

VŠĮ RIETAVO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Rietavo turizmo ir verslo informacijos centras (atitikmuo anglų kalba – *public enterprise Rietavas Tourism and Business Information Center*) (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau- CK), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau- VII), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Savivaldos įstatymas), Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu (toliau- Turizmo įstatymas), Lietuvos Respublikos smulkaus ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau- SVV įstatymas) kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą, šiais įstatais (toliau – Įstatai) ir dalininkų sprendimais.

1.1. Įstaigos oficialus pavadinimas - VŠĮ Rietavo turizmo ir verslo informacijos centras.

Sutrumpintas pavadinimas - Rietavo turizmo ir verslo informacijos centras.

1.2. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 171675271.

1.3. Įstaigos savininkai - Rietavo savivaldybė, Įmonės kodas, 188747184 adresas Laisvės a. 3, LT-90316 Rietavas, Lietuvos darbdavių konfederacija, Įmonės kodas 124911322, adresas Algirdo g. 31, LT-03219 Vilnius, Šiaulių prekybos, pramonės ir amatų rūmai, įmonės kodas 110067596, Vilniaus g. 88, LT-76285 Šiauliai. Įstaigos savininko ir dalininkų teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: Rietavo savivaldybės taryba ir Rietavo savivaldybės meras. (*Viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 4 dalis*)

1.4. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 171675271.

1.5. Įstaiga – turinti tautinio paveldo sertifikatus TPP A/00730 ir TPP A/00729 ir naudojanti turizmo informacijos ženklą Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro nustatyta tvarka („i“ raidė žalios spalvos stačiakampyje, užrašas „Turizmo informacija“).

1.6. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Ji atsako už savo prievoles tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už savo dalininko prievoles. o dalininkas neatsako už Įstaigos prievoles.

1.7. Įstaiga yra paramos gavėjas, veikiantis įstatymų nustatyta tvarka.

1.8. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, antspaudą su savo pavadinimu, balansą, atsiskaitomąsias ir kitokias sąskaitas Lietuvos Respublikos ir kitose valstybėse įregistruotuose bankuose, savo simboliką.

1.9. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje www.rietavovic.lt.; www.visitrietavas.lt. (toliau – Įstaigos svetainės).

1.10. Įstaigos buveinė: Parko g. 5, LT -90311 Rietavas, Rietavo savivaldybė, Lietuvos Respublika.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

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

5. Įstaiga veikia - turizmo, verslo ir tautinio paveldo srityse, vykdydama šias savivaldybės funkcijas: turizmo plėtros skatinimas, verslo aplinkos gerinimas ir verslumo skatinimas, tautinio paveldo išsaugojimas ir sklaida, regioninės plėtros skatinimas, viešųjų paslaugų teikimas.

5.1. Įstaigos fikslinės grupės yra: pradedantys ir veikiantys verslininkai; turistai ir keliautojai; tautinio paveldo produktų kūrėjai ir vartotojai; Rietavo savivaldybės gyventojai ir bendruomenė.



II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. Teikti viešąsias paslaugas, skatinant verslą ir turizmą Rietavo savivaldybėje, užtikrinant darnią ir tvarią plėtrą, didinant konkurencingumą ir inovatyvumą, tenkinant viešąjį interesą.

6.2. Didinti Rietavo savivaldybės patrauklumą investicijoms ir plėtoti regioninį identitetą, skatinant atvykstamąjį ir vietinį turizmą, integruojant kultūros paveldą ir gamtos išteklius į šiuolaikines inovacijas ir technologijas

7. Įstaiga, siekdama: 6.1 ir 6.2. punkte nurodytų Įstaigos veiklos tikslų:

7.1. atlieka šias Vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punkte nustatytas funkcijas:

7.1.1. Teikia verslo ir turizmo informavimo, konsultavimo, techninės pagalbos ir tinklaveikos paslaugas, įskaitant konsultacijas finansavimo pritraukimo, rinkodaros ir eksporto klausimais, asmenims, ketinantiems pradėti verslą ir įsteigtiems smulkaus ir vidutinio verslo subjektams.

7.1.2. Organizuoja renginius ir mokymus verslui ir verslumui skatinti.

7.1.3. Konsultuoja verslo pradžios, plėtos ir partnerystės klausimais, padeda užmegzti kontaktus tarp potencialių verslo partnerių.

7.1.4. Atlieka verslo rinkų analizes, renka informaciją ir teikia rekomendacijas savivaldybei dėl verslo aplinkos ir sąlygų verslo bei turizmo plėtrai gerinimo.

7.1.5. Dalyvauja įvairiuose šalies ir tarptautiniuose projektuose ir programose, skirtuose turizmo, verslo ir kultūros plėtos skatinimui, pritraukiant Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas.

7.1.6. Bendradarbiauja: su mokslo, verslo paramos institucijomis, verslo ir turizmo asociacijomis, siekiant inovacijų ir plėtos. Su Telšių regiono savivaldybėmis, institucijomis siekdama didinti regiono turistinį ir investicinį patrauklumą.

7.1.7. Vykdo bendrus projektus su Rietavo savivaldybė ir kitomis regiono savivaldybėmis, remiantis Rietavo savivaldybės ir regiono strateginiais planais.

7.1.8. Įgyvendina Rietavo savivaldybės ir Telšių regiono strateginiuose planavimo dokumentuose numatytas priemones, skirtas verslo ir turizmo plėtrai.

7.1.9. Renka informaciją ir teikia rekomendacijas savivaldybei dėl sąlygų gerinimo verslo ir turizmo plėtrai.

7.2. atlieka šias Turizmo įstatymo 30 straipsnio nustatytas funkcijas;

7.2.1. Vykdo turizmo informacijos centro funkcijas, naudodama nustatytą turizmo informacijos ženklą ir teikia nemokamą arba atlygintiną informaciją apie turizmo paslaugas, turizmo išteklius ir viešąjį turizmo ir poilsio infrastruktūrą, pasitelkiant socialinius tinklus, mobiliąsias programas ir kitas šiuolaikines platformas.

7.2.2. Įgyvendina žinomumo ir patrauklumo didinimo priemones, skatinančias atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtrą Rietavo savivaldybės teritorijoje.

7.2.3. Rengia įžvalgas, atlieka aktualių užsienio turizmo rinkų analizes, teikia informaciją valstybės institucijoms, tarptautinėms organizacijoms ir Vyriausybės įgaliotam viešajam juridiniam asmeniui apie Rietavo savivaldybės teritorijoje teikiamas turizmo paslaugas, turizmo išteklius ir lankytojų skaičių.

7.2.4. Prisideda prie Rietavo savivaldybės strateginių tikslų įgyvendinimo turizmo srityje.

7.2.5. Plėtoja turizmo informacinę sistemą, apimant turizmo duomenų bazės, interneto puslapių vystymą, įsijungimą į tarptautinius turizmo interneto portalus ir duomenų bazes, įskaitant ženklinimą, apskaitą ir kitus susijusius aspektus.

7.2.6. Užtikrina efektyvią informacijos sklaidą apie turizmo galimybes Rietavo savivaldybėje, informuodama keliautojus, turistus, lankytojus, Rietavo savivaldybės svečius ir verslo subjektus apie turizmo paslaugas, išteklius ir viešąjį turizmo ir poilsio infrastruktūrą.

7.3. atlieka šias Tautinio paveldo įstatymo 21 straipsnio, Savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punkte nustatytas funkcijas;

7.3.1. Plėtoja tautinio paveldo produktų kūrimąsi ir tradicinius amatus kaip regiono kultūros ir unikalumo šaltinį, bendradarbiauja su tautinio paveldo produktų kūrėjais, organizuoja mokymus, kūrybines dirbtuves ir panašias veiklas.



7.3.2. Kaupia ir skleidžia informaciją apie Rietavo savivaldybės sertifikuotus tautinio paveldo produktus ir jų kūrėjus.

7.3.3. Teikia informaciją apie vietos tautinį paveldą, jo išsaugojimą ir populiarinimą.

7.3.4. Sudaro sąlygas pristatyti ir realizuoti tautinio paveldo produktus, plėtoja tradicinius amatus, organizuodama muges (Mykolinių Metturgį) ir kitus renginius.

7.4. vykdo Rietavo savivaldybės strateginio plėtros plane numatytus uždavinius ir Telšių regiono funkcinės zonos strategijoje nustatytas funkcijas

7.4.1. Prisideda prie Rietavo savivaldybės ekonominio patrauklumo kūrimo, skatina bendruomenių įtraukimą į įstaigos veiklą, jų iniciatyvas ir bendrų projektų rengimą.

7.4.2. Skatina kurtis/plėstis verslo centrams ir (arba) kūrybinėms dirbtuvėms ir bendradarbiystės erdvėms Rietavo savivaldybėje.

7.4.3. Bendradarbiauja su Telšių regiono funkcinės zonos savivaldybėmis, įgyvendinant bendrus veiksmus, projektus, didinančius turizmo ir verslo patrauklumą bei gerinančius viešąsias paslaugas.

7.5. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias pagrindines ir su jomis susijusias ekonomines veiklas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. liepos 05 d. nutarimu Nr. DĮ-238 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 RED.): 79.11 Kelionių agentūrų veikla; 79.12 Kelionių organizatorių veikla; 70.22 Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla; 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, 68.20 Nuosavo ar išnuomoto nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas; 47.91 Nespecializuotos mažmeninės prekybos tarpininkavimo paslaugų veikla; 47.19 Kita mažmeninė prekyba parduotuvėse, nespecializuotose pagal prekių asortimentą. Įstaiga taip pat turi teisę vykdyti kitas, su pagrindine veikla susijusias, EVRK veiklas, jei tai neprieštarauja įstatymams ir įstaigos įstatams.

7.6. Įstaigos veiklos sritys, nustatomos pagal Lietuvos Respublikos valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.). Įstaiga gali vykdyti šias (pagrindines ir / ar papildomas) veiklas:

7.6.1. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (EVRK 70.22)

7.6.2. Ryšių su visuomene ir komunikacijos veikla (EVRK 70.21)

7.6.3. Reklamos agentūrų veikla (EVRK 73.11)

7.6.4. Kita, niekur kitur nepriskirta, verslo aptarnavimo veikla (EVRK 82.90)

7.6.5. Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (EVRK 63.99)

7.6.6. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (EVRK 85.59)

7.6.7. Viešųjų ryšių (komunikacijos) veikla (EVRK 73.30.00)

7.6.8. Kita kelionių organizatorių ir rezervavimo paslaugų veikla (EVRK 79.90)

7.6.9. Kelionių organizatorių veikla (EVRK 79.12)

7.6.10. Niekur kitur nepriskirta, tarpininkavimo paslaugų veikla teikiant verslo paramos paslaugas (EVRK 82.40)

7.6.11. Bendrai apimanti verslo aptarnavimą ir viešųjų ryšių pagalbą (EVRK 82.99)

7.6.12. Biuro administracinė ir pagalbinė veikla (EVRK 82.10)

7.6.13. Suvažiavimų ir prekybos parodų organizavimas (EVRK 82.30)

7.6.14. Nespecializuotos mažmeninės prekybos tarpininkavimo paslaugų veikla (EVRK 47.91)

7.6.15. Apgyvendinimo tarpininkavimo paslaugos (EVRK 55.40)

7.6.16. Maisto ir gėrimų paslaugų tarpininkavimo veikla (EVRK 56.40)

7.6.17. Kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą (EVRK 58.19)

7.6.18. Kita informacinių paslaugų veikla (EVRK 63.92.00)

7.6.19. Nuosavo ar išnuomoto nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (EVRK 68.20)

7.6.20. Pagrindinės buveinės veikla (EVRK 70.10)

7.6.21. Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla (EVRK 74.00)

7.6.22. Kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialiojo turto nuoma ir išperkamoji nuoma (EVRK 77.39)

7.6.23. Įdarbinimo agentūrų veikla (EVRK 78.10)

7.6.24. Laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla ir kitos žmoniškųjų išteklių nuostatos (EVRK 78.20)

7.6.25. Niekur kitur nepriskirta pagalbinė švietimo veikla (EVRK 85.69)

7.6.26. Mokymo kursų ir lektorių tarpininkavimo paslaugų veikla (EVRK 85.61.00)

7.6.27. Niekur kitur nepriskirta pramogų ir poilsio veikla (EVRK 93.29)



III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

9. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

9.1. 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, parengta Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatyta tvarka;

9.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidaujantį asmenį;

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

10. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

10.1. 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;

10.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę. Asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

10.3. Kiekvienas iš dalininkų, jei jų įnašų dydžiai lygūs, turi vieną balsą visuotiniame dalininkų susirinkime. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažosios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašo vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

11. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 9.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 10.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 9.3 papunkčio nuostatas ar 10.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

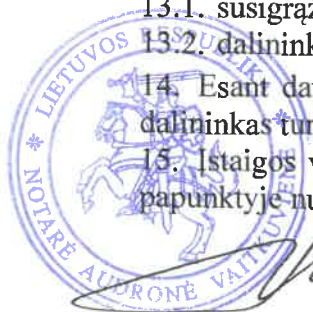
13. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

13.1. susigražindamas įnašą;

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

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

15. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 27.2 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.

16. 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

17. 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). Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 27.2 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.

18. 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.

19. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 17–19 punktuose nurodytų veiksmų.

20. Valstybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti perduotos savivaldybėms savivaldybių savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti ir (ar) perduotos kitiems asmenims viešojo 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.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

21. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

21.1. pinigai įnešami į Įstaigos atsiskaitomąją banko sąskaitą;

21.2. 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.

V SKYRIUS

SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

22. Įstaigos organai:

22.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

22.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius);



VI SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

23. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme numatytosios kompetencijos.
24. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
25. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
26. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:
- 27.1. 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.
- 27.2. 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.
- 27.3. 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 27.2 papunktyje nustatyta tvarka.
28. 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.
29. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:
- 29.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 29.2. Įstaigos pertvarkymo;
- 29.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;
- 29.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.
30. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai dalininkų įnašų dydžiui.
31. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

32. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:
- 32.1. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos padalinių, filialų (atstovybių) vadovais;
- 32.2. rengia ir teikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos strategiją, metinius veiklos planus ir ataskaitas.
- 32.3. užtikrina Įstaigos finansų ir turto valdymą, tvarko buhalterinę apskaitą.
- 32.4. atstovauja Įstaigai santykiuose su valstybės ir savivaldybių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.
- 32.5. suderinęs su dalininku įgalioja kitą Įstaigos darbuotoją atlikti Įstaigos vadovo funkcijas jo atostogų ar tarnybinių komandiruočių metu, taip pat kitais nenumatytais atvejais, kai Įstaigos vadovas dėl objektyvių priežasčių negali atlikti pavestų funkcijų. Jeigu vadovas dėl objektyvių priežasčių negali iš

anksto suderinti su dalininku pavaduojančio jį asmens, jo funkcijas laikinai atlieka dalininko paskirtas asmuo;

32.6. sprendžia kitus su Įstaigos veikla susijusius visuotinio dalininkų susirinkimo nepriskirtus klausimus.

33. Įstaigos vadovas į pareigas priimamas konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Kadencijų skaičius neribojamas.

33.1. Vadovas į pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais – be konkurso. Viešosios įstaigos vadovas visuotinio dalininkų susirinkimo arba kolegialaus valdymo organo sprendimu antrai kadencijai gali būti skiriamas be konkurso, jeigu pirmosios kadencijos laikotarpiu viešojoji įstaiga pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus ir jeigu kiti viešųjų įstaigų vadovų skyrimą reglamentuojantys įstatymai nenustato kitaip. Asmuo negali eiti tos pačios viešosios įstaigos vadovo pareigų daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

33.2. 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.

33.3. Viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovas savo darbo viešojoje įstaigoje laikotarpiu ir 3 metus po darbo sutarties pasibaigimo privalo saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo būdamas viešosios įstaigos vadovu.

33.4. Viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, vadovas ne rečiau kaip kartą per metus Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatyta tvarka turi teikti informaciją viešosios įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie atitiktį nustatytiems valstybės ar savivaldybės tikslams ir lūkesčiams dėl viešosios įstaigos, taip pat rezultatus (rodiklius), pasiektus įgyvendinant šiuos tikslus ir lūkesčius.

34. Įstaigos vadovo darbo apmokėjimo 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.

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

36. 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.

VIII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

37. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

IX SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

38. 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.

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



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

40. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka jie skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje www.rietavovic.lt.
41. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.
42. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.
44. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
45. Centro veiklos ir valdymo klausimai, neaptarti šiuose Įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.
46. Įstaigos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
47. Ginčai tarp Įstaigos ir kitų asmenų sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
48. Įstaiga teikia informaciją apie savo veiklą visuomenei Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
49. Įstaiga tvarko asmens duomenis vadovaudamasi Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais.
50. Įstaiga laikosi antikorupcijos principų ir reikalavimų.
51. Įstaiga veikia socialiai atsakingai ir laikosi aplinkosaugos reikalavimų.
52. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.
53. Šie įstatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. 1V-460 patvirtintomis Įstatų rengimo rekomendacijomis ir kitais teisės aktais.

Įstatai pasirašyti 2025 m. vasario 14 d.

Direktorė

Laima Dockeyvičienė