



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. rugsėjo 18 d. Nr. M3-2024

Druskininkai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsniu, 12 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, pavyzdiniais įstatais, kai viešojoje įstaigoje yra vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. 1V-460 „Dėl viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, pavyzdinių įstatų ir įstatų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“, įgyvendindamas Druskininkų savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 22 d. sprendimą Nr. T1-13 „Dėl pavedimo įgyvendinti Druskininkų savivaldybės viešųjų įstaigų savininko teises ir pareigas“:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Druskininkų turizmo ir verslo informacijos centro įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u Rimantą Palionį, viešosios įstaigos Druskininkų turizmo ir verslo informacijos centro direktorių, įregistruoti viešosios įstaigos Druskininkų turizmo ir verslo informacijos centro įstatus Juridinių asmenų registre.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo įteikimo (paskelbimo) asmeniui dienos gali būti skundžiamas Druskininkų savivaldybės merui (Vilniaus al. 18, Druskininkai), arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas), arba Regionų administraciniam teismui (Kauno rūmams, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

Suderinta:

Vaiva Kirkauskienė, Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja
Vilma Jurgelevičienė, Savivaldybės administracijos direktorė

Parengė

Vaiva Žagunienė

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės mero
2024 m. rugsėjo 18 d. potvarkiu Nr. M3-2024

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Druskininkų savivaldybės turizmo ir verslo 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 vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo 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 – sausio 1 d. - gruodžio 31 d.

5. Įstaiga veikia - atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos turizmo įstatyme nustatytas funkcijas:

5.1. sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymas ir šios veiklos skatinimas;

5.2. žinomumo ir patrauklumo didinimo priemonių, skatinančių atvykstantojo ir vietinio turizmo plėtrą savivaldybės teritorijoje įgyvendinimas;

5.3. efektyvios turizmo informacijos sklaidos savivaldybės teritorijoje užtikrinimas – informuoja keliautojus, turistus, lankytojus ir verslo subjektus apie turizmo paslaugas, turizmo išteklius, viešąją turizmo ir poilsio infrastruktūrą;

5.4. svarbiausių sprendimų savivaldybės teritorijoje turizmo sektoriaus uždavinių nustatymas, įžvalgų rengimas, aktualių užsienio turizmo rinkų analizės atlikimas, turizmo stebėsenos ir stebėsenos metu surinktų duomenų analizė, informacijos valstybės institucijoms, įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms teikimas;

5.5. savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų priemonių įgyvendinimas, siekiant užtikrinti turizmo paslaugų ir turizmo išteklių plėtrą;

5.6. kitų funkcijų, susijusių su konkrečios savivaldybės, kaip turistinės vietovės, žinomumo didinimu, atvykstantojo ir vietinio turizmo plėtra savivaldybės teritorijoje, atlikimas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. tarptautinio Druskininkų įvaizdžio formavimas ir rinkodaros komunikacijos su tikslinėmis grupėmis veikla (verslo įmonės, turizmo agentūros, atvykstantys turistai, atvykstantys užsieniečiai specialistai, grįžtantys emigrantai ir kt.);

6.2. atvykstantojo ir vietinio turizmo vystymas;

6.3. verslumo skatinimas bei parama verslui.

7. Įstaiga, siekdama:
 - 7.1. Įstatų 6.1 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1.1. įgyvendina Druskininkų turizmo rinkodaros planą;
 - 7.1.2. rengia ir įgyvendina Druskininkų įvaizdžio (patrauklumo) didinimo ir verslo skatinimo strategijas;
 - 7.2. Įstatų 6.2 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 7.2.1. įgyvendina viešųjų ryšių kompanijas, skirtas kurorto tarptautiniam žinomumui, skatinimui tikslinėse turizmo ir verslo srityse;
 - 7.2.2. prisideda prie Druskininkų ekonominio patrauklumo kūrimo (turizmo rinkų analizė, planavimas, projektų rengimas, projektų įgyvendinimas ir kt.);
 - 7.3. Įstatų 6.3 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 7.3.1. organizuoja verslumo, verslo valdymo kvalifikacijos kėlimo kursus ir seminarus;
 - 7.3.2. dalyvauja pristatant Druskininkų kurortą potencialiems investuotojams, komunikuoja verslo srityje.
 - 7.3.3. teikia pagalbą užmezgant kontaktus tarp potencialių verslo partnerių, konsultuoja verslo plėtros klausimais.
8. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:
 - 8.1. Kitas spausdinimas (18.12);
 - 8.2. Parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla (18.13);
 - 8.3. Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.19);
 - 8.4. Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.61);
 - 8.5. Laikraščių ir raštinės reikmenų prekyba specializuotose parduotuvėse (47.62);
 - 8.6. Kita naujų prekių prekyba specializuotose parduotuvėse (47.78);
 - 8.7. Kitų prekių mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse (47.89);
 - 8.8. Užsakomasis pardavimas paštu arba raštu (47.91);
 - 8.9. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla (55.30);
 - 8.10. Knygų leidyba (58.11);
 - 8.11. Kita leidyba (58.19);
 - 8.12. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
 - 8.13. Teisinė veikla (69.10);
 - 8.14. Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais (69.20);
 - 8.15. Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);
 - 8.16. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);
 - 8.17. Reklamos agentūrų veikla (73.11);
 - 8.18. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
 - 8.19. Fotografavimo veikla (74.20);
 - 8.20. Vertimo raštu ir žodžiu veikla (74.30);
 - 8.21. Kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90);
 - 8.22. Poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (77.21);
 - 8.23. Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma (77.33);
 - 8.24. Kelionių agentūrų veikla (79.11);
 - 8.25. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
 - 8.26. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
 - 8.27. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);

8.28. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29).

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 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, gražint 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 darbo 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 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos 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 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.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme numatytosios kompetencijos.

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

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

28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

29.1. 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;

29.2. 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;

29.3. 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;

29.4. apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 29.2 papunktyje nustatyta tvarka.

30. 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.

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

31.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

31.2. Įstaigos pertvarkymo;

31.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

32. Sprendžiamąjo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po vieną balsą kiekvienam dalininkui.

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 vadovo kompetencija nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme numatytosios kompetencijos.

35. Įstaigos vadovas į pareigas priimamas konkurso būdu penkerių metų kadencijai ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Įstaigos vadovas be konkurso skiriamas antrajai kadencijai. Pasibaigus Įstaigos vadovo penkerių metų kadencijai, mero sprendimu jis gali būti be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai, kurio pirmosios kadencijos laikotarpiu Įstaiga pasiekė visus jam iškeltus veiklos tikslus. Sprendimas dėl Įstaigos vadovo skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos. Įstaigos vadovo kadencijų skaičius neribojamas.

36. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato savivaldybės meras Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

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 FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

XI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

40. 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.

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

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

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

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

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

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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