



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŽEMAITIJOS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO
ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. balandžio 30 d. Nr. T1-120

Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Telšių rajono taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti viešosios įstaigos Žemaitijos turizmo informacijos centro įstatus (pridedama).
2. Įpareigoti viešosios įstaigos Žemaitijos turizmo informacijos centro direktorę Jurgitą Armalienę pasirašyti patvirtintus viešosios įstaigos Žemaitijos turizmo informacijos centro įstatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimą Nr. T1-140 „Dėl viešosios įstaigos Žemaitijos turizmo informacijos centro įstatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras

Kęstutis Gusarovas

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės tarybos
2020 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T1-120

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŽEMAITIJOS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Žemaitijos turizmo informacijos centras (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis 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.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

5. Pagrindinis viešosios įstaigos veiklos tikslas – vykdyti veiklą, susijusią su turizmo informacijos mokamų ir nemokamų paslaugų teikimu Žemaitijoje Lietuvos Respublikos bei užsienio piliečiams.

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

- 6.1. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas (18);
- 6.2. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.61);
- 6.3. laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.62);
- 6.4. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);
- 6.5. kita specializuota mažmeninė prekyba (47.78.90);
- 6.6. apgyvendinimo veikla (55);
- 6.7. leidybinė veikla (58);
- 6.8. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla (62);
- 6.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 6.10. konsultacinė valdymo veikla (70.2);
- 6.11. reklama ir rinkos tyrimas (73);
- 6.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 6.13. turistinių autobusų nuoma (77.12.20);
- 6.14. kompiuterių nuoma (77.33.10);
- 6.15. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla (79);
- 6.16. kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla (82.99);

- 6.17. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
- 6.18. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
- 6.19. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91);
- 6.20. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

8. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

8.1. 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), gyvenamoji vieta arba 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 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;

8.2. kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą. Įnašo dydis ar vertė negali būti mažesni kaip 2900,00 Eur (du tūkstančiai devyni šimtai eurų);

8.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

9. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

9.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu 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, 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), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

9.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

10. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 8.4 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 9.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 8.4 papunkčio nuostatas ar 9.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 9.2 papunkčio nuostatas.

11. Atlikus Įstatų 10 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

12. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

13. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

14. 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.

15. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 12–14 punktuose nurodytų veiksmų.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

16. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka :

16.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

16.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu 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

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

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

19. 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 Telšių rajono savivaldybės meras.

20. Be Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnyje numatytos kompetencijos visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina viešosios įstaigos veiklos strategiją bei tvirtina viešosios įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašą.

21. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

22. 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 viešajai įstaigai, arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis.

23. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 22 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

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

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

25.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

25.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

25.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

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

VII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

28. Dalininko raštišku 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.

29. Atsisakymą pateikti dokumentus viešojo įstaiga turi įforminti raštu, jei viešosios įstaigos dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl viešosios įstaigos dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

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

IX SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

31. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

32. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

33. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

X SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI
TVARKA

34. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

35. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

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

XI SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

37. Įstaigos įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

Šie įstatatai pasirašyti 2020 metų mėn.d. Telšiai

Įgaliotas asmuo

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių rajono savivaldybės taryba 188657897, Teisės aktų informacinė sistema
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Žemaitijos turizmo informacijos centro įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-04-30 Nr. T1-120
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Gusarovas, Meras
Sertifikatas išduotas	KĘSTUTIS,GUSAROVAS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-05-04 21:06:33
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žyme nurodytas laikas	2020-05-04 21:06:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-26 - 2024-04-24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.64
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-05-06)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=ba2fc8fa8df111eaa51db668f0092944
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-05-06 01:26:15 TAIS