

PATVIRTINTA
VšĮ Alytaus turizmo informacijos
centro visuotinio dalininkų susirinkimo
2025 m. kovo 20 d.
protokolu Nr. VD-1

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO

ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Alytaus 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, 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 – kalendoriniai metai

5. Įstaiga veikia – atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punkte nustatytą savivaldybės funkciją – sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymas ir šios veiklos skatinimas; skatinti vietos bendruomenės ekonominę plėtrą, turizmą, investicijas ir amatų plėtotę.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. Stiprinti Alytaus miesto ir rajono ekonominę, sociokultūrinę ir rekreacinę gerovę per turizmo, kultūros, sporto, švietimo ir kitų renginių bei veiklų informacijos sklaidą, skatinimą, edukaciją ir vietos rinkodarą.

6.2. Rinkti, kaupti ir teikti informaciją turistams bei svečiams apie turizmo paslaugas, lankytinas vietas ir objektus, skleidžiant šią informaciją vietos, regiono, šalies ir tarptautiniu mastu.

7. Įstaiga, siekdama:

7.1. 6.1 papunktyje nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.1.1. Bendradarbiauja su viešaisiais ir privačiais partneriais, įgyvendindama priemones turizmo sąlygoms ir Alytaus miesto bei rajono įvaizdžiui gerinti.

7.1.2. Organizuoja ir vykdo prekybą informaciniais-reklaminiiais leidiniais, suvenyrais bei meno dirbiniais.

7.1.3. Rengia paraiškas ir įgyvendina projektus, finansuojamus Europos Sąjungos bei kitų organizacijų lėšomis, kurie atitinka viešosios įstaigos tikslus.

7.2. 6.2 papunktyje nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.2.1. Užtikrina veiksmingą turizmo informacijos sklaidą Alytaus mieste, rajone ir regione – informuoja turistus, lankytojus ir verslo subjektus apie turizmo paslaugas, išteklius ir infrastruktūrą.

7.2.2. Teikia viešąsias paslaugas, skirtas Alytaus miesto ir rajono turizmo įvaizdžio kūrimui, žinomumo didinimui bei atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtros skatinimui, vykdydama informavimo, viešinimo, rinkodaros, edukacines ir mokymų veiklas bei projektus.

8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

- 8.1. kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (EVRK 47.6);
- 8.2. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (EVRK 47.61);
- 8.3. laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (EVRK 47.62);
- 8.4. muzikos ir vaizdo įrašų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (EVRK 47.63);
- 8.5. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (EVRK 47.78);
- 8.6. kita specializuota mažmeninė prekyba (EVRK 47.78.90);
- 8.7. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (EVRK 55.2);
- 8.8. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (EVRK 55.2);
- 8.9. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (EVRK 58.1);
- 8.10. knygų leidyba (EVRK 58.11);
- 8.11. kita leidyba (EVRK 58.19);
- 8.12. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (EVRK 59.2);
- 8.13. reklama (EVRK 73.1);
- 8.14. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (EVRK 74.2);
- 8.15. fotografavimo veikla (EVRK 74.2);
- 8.16. kitų turizmo priemonių nuoma (EVRK 79.11);
- 8.17. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla (EVRK 79);
- 8.18. ekskursijų organizatorių veikla (EVRK 79.12);
- 8.19. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (EVRK 82.2);
- 8.20. užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla (EVRK 79.90);
- 8.21. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (EVRK 82.3);
- 8.22. kitas mokymas (EVRK 85.5);
- 8.23. kita, niekur kitur nepriskirta, aptarnavimo veikla (EVRK 96.09).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

10.1. 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;

10.2. 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;

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

11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

11.1. 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;

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

12. 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.

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

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

14. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

14.1 susigražindamas įnašą;

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

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

16. 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.

17. 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

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

18. 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).

19. Įstaigos vadovas per 5 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.

20. 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.

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

22. 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 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

23.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turą 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

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;

24.3. kolegialus valdymo organas – valdyba.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

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

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

27. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

28.1. 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;

28.2. 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;

28.3. 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 28.2 papunktyje nustatyta tvarka;

28.4. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti organizuojamas ir nuotoliniu būdu (naudojant elektronines ryšio priemones, tokias kaip vaizdo konferencijų, garso ryšio ar kitas technologijas, leidžiančias dalininkams realiuoju laiku dalyvauti susirinkime, pasisakyti ir balsuoti).

28.5. Dalininkų dalyvavimas nuotoliniu būdu laikomas lygiaverčiu dalyvavimui fiziniame susirinkimo vietoje, o jų išreikšta valia – galiojančia;

28.6. Nuotoliniu būdu organizuojamo susirinkimo tvarką nustato Įstaigos vadovas arba kitas atsakingas asmuo, laikydamasis teisės aktų reikalavimų ir užtikrindamas visų dalininkų teisę susipažinti su darbotvarka, dalyvauti ir balsuoti;

28.7. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas vyksta nuotoliniu būdu, susirinkimo protokolas ir kiti su juo susiję dokumentai gali būti tvirtinami elektroniniu parašu, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

29. 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.

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

30.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

30.2. Įstaigos pertvarkymo;

30.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

30.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

31. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai dalininkų įnašų dydžiui, jeigu viešosios įstaigos įstatuose nenustatyta kitaip, tačiau visais atvejais turi būti užtikrinta, kad mažiausias įnašas suteiktų bent vieną balsą. Viešosios įstaigos vadovas, kolegialaus valdymo organo ir kitų kolegialių organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų sprendimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

32. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi balsų skaičių, proporcingą jo įnašo dydžiui, tačiau kiekvienas dalininkas turi ne mažiau kaip vieną balsą. Dalininkų balsų skaičius apskaičiuojamas taip: už kiekvieną 1448,10 eurų įnašo suteikiamas vienas balsas. Jeigu apskaičiuotas balsų skaičius nėra sveikasis skaičius, jis apvalinamas iki artimiausio sveikąjo skaičiaus. Visuotiniame dalininkų susirinkime Alytaus rajono savivaldybė turi 1 balsą, o Alytaus miesto savivaldybė – 4 balsus.

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

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS

34. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:
- 34.1. Atstovauja įstaigai be atskiro įgaliojimo teisme, valdžios ar valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis arba įgalioti tai atlikti kitus darbuotojus;
 - 34.2. Tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;
 - 34.3. Suderina su valdyba pareigybių sąrašą;
 - 34.4. Tvirtina įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
 - 34.5. Įstaigos vardu sudaro sandorius. Sandoriui, viršijančiam 10 000 EUR, būtinas įstaigos valdybos pritarimas;
 - 34.6. Atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;
 - 34.7. Įstatuose numatyta tvarka šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus, rengia jų darbotvarkes, kurias teikia tvirtinti valdybai;
 - 34.8. Užtikrina ir atsako už perduoto turto bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
 - 34.9. Prižiūri įstaigos vidaus kontroles, įskaitant finansų kontrolę;
 - 34.10. Informuoja Įstaigos valdybą apie vykimą į komandiruotes.
35. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytosios tvarkos.
36. 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.
37. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.
38. 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

VALDYBA

39. Valdyba sudaroma 5 metų kadencijai iš 5 narių, kuriuos skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 39.1. Valdybos nariai skiriami:
- 1) bent vienas viešosios įstaigos savininko ar kiekvieno dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovas;
 - 2) nepriklausomi nariai – fiziniai asmenys, atitinkantys Viešųjų įstaigų įstatymo 16 straipsnio 4 dalyje nustatytus reikalavimus; jie turi sudaryti ne mažiau kaip 2/5 viešosios įstaigos įstatuose nurodyto valdybos narių skaičiaus.
40. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 3/5 valdybos narių. Valdyboje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Valdybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu, naudojant elektronines ryšių priemones, leidžiančias identifikuoti posėdžio dalyvius ir užtikrinti sklandų sprendimų priėmimą.

41. Valdyba, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų valdybos funkcijų, taip pat:
- 41.1. Tvirtinta įstaigos struktūrą;
 - 41.2. Su įstaigos vadovu derina pareigybių sąrašą;
 - 41.3. Tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą;
 - 41.4. Tvirtina Įstaigos turto nusidėvėjimo apskaičiavimo metodą ir normatyvus pagal galiojančius teisės aktus;
 - 41.5. Tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, jei jų steigimas yra numatytas įstatuose;
 - 41.6. Tvirtina visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkes;
 - 41.7. Tvirtina kitus dokumentus, numatytus teisės aktuose ar Įstaigos įstatuose;
 - 41.8. Priima sprendimus dėl projektų rengimo ir teikimo finansuoti iš įvairių finansinių šaltinių ir priemonių;
 - 41.9. Priima sprendimus dėl naujų projektų, nenumatytų metiniuose Įstaigos veiklos planuose, įgyvendinimo;
 - 41.10. Priima sprendimus dėl Įstaigos uždirbtų lėšų naudojimo pagal įstatymus ir įstaigos strateginius tikslus;
 - 41.11. Priima sprendimus dėl Įstaigos vadovo atostogų ir veiklos vertinimo;
 - 41.12. Priima sprendimą šaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą;
 - 41.13. Priima sprendimus dėl Įstaigos sandorių, kurių vertė viršija 10 000 Eur;
 - 41.14. Analizuoja ir svarsto Įstaigos vadovo pateiktą informaciją apie Įstaigos veiklos planus, veiklos organizavimą, veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, kitus turto pasikeitimo duomenis, metinės finansinės atskaitomybės ir įstaigos veiklos ataskaitos projektus.
42. Valdybos nariams už veiklą valdyboje atlygis nustatomas vadovaujantis Atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. 537 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo įgyvendinimo“. Įstaigos Atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašą tvirtina Įstaigos valdyba.
43. Kolegialaus organo narius nesibaigus kadencijai gali atšaukti visuotinis dalininkų susirinkimas. Kolegialaus organo narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs kolegialaus organo narius ir visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 14 dienų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti pavienius kolegialaus organo narius, nauji kolegialaus organai nariai renkami iki veikiančios kolegialaus organo kadencijos pabaigos.
44. Kolegialaus organo veikla organizuojama pagal jo patvirtintą darbo reglamentą.

XI SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

45. Sprendimus steigti įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos valdyba.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

46. 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.

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

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

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

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

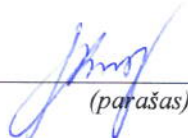
50. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

L.e.p. direktorė
(steigėjas; įgaliotas asmuo)


(parašas)

Kornelija Volertaitė-Peciulevičienė
(vardas, pavardė)