

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
KUPIŠKIO RAJONO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO  
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Kupiškio rajono turizmo ir verslo informacijos centras (toliau – Centras) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus.
2. Savo veikloje Centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais bei šiais Įstatais.
3. Centras pagal savo prievoles atsako tik jam nuosavybės teise priklausančiu turtu. Centras neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Centro prievoles.
4. Centro pavadinimas – viešoji įstaiga Kupiškio rajono turizmo ir verslo informacijos centras.
5. Centro teisinė forma – viešoji įstaiga.
6. Centro veiklos laikotarpis neribotas. Centro finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
7. Įstaiga yra paramos gavėjas pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.

**II SKYRIUS  
CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS**

8. Pagrindiniai Centro tikslai:
  - 8.1. tenkinti viešuosius interesus ir skatinti Kupiškio rajono turizmo ir verslo plėtrą, atsižvelgiant į Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) strateginius prioritetus;
  - 8.2. nuolat populiarinti ir skleisti informaciją apie Kupiškio rajono turizmo ir verslo objektus, čia vykdomą veiklą, prisidėti prie patrauklaus ir svetingo Kupiškio rajono įvaizdžio kūrimo;
  - 8.3. rinkti, kaupti ir nemokamai teikti informaciją apie turizmo paslaugas, lankytinas Savivaldybės vietas ir objektus;

8.4. skatinti verslumo idėjas visuomenėje, teikti verslo informavimo ir konsultavimo paslaugas.

9. Centro veiklos sritys:

9.1. Kupiškio rajono reprezentavimas, lankomų objektų Lietuvoje ir užsienyje reklamavimas;

9.2. dalyvavimas formuojant turizmo ir verslo informacines sistemas;

9.3. turizmo maršrutų ir projektų rengimas;

9.4. ekskursijų po Kupiškio rajoną, Lietuvą organizavimas, gido paslaugų teikimas.

9.5 renginių, veiklų, skatinančių pažintinį, sportinį, rekreacinį ir kt. turizmą organizavimas.

9.6. informacijos apie turizmo paslaugas, lankomus objektus ir vietas rinkimas, kaupimas ir nemokamas teikimas;

9.7. informacinių bei kartografinių leidinių apie turizmo paslaugas, objektus ir vietas rengimas, leidimas ir platinimas;

9.8. prekybos reklaminiais leidiniais, suvenyrais, meno dirbiniais, kita vietos verslininkų produkcija organizavimas ir vykdymas;

9.9. turizmo rinkos stebėjimas, analizė ir planavimas.

9.10. informacijos apie verslo sąlygas Lietuvoje ir Europos Sąjungoje kaupimas ir sklaidymas, pažangių ekonomikos idėjų propagavimas visuomenėje;

9.11. verslo informacijos, konsultacijų ir mokymų paslaugų teikimas, verslininkų kvalifikacijos kėlimo kursų ir seminarų rengimas;

9.12. tarpininkavimas pritraukiant Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas bei techninę pagalbą Centro veiklai;

9.13. naujų technologijų ir mokslo naujovių diegimo versle skatinimas;

9.14. pagalba užmezgant kontaktus tarp potencialių verslo partnerių, konsultavimas ir verslo plėtros ir investicinių projektų rengimas;

9.15. bendradarbiavimas su kitomis paslaugų verslui tinklo įstaigomis, paramą verslui teikiančiomis institucijomis bei turizmo informaciniais centrais Lietuvoje ir užsienyje;

9.16. dalyvavimas užsienio šalių ir tarptautinių organizacijų paramos smulkiajam ir vidutiniam verslui programose ir projektuose;

9.17. kitų turizmo ir verslo informavimo bei turizmo ir verslo paslaugų organizavimas ir vykdymas;

10. Savo tikslams pasiekti Centras verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla, pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos

departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

| Veiklos rūšis  | Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytos veiklos kodas |
|--|---|
| Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos                            | 18.1  |
| Kitas spausdinimas   | 18.12   |
| Įrišimas ir susijusios paslaugos   | 18.14   |
| Įrašytų laikmenų tiražavimas   | 18.20   |
| Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse                           | 47.61   |
| Laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse | 47.62   |
| Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba  | 47.78.10  |
| Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse              | 47.99   |
| Apgyvendinimo veikla   | 55  |
| Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla                         | 55.20   |
| Kita apgyvendinimo veikla  | 55.90   |
| Kitų maitinimo paslaugų teikimas   | 56.29   |
| Leidybinė veikla   | 58  |
| Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla                    | 58.1  |
| Informacinių paslaugų veikla   | 63  |
| Pagalbinė finansinių paslaugų ir draudimo veikla                               | 66  |
| Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas             | 68.20   |
| Teisinė veikla   | 69.10   |
| Bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas              | 69.10.30  |
| Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais    | 69.20   |
| Konsultacinė valdymo veikla  | 70.2  |
| Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla  | 70.21   |
| Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla                                     | 70.22   |
| Reklama ir rinkos tyrimas  | 73  |
| Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa                                  | 73.20   |
| Vertimo raštu ir žodžiu veikla   | 74.30   |
| Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla         | 74.90   |
| Nuoma ir išperkamoji nuoma   | 77  |
| Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma                          | 77.21   |
| Pramoginių valčių nuoma  | 77.21.10  |
| Dviračių nuoma   | 77.21.30  |

|   |          |
|---|----------|
| Sporto įrangos nuoma  | 77.21.40 |
| Kitų turizmo priemonių nuoma  | 77.21.50 |
| Kompiuterių nuoma   | 77.33.10 |
| Kopijavimo, spausdinimo ir teksto apdorojimo mašinų nuoma                                     | 77.33.20 |
| Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla | 79       |
| Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla  | 79.90    |
| Administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla                       | 82       |
| Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla   | 82.11    |
| Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla      | 82.19    |
| Posėdžių ir verslo renginių organizavimas   | 82.30    |
| Kitas mokymas   | 85.5     |
| Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas   | 85.59    |
| Švietimui būdingų paslaugų veikla   | 85.60    |
| Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo tvarka   | 90       |
| Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas                   | 91.03    |
| Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla                                       | 93       |
| Pramogų ir poilsio organizavimo veikla  | 93.2     |
| Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla   | 93.29    |
| Kitų narystės organizacijų veikla   | 94.9     |

### III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

11. Centras gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems Įstatams ir veiklos tikslams.

12. Centras turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

13. Centrai neleidžiama:

13.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;

13.2. neatlygintinai perduoti Centro turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Centro dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Centro likvidavimo atveju, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 str. 2 d. 2 p.

13.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

13.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

#### IV SKYRIUS

### CENTRO SAVININKAS IR JO KOMPETENCIJA, ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA, SAVININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS

14. Centro vienintelė savininkė (dalininkė) yra Kupiškio rajono savivaldybė, kuri savo teises ir pareigas įgyvendina, Vyriausybės nustatyta tvarka per Kupiškio rajono savivaldybės tarybą. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami Centro visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

15. Savininkas turi teisę:

15.1. priimti sprendimus, paskirtus jo kompetencijai;

15.2. susipažinti su Centro dokumentais ir gauti informaciją apie Centro veiklą;

15.3. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

15.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Centro organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Centro Įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

15.5. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Centro valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Centro veiklos tikslams ar pažeidžiančius Centro valdymo organo kompetenciją;

15.6. gauti likviduojamo Centro turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

15.7. į kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teises.

16. Savininko kompetencija:

16.1. keičia, tvirtina Centro įstatus;

16.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

16.3. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

16.4. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Centro veiklą;

16.5. priima sprendimą dėl Centrai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

16.6. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

16.7. priima sprendimą pertvarkyti Centrą;

16.8. priima sprendimą likviduoti Centrą ar atšaukti jo likvidavimą;

16.9. skiria ir atšaukia likvidatorių;

16.10. nustato Centro vidaus kontrolės tvarką;

16.11. priima sprendimą dėl Centro metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę, pagal sąlygas, numatytas Lietuvos respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11 str. 6 d.

16.12. priima sprendimą dėl Centro tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

16.13. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

16.14. tvirtina Centro veiklos strategiją;

16.15. tvirtina Centro valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

16.16. nustato Centro veiklos vertinimo kriterijus;

16.17. nustato privalomas veiklos užduotis;

16.18. priima sprendimą dėl Centro filialų steigimo ar jų veiklos nutraukimo;

16.19. sprendžia kitus savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

17. Nauji dalininkai priimami savininko sprendimu.

18. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Centro dalininku, pateikia Centro 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 Centro 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 Centrai terminas. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

19. Centro savininkui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Centrai savo prašyme nurodytą įnašą.

20. Apie savo sprendimą perleisti Centro dalininko teises, dalininkas turi raštu pranešti Centro vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (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), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Centro vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

21. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Centro dalininku nuo jo įregistravimo Centro dokumentuose dienos. Centro vadovas, gavęs Centro dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi įregistruoti dalininką Centro dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

22. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Centro dalininkas, Centro vadovas per 5 (penkias) darbo dienas šių Įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Centro dalininkams.

23. Centro savininkas gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.

24. Centro vadovas turi teisę dalyvauti, savininkui priimant sprendimus dėl Centro.

## **V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

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

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

27. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjęs, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Centro dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

28. Jeigu Centro dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 24–26 punktuose nurodytų veiksmų.

## **VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO CENTRUI TVARKA**

29. Dalininkų įnašai Centrai perduodami tokia tvarka:

29.1. pinigai įnešami į Centro sąskaitą;

29.2. materialusis ir nematerialusis turtas Centrai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Centro vadovas; kartu su perduodamu turtu Centrai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Centrai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## VII SKYRIUS SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

30. Visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys įstaigos dalininkais. Kiekvienas dalininkas turi 1 balsą. Susirinkime be balso teisės taip pat gali dalyvauti viešosios įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, taip pat kiti asmenys dalininkų pritarimu.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nurodytus sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų kvalifikuota balsų dauguma.

32. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, nurodant jo darbotvarkę, įstaigos vadovas turi pranešti kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, taip pat paskelbto susirinkimo darbotvarkė gali būti keičiama, jei su tuo sutinka visi dalininkai. Susirinkimas laikomas įvykusių, jeigu jame dalyvavo daugiau kaip pusę balsų turintys dalininkai.

33. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 4 mėnesius finansiniams metams pasibaigus.

## VIII SKYRIUS CENTRO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

34. Centras įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

35. Centro vienasmenis valdymo organas yra Centro vadovas. Centro vadovo pareigas eina ir Centro vardu veikia direktorius.

36. Kolegialūs patariamieji organai Centre nėra sudaromi.

37. Centro vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja, jo nuostatus tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės meras. Darbo sutartį su Centro vadovu sudaro ir ją nutraukia įstatymų nustatyta tvarka, nustato Centro vadovo darbo sutarties sąlygas, tvirtina Centro vadovo pareigybės aprašymą mero potvarkiais Kupiškio rajono savivaldybės meras. Centro vadovas atšaukiamas iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka Kupiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu.



38. Savo veikloje Centro vadovas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Įstatais, savininko sprendimais ir pareigybės aprašymu.

39. Centro vadovo kompetencija:

39.1. organizuoti Centro veiklą ir veikti Centro vardu santykiuose su kitais asmenimis;

39.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Centro darbuotojais, nustatyti darbuotojų atlyginimus.

39.3. įgyvendinti savininko priimtus sprendimus;

39.4. vykdyti Centro veiklos planus ir rengti veiklos ataskaitas;

39.5. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Centro įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

39.6. priimti atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;

39.7. pateikti informaciją visuomenei apie Centro veiklą;

39.8. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;

39.9. pateikti Centro metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Centro veiklos ataskaitą savininkui;

39.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas banke;

39.11. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;

39.12. Centro vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Centro vadovo kompetencijos funkcijas;

39.13. atlikti kitas funkcijas, kurios yra priskiriamos vadovo kompetencijai.

## **IX SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

40. Centras gali turėti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

41. Sprendimus dėl Centro filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo, jų vadovų skyrimo ir atšaukimo, filialų ir atstovybių nuostatų, filialų ir atstovybių vadovų pareigybinių nuostatų patvirtinimo priima Centro savininkas.

## **X SKYRIUS INFORMACIJOS APIE CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO INSTITUCIJAI, ĮGYVENDINANČIAI CENTRO SAVININKO TEISES IR PAREIGAS, VISUOMENEI TVARKA**

42. Centro vadovas turi parengti ir pateikti savininkui, kolektyvui praėjusių finansinių metų Centro veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra viešas dokumentas.

43. Ataskaitoje nurodoma Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnyje nurodyta informacija.

44. Centro veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato savininkas.

45. Centro veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai auditas atliktas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta Centro interneto svetainėje. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti Centro buveinėje. Už informacijos teisingumą atsako Centro vadovas.

46. Centro veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jo veiklos ekonominis, socialinis ir pagal jo veiklos tikslus kitoks poveikis.

## **XI SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR INFORMACIJOS PASKELBIMO TVARKA**

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

48. Kiti Centro 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 Centru. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

49. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Centro vadovas.

## **XII SKYRIUS CENTRO LĖŠŲ ŠALTINIAI**

50. Centro turtą sudaro savininko turtas, taip pat turtas, gautas kaip parama, pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas. Pagal panaudos sutartį perduotas turtas naudojamas ir valdomas įstatymų ir sutarties nustatyta tvarka tik šiuose Įstatuose numatytais veiklai užtikrinti.

51. Centras gali teisės aktų nustatyta tvarka perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą tik savininko sprendimu.

52. Centro lėšų šaltiniai:

52.1. savininko įnašai;

52.2. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

52.3. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

52.4. kitų institucijų asignavimai;

- 52.5. pajamos už suteiktas paslaugas ir atliktus sutartinius darbus;
- 52.6. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 52.7. palūkanos, mokamos už bankuose saugomas Centro lėšas;
- 52.8. skolintos lėšos;
- 52.9. kitos teisėtai įgytos lėšos.

53. Lėšos, gautos kaip parama, taip pat pagal testamentą yra naudojamos paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatyti veiklai užtikrinti. Šios lėšos turi būti laikomos atskiroje Centro lėšų sąskaitoje.

54. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybių biudžetų bei fondų, panaudoti turi būti sudaryta išlaidų sąmata. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudoti išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai. Lėšų likutis naudojamas sutartyje nurodytiems tikslams.

### **XIII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

- 55. Iniciatyvos teisę keisti Centro Įstatus turi Centro vadovas, savininkas.
- 56. Šių Įstatų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininkas.
- 57. Įstatų pakeitimai ir papildymai registruojami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų norminių aktų nustatyta tvarka. Jie įsigalioja nuo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

### **XIV SKYRIUS CENTRO REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA**

- 58. Centras reorganizuojamas ir likviduojamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 59. Centras gali būti pertvarkomas į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### **XV SKYRIUS KITOS NUOSTATOS**

- 60. Centro veiklos ir valdymo klausimai, neaptarti šiuose Įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.

Ištatai pasirašyti 2021 m. rugpjūčio 19 d. Kupiškis  
(vieta)

Direktorė [Signature] Didija Vanhauškinė  
(Steigėjas, įgaliotas asmuo) (parašas) (vardas, pavardė)



*[Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document is visible through the paper.]*



Su šūdo, sumu-  
neta (šūdo) /

Komun