

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono savivaldybės
tarybos 2019 m. gruodžio 19 d.
sprendimu Nr. T-262

IGNALINOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos rajono turizmo informacijos centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Ignalinos rajono turizmo informacijos centro (toliau – centras) teisinę formą, savininką, jo teises ir pareigas, buveinę, tikslus, veiklos sritis ir rūšis, funkcijas, valdymo organus ir jų kompetenciją, turta, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, finansinę veiklos kontrolę, centro pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą.
2. Centro pavadinimas – Ignalinos rajono turizmo informacijos centras, sutrumpintas pavadinimas – Ignalinos rajono TIC (įm. kodas 155628799).
3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Centro steigėja ir savininkė – Ignalinos rajono savivaldybė (toliau – savininkas), kodas 111106123, adresas: Laisvės a. 70, 30122 Ignalina.
5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ignalinos rajono savivaldybės taryba (toliau – savivaldybės taryba).
6. Centras – ribotos civilinės atsakomybės Lietuvos Respublikos įstatymų (toliau – įstatymai) nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo. Turi sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose ir antspaudą su savo pavadinimu. Centras yra paramos gavėjas.
7. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir jų nustatyta veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisve, Valstybinio turizmo departamento rekomendacijomis, savivaldybės tarybos sprendimais ir nuostatais.
8. Centro veikla yra neterminuota.
9. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
10. Centro vieši sprendimai ir informacija skelbiami centro interneto svetainėje www.ignalina.info.
11. Centro buveinės adresas: Ateities g. 23, 30121 Ignalina.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS, SRITYS IR RŪŠYS

12. Pagrindinis centro veiklos tikslas – stiprinti Ignalinos rajono ekonominę, sociokultūrinę, rekreacinę gerovę per turizmo informacijos sklaidimą (skatinimą) ir vietos rinkodarą. Kiti centro tikslai: rinkti, kaupti ir turistams bei Ignalinos rajono svečiams teikti informaciją apie teikiamas turizmo paslaugas, lankytinas Ignalinos rajono vietas ir objektus, skleisti informaciją apie Ignalinos kraštą mieste, rajone, regione, šalyje, užsienyje, plėtoti turizmo sektorių, reprezentuoti kraštą pagal savo kompetenciją.
13. Centro veiklos sritys:
 - 13.1. Informacijos apie turizmo paslaugas, lankomus objektus ir vietas rinkimas, kaupimas ir teikimas.
 - 13.2. Informacinių ir kartografinių leidinių leidyba ir platinimas.

13.3. Klientų apgyvendinimo vietų, kelionės bilietų, turizmo paslaugų paketų, bilietų į teatrus, koncertus, sporto ir kitus renginius užsakymas.

13.4. Ignalinos kraštą reprezentuojančios informacijos platinimas.

13.5. Duomenų bazės apie Ignalinos rajono turistinius išteklius kaupimas ir tvarkymas.

13.6. Gidų kursų rengimas.

13.7. Visuomenės informavimas apie turizmo paslaugas, lankytinas vietas ir objektus.

13.8. Ignalinos rajono, kaip patrauklios turistams vietovės, reklamavimas.

13.9. Paslaugų, gerinančių lankytojų ir turistų patirties kokybę, teikimas.

13.10. Rajono turistinio įvaizdžio ir tarptautinio žinomumo formavimas.

13.11. Turizmo produktų ir paslaugų plėtros kūrimas ir skatinimas.

13.12. Rūpinimasis turizmo paslaugų reklama, turizmą propaguojančių renginių, ekskursijų organizavimas, prekyba suvenyrais ir liaudies amatų gaminiais.

13.13. Kitos su turizmo informacijos paslaugų teikimu ir turizmo skatinimu susijusios veiklos vykdymas.

14. Pagal Lietuvos Respublikos ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių centro veiklos rūšys yra šios:

14.1. Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą – 47.

14.2. Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas – 55.

14.3. Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla – 56.

14.4. Leidybinė veikla – 58.

14.5. Reklama ir rinkos tyrimas – 73.

14.6. Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla – 74.

14.7. Nuoma ir išperkamoji nuoma – 77.

14.8. Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusių veikla – 79.

14.9. Švietimas – 85.

14.10. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.

14.11. Kita asmenų aptarnavimo veikla – 96.

15. Veikla, kuri yra licencijuojama arba kuria galima verstis nustatyta tvarka, centras gali verstis tik gavęs atitinkamus leidimus.

16. Centras, įgyvendindamas tikslus, atlieka šias funkcijas:

16.1. Bendradarbiauja su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis.

16.2. Plėtoja tarptautinius ryšius, dalyvauja miesto, šalies ir tarptautinėse turizmą skatinančiose veiklose ir projektuose.

16.3. Stoja į ne pelno organizacijas (asociacijas), tarp jų ir tarptautines, dalyvauja jų veikloje.

16.4. Teikia Lietuvos Respublikos ir užsienio fondams finansuotinas programas ir projektus.

16.5. Teikia nemokamas ir mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir mokamų paslaugų kainas (įkainius) nustato savivaldybės taryba.

16.6. Organizuoja seminarus, leidžia informacinę, reklaminių medžiagą, susijusią su turizmo skatinimo veikla.

16.7. Skelbia informacinę medžiagą apie Ignalinos rajono turizmo paslaugas, infrastruktūrą, kultūros paveldą, lankytinas vietas, objektus.

16.8. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka informuoja visuomenę apie centro veiklą.

17. Centras, įgyvendindamas tikslus nuostatuose numatytoje veiklos srityse, privalo:

17.1. vykdyti nuostatuose nurodytą veiklą;

17.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;

- 17.3. teikti savininkui tvirtinti teikiamų mokamų paslaugų įkainius;
- 17.4. lėšas, gautas už centro teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal centro patvirtintą išlaidų sąmatą;
- 17.5. teikti savininkui ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms centro veiklos ir finansines ataskaitas;
- 17.6. teikti savininkui centro strateginius veiklos planus;
- 17.7. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 17.8. garantuoti centro finansinių ataskaitų teisingumą;
- 17.9. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 17.10. sudaryti sąlygas centro darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 17.11. užtikrinti saugias darbuotojų darbo sąlygas, priešgaisrinę ir darbo saugą.

III SKYRIUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

- 18. Įgyvendindama savininko teises ir pareigas, savivaldybės taryba:
 - 18.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;
 - 18.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;
 - 18.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 18.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 18.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 18.6. sprendžia įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS CENTRO VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

19. Centrai vadovauja direktorius. Centro direktorių priima į pareigas konkurso būdu ir atleidžia arba atšaukia, taip pat įgyvendina kitas personalo valdymo funkcijas Ignalinos rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktorius apie jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Centro direktorius atšaukiamas Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiu ir su juo nutraukiama sudaryta darbo sutartis.

20. Direktorius:

- 20.1. organizuoja centro darbą, planuoja strategines centro veiklos kryptis, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, atsako už visą centro veiklą;
- 20.2. tvirtina centro struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, darbo planus;
- 20.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia centro darbuotojus, skatina juos, fiksuoja darbo pareigų pažeidimus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
- 20.4. nustato centro darbuotojų pareiginės algos pastoviąsias ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;
- 20.5. darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka rūpinasi centro darbuotojų saugią ir sveiką darbo sąlygų sudarymu, užtikrindamas jų įgyvendinimą;

20.6. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja centrui teismuose, valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat bendradarbiaujant su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

20.7. leidžia įsakymus jo kompetencijai priskirtais klausimais ir kitus centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, privalomus visiems centro darbuotojams, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

20.8. pagal kompetenciją sudaro sutartis centro tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

20.9. tvirtina centro pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;

20.10. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, kad centro finansiniai įsipareigojimai neviršytų jo finansinių galimybių, veiksmingą centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

20.11. organizuoja biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

20.12. organizuoja, teikia veiklos ataskaitas, atsako už jų, strateginio veiklos plano ir jo įgyvendinimo ataskaitos parengimą, centro duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą savininkui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės centro veiklai, informacijos apie centro veiklą pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose ir nuostatuose;

20.13. kontroliuoja centro veiklą, materialinių vertybių apskaitą, naudojimą, saugojimą ir nurašymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.14. kontroliuoja vykdomų viešųjų pirkimų procedūras, užtikrina tinkamą teisės aktų vykdymą;

20.15. užtikrina, kad centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai, savivaldybės tarybos sprendimai;

20.16. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

20.17. atsako už netinkamą pareigų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Centro direktoriui negalint eiti pareigų dėl ligos, komandiruetės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių, jo funkcijas vykdo asmuo, kurio pareigybės aprašyme nurodytas šių funkcijų vykdymas.

V SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

22. Direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius, darbo apmokėjimą ir garantijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

VI SKYRIUS TURTA, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

23. Savininko perduotas ir centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

24.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

24.2. Kitų valstybės ir savivaldybės pinigų fondų lėšos;

24.3. pajamos, gautos už mokamas paslaugas;

24.4. fizinių ir juridinių asmenų parama (labdara);

24.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

25. Centras gali dalyvauti tarptautinėse programose, projektuose ir gauti tarptautinių fondų finansavimą.

26. Centras gali gauti valstybės ir savivaldybių biudžetų asignavimų, teisės aktų nustatyta tvarka dalyvaudamas ministerijų, savivaldybės tarybos skelbiamuose konkursuose, finansuojamuose iš valstybės arba savivaldybės biudžetų.

27. Centras privalo savivaldybės biudžeto ir specialiųjų programų gaunamas lėšas naudoti tik nuostatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams vykdyti.

28. Centro išlaidas sudaro:

28.1. lėšos, skirtos darbuotojų užmokesčiui ir privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokoms;

28.2. patalpų išlaikymo išlaidos;

28.3. kitos išlaidos, susijusios su centro veikla.

VII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

29. Direktorius ir vyriausiasis buhalteris atsako už centro buhalterinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą.

30. Centras teikia finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Centras buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Centro finansinė veikla kontroliuojama savininko ir kitų valstybinių institucijų, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

34. Centras teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vidaus finansų kontrolę. Išankstinę ir einamąją kontrolę vykdo centro direktoriaus paskirti darbuotojai.

VIII SKYRIUS CENTRO PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

35. Sprendimą pertvarkyti centrą priima savivaldybės taryba.

36. Direktorius apie priimtą sprendimą pertvarkyti centrą teisės aktų nustatyta tvarka ne vėliau kaip pirmą sprendimo viešo paskelbimo dieną turi pranešti Juridinių asmenų registru, taip pat viešai paskelbti centro interneto svetainėje tris kartus ne mažesniais kaip 30 dienų intervalais arba viešai paskelbti centro interneto svetainėje vieną kartą ir pranešti visiems centro kreditoriams raštu.

37. Nuo sprendimo pertvarkyti centrą priėmimo dienos centras įgyja pertvarkomos biudžetinės įstaigos statusą.

38. Pertvarkymas laikomas baigtu ir centras netenka pertvarkomos biudžetinės įstaigos statuso nuo juridinio asmens, kuris veiks po pertvarkymo, nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

39. Centras reorganizuojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais jungimo ar skaidymo būdais. Centras gali būti reorganizuojamas arba dalyvauti reorganizavime tik tada, jei įstatymų nustatyta tvarka nėra įgijęs reorganizuojamos, reorganizavime dalyvaujančios ar likviduojamos biudžetinės įstaigos teisinio statuso.

40. Kai savivaldybės taryba priima sprendimą dėl sutikimo reorganizuoti centrą, reorganizavime dalyvaujančių biudžetinių įstaigų vadovai parengia centro reorganizavimo sąlygų aprašą.

41. Centro reorganizavimo sąlygų aprašas ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie jų parengimą dieną turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru.

42. Sprendimas dėl centro reorganizavimo gali būti priimtas tik praėjus 30 dienų nuo paskutinio viešo paskelbimo dienos arba viešo paskelbimo, kai apie centro reorganizavimo sąlygų

aprašo parengimą paskelbta vieną kartą ir apie centro reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą raštu pranešta visiems centro kreditoriams dienos.

43. Sprendimą dėl centro reorganizavimo priima ir kartu tvirtina centro reorganizavimo sąlygų aprašą bei po reorganizacijos veikiančios įstaigos nuostatus kiekvienos reorganizuojamos ir reorganizavime dalyvaujančios biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

44. Sprendimo dėl centro reorganizavimo priėmimą įrodantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registrui.

45. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai į Juridinių asmenų registrą įregistruojami po reorganizavimo sukurtos naujos biudžetinės įstaigos nuostatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą biudžetinių įstaigų pakeisti nuostatai.

46. Reorganizuoto centro veikla pasibaigia nuo jo išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos.

47. Centras gali būti likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.

48. Sprendimą likviduoti centrą priėmusi savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba teismas privalo paskirti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją.

49. Apie sprendimą likviduoti centrą turi būti viešai paskelbta centro interneto svetainėje tris kartus ne mažesniais kaip 30 dienų intervalais arba viešai paskelbta vieną kartą centro interneto svetainėje www.ignalina.info ir pranešta visiems kreditoriams raštu.


50. Apie centro likvidavimą pranešama Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną. Nuo sprendimo likviduoti centrą priėmimo dienos jis įgyja likviduojamos biudžetinės įstaigos statusą, kurio netenka jį likvidavus ar įstatymų nustatytais atvejais atšaukus sprendimą jį likviduoti.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Centras teisės aktų nustatyta tvarka gali steigti filialus.

52. Nuostatai tvirtinami, keičiami savivaldybės tarybos sprendimu. Pakeisti tarnybos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

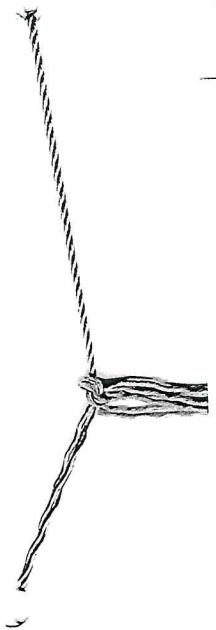
53. Centras turi interneto svetainę www.ignalina.info, kurioje nurodoma informacija vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsniu.



Direktoriui

Marija Lazauska

2020-03-26



Suomenkieli
12 suomenkielisiä
kappaletta
M. —

Director Maria Garcia
M