

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir  
inovacijų ministro

2018 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. 4-608  
(2023 m. d. įsakymo Nr. 4-  
redakcija)

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „KELIAUK LIETUVOJE“ ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Keliauk Lietuvoje“ (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Viešosios įstaigos „Keliauk Lietuvoje“ įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

2. Įstaigos savininkė yra valstybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga „Keliauk Lietuvoje“. Įstaigos pavadinimo vertimas į anglų kalbą – *Lithuania Travel*.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

5. Įstaigos finansiniai metai prasideda sausio 1 d., o baigiasi gruodžio 31 dieną.

6. Įstaiga turi savarankišką balansą, atsiskaitomąsias ir kitokias sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybėse įregistruotuose bankuose, savo simboliką.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

7. Įstaigos veiklos tikslas – didinti Lietuvos, kaip turistinės vietovės, žinomumą ir iš turizmo sektoriaus gaunamą ekonominę ir socialinę naudą.

8. Įstaigos veiklos sritys (pagal Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministrui pavestas valdymo sritis) – turizmas, kurortai ir kurortinės teritorijos.

9. Įstaigos veiklos rūšys:

9.1. viešųjų paslaugų teikimas:

9.1.1. valstybės turizmo įvaizdžio kūrimas, Lietuvos žinomumo didinimas ir atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtros skatinimas rengiant ir įgyvendinant projektus;

9.1.2. turizmo politikai formuoti ir turizmo sektoriaus plėtrai skatinti reikalingų tyrimų vykdymas, metodinės medžiagos rengimas, neformaliojo švietimo vykdymas ir mokymų, skirtų valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir organizacijoms, asociacijoms, kitiems juridiniams ir (ar) fiziniams asmenims, organizavimas, siekiant supažindinti su išvardytų tyrimų metu surinktais duomenimis;

9.1.3. gyventojų ir verslo subjektų informavimas ir konsultavimas turizmo paslaugų, viešojo turizmo ir poilsio infrastruktūros klausimais;

9.2. ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintų turizmo priemonių ir jas įgyvendinančių projektų įgyvendinimas ir administravimas;

9.3. valstybinės reikšmės viešosios turizmo ir poilsio infrastruktūros, rinkodaros projektų turizmo srityje rengimas ir įgyvendinimas;

9.4. Lietuvos turizmo maršrutų kūrimas;

9.5. turizmo rinkodaros srities tarptautinio bendradarbiavimo priemonių inicijavimas ir įgyvendinimas;

9.6. užsienio turizmo rinkų analizė, Lietuvos turizmo stebėseną, stebėsenos metu surinktų duomenų analizė, informacijos valstybės institucijoms, įstaigoms bei tarptautinėms organizacijoms ir pasiūlymų Ekonomikos ir inovacijų ministerijai dėl svarbiausių sprendimų turizmo sektoriaus iššūkių rengimas ir teikimas;

9.7. pasiūlymų Ekonomikos ir inovacijų ministerijai dėl prioritetinių turizmo rinkų atrankos kriterijų nustatymo ir prioritetinių turizmo rinkų sąrašo tvirtinimo teikimas;

9.8. Lietuvos Respublikos turizmo įstatymo 32 straipsnio 1 dalies 3 punkte ir kituose turizmo srities teisės aktuose nustatytų duomenų apie turizmo išteklius, keliautojų ir turistų asmens duomenis rinkimas, kaupimas, saugojimas, sisteminimas, analizė, vertinimas ir kitoks tvarkymas;

9.9. kitų funkcijų, susijusių su Lietuvos Respublikos, kaip turistinės vietovės, žinomumo didinimu, atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtra, atlikimas.

10. Įstaiga gali verstis veikla, kuri yra licencijuojama arba kuria galima verstis nustatyta tvarka, tik gavusi atitinkamus leidimus. Įstaiga gali vykdyti viešinio ir reklamos veiklą.

11. Įstaiga negali sudaryti sandorių, kurie neatitinka jos veiklos tikslo.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

12. Asmuo gali tapti dalininku, kai jis priimamas dalininku arba įgyja (paveldi, nuperka ar kitais būdais įgyja) dalininko teises.

13. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

13.1. Pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos 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 Įstaigai terminas. Jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita.

13.2. Įstaigos vadovas, gavęs dalininku pageidaujancio tapti asmens prašymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo Įstaigoje dienos klausimą dėl dalininko priėmimo įtraukia į visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę ir per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos ją pateikia svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui.

13.3. Sprendimas dėl naujo dalininko turi būti priimtas per 30 dienų nuo prašymo gavimo dienos.

13.4. Apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį.

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

14. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

14.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data.

14.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

15. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 13.5 papunktyje nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 14.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo dalininku pageidavusį tapti asmenį ar dalininko teises įgijusį asmenį ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 13.5 papunkčio nuostatas ar Įstatų 14.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir Įstatų 14.2 papunkčio nuostatas.

16. Atlikus Įstatų 15 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

#### **IV SKYRIUS**

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

17. Jei Įstaigos savininkė ar dalininkė yra valstybė, savininko ar dalininko teisės gali būti parduodamos Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reguliuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

18. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybei nuosavybės teise priklausančias Įstaigos 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 28 punkte 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.

#### **V SKYRIUS**

##### **DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

22. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

22.1. Pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą.

22.2. 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.

23. Dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

24. Įstaigos organai yra šie:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. Įstaigos vadovas – vienasmenis valdymo organas;

24.3. valdyba – kolegialus valdymo organas.

25. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

26. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme. Be to, visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat:

26.1. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

26.2. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų (atstovybių) steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

26.3. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

26.4. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją ir veiklos planą, kuriame nustatomi Įstaigos veiklos vertinimo kriterijai;

26.5. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

26.6. teikia savo pastabas dėl Įstaigos veiklos ataskaitų Įstaigos vadovui;

26.7. tvirtina Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatą;

26.8. priima sprendimą dėl Įstaigos rezervų iš pelno sudarymo, keitimo, naudojimo ir panaikinimo;

26.9. priima sprendimą keisti Įstaigos pavadinimą;

26.10. tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą, užduotis ir vertina jų vykdymą;

26.11. priima sprendimus dėl Įstaigos vadovo skatinimo;

26.12. tvirtina Įstaigos vadovo atostogų suteikimo derinimo tvarkos aprašą;

26.13. tvirtina Įstaigos vadovo siuntimo į tarnybines komandiruotes derinimo tvarkos aprašą;

26.14. tvirtina Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarką ir pagal ją nustato Įstaigos vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžius bei kitas išmokas;

26.15. tvirtina Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

26.16. vertina valdybos pagal kompetenciją pateiktus siūlymus, išvadas ir informuoja valdybą apie vertinimo rezultatus;

26.17. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą, kurioje, be kitų teisės aktuose nustatytų duomenų, turi būti pateikiamas Įstaigos veiklos ekonominio, socialinio ir kitokio poveikio pagal Įstaigos veiklos tikslus vertinimas.

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo teisę turi dalininkas, valdyba arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

29. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki visuotinio akcininkų susirinkimo dienos, nurodęs visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę, datą, valandą ir vietą, praneša kiekvienam dalininkui registruotu laišku, kuris siunčiamas dalininko Įstaigai nurodytu adresu, pasirašytinai įteikiamu pranešimu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Įstaigos vadovas sušaukia visuotinį dalininkų susirinkimą ir parengia jo darbotvarkę. Jei susirinkimas šaukiamas dalininko iniciatyva, gavęs dalininko prašymą sušaukti susirinkimą, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas suderina visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę, datą, laiką ir vietą ir praneša apie tai kiekvienam dalininkui. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

30. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą, jeigu dalininkų įnašų dydžiai lygūs. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai dalininkų balsai lygūs jų įnašo vertei.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai įforminami raštu ir priimami paprasta visų dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus toliau nurodytus sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

31.1. sprendimas dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

31.2. sprendimas pertvarkyti Įstaigą;

31.3. sprendimas likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

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

## VIII SKYRIUS VALDYBA

33. Valdyba yra kolegialus valdymo organas, sudaromas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

34. Valdybą sudaro 7 (septyni) valdybos nariai: 3 (trys) visuotinio dalininkų susirinkimo deleguoti nariai ir 4 (keturi) nepriklausomi valdybos nariai. Valdybos nariai renkami ketverių metų kadencijai arba iki naujo dalininko priėmimo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nepriklausomi valdybos nariai turi atitikti visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytus bendruosius, specialiuosius ir nepriklausomumo kriterijus ir yra renkami visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta kandidatų į Įstaigos nepriklausomus valdybos narius atitikties visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytiems kriterijams vertinimo tvarka.

35. Valdyba arba pavieniai jos nariai atšaukiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs valdybą ir visuotinį dalininkų susirinkimą prieš 14 dienų.

36. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti pavienius valdybos narius ar šiems atsistatydinus, nauji pavieniai valdybos nariai renkami iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos.

37. Valdyba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui išrinkus valdybą. Valdybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka valdybos nariai. Valdybos pirmininkas privalo šaukti valdybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per ketvirtį, o informaciją apie valdybos posėdžius ir posėdžiams reikalingą medžiagą valdybos nariams pateikti ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki valdybos posėdžio. Valdybos pirmininkui nedalyvaujant valdybos posėdžiuose, jį

valdybos narių bendru sutarimu laikinai pavaduoja vienas iš valdybos narių. Valdyba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip keturi nariai. Valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas, o jei jo nėra, – valdybos pirmininką pavaduojančio asmens balsas. Valdybos darbo tvarką nustato jos patvirtintas darbo reglamentas. Valdybą techniškai aptarnauja Įstaiga.

38. Valdybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės.

39. Už veiklą valdyboje jos nariams neatlyginama.

40. Valdyba:

40.1. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl Įstaigos ilgalaikės veiklos strategijos, analizuoja ir vertina Įstaigos ilgalaikės veiklos strategijos įgyvendinimą ir apie analizės rezultatus informuoja Įstaigos vadovą;

40.2. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos veiklos planų tvirtinimo, analizuoja ir vertina Įstaigos veiklos planų įgyvendinimą;

40.3. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos veiklos efektyvumo, Įstaigos veiklos ataskaitų ir Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio;

40.4. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl kitų Įstaigos finansavimo šaltinių ir būdų;

40.5. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos vadovui dėl Įstaigos vadovo veiklos tobulinimo, įgyvendinant Įstaigos veiklos planus ir ilgalaikę veiklos strategiją;

40.6. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo;

40.7. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos vadovui dėl prioritetinių rinkų sąrašo;

40.8. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos vadovui dėl rinkodaros priemonių įgyvendinimo;

40.9. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos projekto;

40.10. teikia pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl įstatų keitimo;

40.11. analizuoja Įstaigos veiklos rizikas ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos vadovui pasiūlymus, kaip įvardytas rizikas valdyti;

40.12. teikia kitus pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl Įstaigos veiklos organizavimo.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVAS**

41. Įstaigos vadovas renkamas konkurso būdu. Įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininko susirinkimo įgaliotas asmuo.

42. Įstaigos vadovas:

42.1. organizuoja Įstaigos veiklą, siekdamas Įstatuose nustatytų veiklos tikslų;

42.2. atstovauja Įstaigai teismuose, valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, veikia Įstaigos vardu palaikydamas santykius su kitais asmenimis;

42.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, Įstaigos padalinių, filialų (atstovybių) vadovais, nustato jų darbo sutarties sąlygas, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

42.4. tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių nuostatus;

42.5. kasmet parengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį, teikia susipažinti praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) ir sušaukia eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą. Įstaigos vadovo eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui teikiamas Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaita turi atitikti Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytus reikalavimus;

42.6. tvarko Įstaigos turtą, atlieka su tuo susijusias ūkines operacijas, o Viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 8 punkte nurodytais atvejais, gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą, pasirašo dokumentus;

42.7. vertina valdybos pagal kompetenciją pateiktus pasiūlymus, išvadas ir apie vertinimo rezultatus informuoja valdybą;

42.8. užtikrina, kad Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimo Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ 1.1–1.6 papunkčiuose nurodyti Įstaigos vadovo pavaduotojų mėnesinės algos pastoviosios dalies ir kintamosios dalies dydžiai būtų 10–20 procentų mažesni už Įstaigos vadovo mėnesinės algos dydį ir kad jiems būtų taikomos šio nutarimo 1.8 papunkčio, 2 ir 4 punktų nuostatos;

42.9. rengia metinės Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatos projektą;

42.10. rengia Įstaigos veiklos viešinio plano projektą;

42.11. rengia Įstaigos veiklos ilgalaikės strategijos ir Įstaigos veiklos planų, kuriuose nustatomi veiklos vertinimo kriterijai, projektą;

42.12. suderinęs su visuotiniu dalininkų susirinkimu, 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;

42.13. pagal Įstatuose nustatytą kompetenciją Įstaigos vardu sudaro sandorius;

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

43. Įstaigos vadovas atsako už:

43.1. Įstaigos veiklos strategijos parengimą ir įgyvendinimą, veiklos ataskaitos parengimą ir Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą. Atsako, kad teikiamose Įstaigos veiklos ataskaitose būtų vertinamas Įstaigos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos tikslus kitoks poveikis;

43.2. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ir darbotvarkės parengimą atsako Įstaigos vadovas;

43.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

43.4. pranešimą dalininkams ir valdybai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

43.5. Įstaigos dalininkų apskaitą;

43.6. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

43.7. veiklos ataskaitos parengimą;

43.8. viešų pranešimų paskelbimą;

43.9. racionalų Įstaigos turto naudojimą ir jo apsaugą;

43.10. kitus veiksmus, kurie Įstaigos vadovui numatyti teisės aktuose ir Įstatuose.

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

45. Atšaukus Įstaigos vadovą iš pareigų iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos, jo funkcijas laikinai 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 BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

46. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

47. Dalininko raštišku 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.

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

## **XII SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

49. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

50. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas, Viešųjų įstaigų įstatymas ir kiti galiojantys teisės aktai, reguliuojantys viešų pranešimų skelbimo tvarką.

51. Kiti Įstaigos 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 Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

52. Už pranešimų išsiuntimą ar jų įteikimą pasirašytinai laiku atsako ir juos pasirašo Įstaigos vadovas.

## **XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

53. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 30 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.



54. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

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

#### XIV SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

56. Įstatai keičiami raštišku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstatų keitimo iniciatyvos teisę turi visuotinis dalininkų susirinkimas ir Įstaigos vadovas.

57. Kai Įstatai keičiami Įstaigos vadovo iniciatyva, Įstaigos vadovas kreipiasi į visuotinį dalininkų susirinkimą, kuriam raštu išdėsto Įstatų keitimo esmę ir motyvus, ir pateikia derinti Įstatų pakeitimo projektą ir jo lyginamąjį variantą. Suderinęs Įstatų pakeitimus, Įstaigos vadovas visuotiniam dalininkų susirinkimui raštu pateikia galutinį įstatų tekstą.

58. Įstaigos Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Šie įstatai pasirašyti                      20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_  
*(vieta)*

<i>(steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>
<i>(steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>

\_\_\_\_\_



Dokumentas: Dėl ekonomikos ir inovacijų ministro 2018 m. spalio 5 d. įsakymo Nr. 4-608 „Dėl viešosios įstaigos „Keliauk Lietuvoje“ steigimo akto ir įstatų patvirtinimo“ pakeitimo



Turinys

Metaduomenys

Parašai

Tikrinimas



Redaguoti Peržiūrėti

## PASIRAŠOMIEJI METADUOMENYS

## El. dokumento turinį aprašantys metaduomenys

El. dokumento pavadinimas	Dokumento rūšis	Parašai
Dėl ekonomikos ir inovacijų ministro 2018 m. spalio 5 d. įsakymo Nr. 4-608 „Dėl viešosios įstaigos „Keliauk Lietuvoje“ steigimo akto ir įstatų patvirtinimo“ pakeitimo	ĮSAKYMAS	

## Sudarytojai

Statusas	Sudarytojas	Kodas	Adresas	Parašai
Juridinis asmuo	Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija	188621919	Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius	

## Dokumento sudarymas

Sudarymo data	Parašai
2023-06-30 13:10:21	

## Dokumento registracijos

Registavimo data	Dokumento registracijos Nr.	Įmonės (įstaigos) kodas	Parašai
2023-06-30 13:10:21	4-363	188621919	

## Dokumentą užregistravęs darbuotojas

Vardas ir pavardė	Pareigos	Struktūrinis padalinys
Mažena Lavrinavičienė	Vyriausiasis specialistas	Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius

## NEPASIRAŠOMIEJI METADUOMENYS



Dokumentas: Dėl ekonomikos ir inovacijų ministro 2018 m. spalio 5 d. įsakymo Nr. 4-608 „Dėl viešosios įstaigo...“



Turinys

Metaduomenys

Parašai

Tikrinimas



Pašalinti

## Pasirašymas

Aušrinė Armonaitė, Ministras (2023-06-30 12:49:31)

Parašo duomenys

**Šis parašas yra galiojantis.**

Parašas

**Pasirašymo laikas:** 2023-06-30 12:49:31

**Paskirtis:** pasirašymas

**Formatas:** Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)

Parengti ilgalaikiam galiojimui

**Laiko žyma:** 2023-06-30 12:49:36

Pasirašantis asmuo

**Vardas, pavardė:** Aušrinė Armonaitė

**Pareigos:** Ministras

**Struktūrinis padalinys:**

Sertifikatas

**Turėtojas:** AUŠRINĖ ARMONAITĖ

**Leidėjas:** ADIC CA-A

**Galioja nuo 2023-05-16 iki 2026-05-15**

## Suderinimas

Iveta Paludnevičiūtė, Ministerijos kancleris (2...

## Registravimas

DBSIS (2023-06-30 13:10:21)

Elementai pasirašyti parašu „Aušrinė Armonaitė“



TURINYS

KListatu\_pakeitimo\_įsakymas\_pasirašymui.docx



METADUOMENYS

Dokumento pavadinimas: Dėl ekonomikos ir inovac...

Sudarytojai

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų mi...

Parašai

Pasirašymo data: 2023-06-30, Parašo paskirtis: ...



- Cildyti
- Atidaryti
- Pasirašyti
- Pasirašyti
- Išspausinti



**Dokumentas: Dėl ekonomikos ir inovacijų ministro 2018 m. spalio 5 d. įsakymo Nr. 4-608 „Dėl viešosios įstaigo...**



- Turinys
- Metaduomenys
- Parašai
- Tikrinimas**



Tikrinti

*Tikrinant dokumentą nerasta jokių klaidų.*

© 2009-2022, UAB MitSoft: Mindaugo g. 23, LT-03214 Vilnius, Lietuva.  
Iškilus techniniams nesklandumams rašykite [signa-support@mitsoft.lt](mailto:signa-support@mitsoft.lt)