. Atlikus Įstatų 14 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

16. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

17. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka :

17.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

17.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant 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.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

18. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

19. Vienintelis įstaigos dalininkas (savininkas) yra Prienų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

20. Įstaigos savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės administracijos direktorius vienasmeniškai, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus, kai Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui priimti būtinas Savivaldybės tarybos pritarimas ar konkretaus klausimo sprendimas yra priskirtas išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai.

21. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, taip pat Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo nurodytųjų Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

22. Įstaigos vadovas skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Be Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnyje numatytos kompetencijos, visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina Įstaigos didžiausią leistiną pareigybių skaičių, priima sprendimą steigti Įstaigos filialus ar atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo.

24. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

25. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 25 punkte nurodyto termino, jei Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo.

27. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

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

28.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

28.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

28.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

29. Įstaiga gali turėti filialų ir atstovybių Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir Įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

30. Įstaigos atstovybės ir filialai steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimu. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus.

31. Įstaigos filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

32. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

33. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

34. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Kiekvieno įnašo vertė yra lygi įneštai pinigų

sumai ar atitinka turto vertinimo ataskaitoje, sudarytoje ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki dalininko įnašo perdavimo Įstaigai, nurodytą turto vertę.

35. Jeigu dalininku tampa asmuo, įgijęs dalininko teises iš Įstaigos dalininko, dalininko teises įgijusio asmens įnašų vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Jeigu dalininkas įgyja dalininko teises iš kito Įstaigos dalininko, dalininko įnašų vertė padidėja jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų verte.

36. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, šis dokumentas turi būti pakeistas.

37. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

38. Įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

IX SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

39. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

40. Veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

- 40.1. informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
- 40.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 40.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
- 40.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
- 40.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;
- 40.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

41. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

X SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

42. Pranešimai ir skelbimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatyta tvarka ir terminais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt bei Įstaigos interneto svetainėje.

43. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

XI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

44. Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimu Įstaigos vadovo ar savininko iniciatyva.

45. Pakeistus Įstaigos įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko), priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

46. Pakeisti Įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.
