



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. rugsėjo 5 d. Nr. T-356
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir ir atsižvelgdama į Šiaulių turizmo informacijos centro 2019-08-01 raštą Nr. R-19-076 „Dėl Šiaulių turizmo informacijos centro nuostatų papildymo“, Šiaulių miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šiaulių turizmo informacijos centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šiaulių turizmo informacijos centro direktorę Rūtą Stankuvienę pasirašyti patvirtintus nuostatus ir įregistruoti juos valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale įstatymo nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiais galios Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 8 d. sprendimo Nr. T-382 „Dėl Šiaulių turizmo informacijos centro nuostatų patvirtinimo“ 1 ir 2 punktus.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas paduodant skundą Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui adresu: Dvaro g. 81, Šiauliai, arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose.

Savivaldybės meras



Artūras Visockas

KOPIJA TIKRA

Tarybos sekretorius
Arnas Ilgauskas

2019-09-06

ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių turizmo informacijos centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Šiaulių turizmo informacijos centro (toliau – Centras) teisinę formą, savininką, jo teises ir pareigas, įgyvendinančios institucijos 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 – Šiaulių turizmo informacijos centras, sutrumpintas pavadinimas – Šiaulių TIC.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro steigėjas ir savininkas – Šiaulių miesto savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 188771865, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

5. Centro Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kurios kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir Nuostatai.

6. Centras – ribotos civilinės atsakomybės, Lietuvos Respublikos įstatymų (toliau – įstatymai) nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo. Centras įgyvendina Savininko funkcijas ir yra išlaikomas iš Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) asignavimų, turi sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose ir antspaudą su savo pavadinimu.

7. Pagal savo prievolės Centras atsako tik savo lėšomis. Jeigu Centro prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Savininko lėšomis neviršijant Centro teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

8. 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.

9. Centro veikla yra neterminuota.

10. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Centro buveinės adresas: Vilniaus g. 213-77, LT-76348 Šiauliai.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

12. Pagrindinis Centro veiklos tikslas – stiprinti Šiaulių miesto ir regiono ekonominę, sociokultūrinę, rekreacinę gerovę per turizmo, taip pat kultūros, sporto, švietimo ir pan. renginių / veiklų informacijos skleidimą, skatinimą, edukaciją ir vietos rinkodarą. Kiti Centro tikslai: rinkti, kaupti ir turistams bei Šiaulių miesto svečiams teikti informaciją apie teikiamas turizmo paslaugas, lankytinas Šiaulių vietas ir objektus, skleisti informaciją apie Šiaulius mieste, regione, šalyje, užsienyje, plėtoti turizmo sektorių, reprezentuoti miestą pagal savo kompetenciją, vykdyti kultūrinės edukacijos veiklas.

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. Šiaulius reprezentuojančios informacijos platinimas;

13.5. duomenų bazės apie Šiaulių miesto turistinius išteklius kaupimas ir tvarkymas;

13.6. gidų kursų rengimas;

13.7. visuomenės informavimas apie turizmo, kultūros, sporto, švietimo ir pan. renginius / veiklas, paslaugas, lankytinas vietas ir objektus;

13.8. Šiaulių miesto ir regiono kaip patrauklios turistams vietovės reklamavimas;

13.9. paslaugų, gerinančių lankytojų ir turistų patirties kokybę, teikimas;

13.10. miesto 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, kultūros, sporto, švietimo ir pan. informacijos paslaugų teikimu ir turizmo skatinimu susijusios veiklos vykdymas;

13.14. kultūrinės edukacijos veiklų organizavimas ir vykdymas.

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

14.1. knygų leidyba (EVRK 58.11);

14.2. laikraščių leidyba (EVRK 58.13);

14.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (EVRK 58.14);

14.4. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (EVRK 59.2);

14.5. kita leidyba (EVRK 58.19);

14.6. laikraščių spausdinimas (EVRK 18.11);

14.7. kitas spausdinimas (EVRK 18.12);

14.8. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (EVRK 18.1);

14.9. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (EVRK 58.1);

14.10. įrašytų laikmenų tiražavimas (EVRK 18.20);

14.11. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (EVRK 47.61);

14.12. laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (EVRK 47.62);

14.13. muzikos ir vaizdo įrašų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (EVRK 47.63);

14.14. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (EVRK 47.78.10);

14.15. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (EVRK 55.2);

14.16. kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (EVRK 47.6);

14.17. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas (EVRK 68.2);

14.18. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (EVRK 47.9);

14.19. kita specializuota mažmeninė prekyba (EVRK 47.78.90);

14.20. kelionių agentūrų veikla (EVRK 79.11);

14.21. kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla (EVRK 79.1);

14.22. pašto pagal įpareigojimą teikti universaliąsias paslaugas atliekama veikla (EVRK 53.10);

14.23. gyvybės draudimas (EVRK 65.11);

14.24. kelionių draudimas (EVRK 65.12.10);

14.25. dviračių nuoma (EVRK 77.21.30);

14.26. sporto įrangos nuoma (EVRK 77.21.40);

- 14.27. kitų turizmo priemonių nuoma (EVRK 77.21.50);
- 14.28. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla (EVRK 63.11);
- 14.29. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (EVRK 73.2);
- 14.30. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (EVRK 74.9);
- 14.31. reklama (EVRK 73.1);
- 14.32. fotografavimo veikla (EVRK 74.2);
- 14.33. vertimo raštu ir žodžiu veikla (EVRK 74.3);
- 14.34. užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla (EVRK 82.2);
- 14.35. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (EVRK 82.3);
- 14.36. kitas mokymas (EVRK 85.5);
- 14.37. švietimui būdingų paslaugų veikla (EVRK 85.6);
- 14.38. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (EVRK 90.0);
- 14.39. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas (EVRK 59.13);
- 14.40. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (EVRK 93.2);
- 14.41. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (EVRK 93.29);
- 14.42. turistinių autobusų nuoma (EVRK 77.12.20).
- 15. Centras gali užsiimti ir kita veikla, kuri neprieštarauja įstatymams, Nuostatams ir Centro veiklos tikslams.
- 16. Panaudojęs turimus fondus, medžiaginius ir piniginius resursus ir įregistravęs įstatymų nustatyta tvarka pakeistus Nuostatus, Centras gali organizuoti arba vykdyti ir kitą, įstatymams neprieštaraujančią ūkinę veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais. Veikla, kuri yra licencijuojama arba kuria galima verstis nustatyta tvarka, Centras gali verstis tik gavęs atitinkamus leidimus.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 17. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:
 - 17.1. nustatyti savo vidaus organizacinę struktūrą, etatus, pareigybes, neviršydamas Savininko nustatyto bendro etatų skaičiaus;
 - 17.2. planuoti savo veiklos strategiją;
 - 17.3. parinkti tinkamas veiklos formas ir metodus;
 - 17.4. kurti naujus veiklos modelius;
 - 17.5. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
 - 17.6. plėtoti tarptautinius ryšius, dalyvauti miesto, šalies ir tarptautiniuose turizmą skatinančiose veiklose ir projektuose;
 - 17.7. stoti į ne pelno organizacijas (asociacijas), tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
 - 17.8. gauti paramą ir labdarą įstatymų nustatyta tvarka;
 - 17.9. turėti einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;
 - 17.10. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, susijusius su Centro veikla;
 - 17.11. valdyti Savininko teisės aktuose nustatyta tvarka perduotą turtą, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir Savininko nustatyta tvarka;
 - 17.12. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, organizuoti viešuosius pirkimus su Centro veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;
 - 17.13. teikti Lietuvos Respublikos ir užsienio fondams finansuotinas programas ir projektus;
 - 17.14. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir mokamų paslaugų kainas (įkainius) nustato Savivaldybės taryba;

- 17.15. nustatyta tvarka gauti informaciją iš Savininko ar jo įgaliotos institucijos, įmonių, įstaigų ir organizacijų;
- 17.16. teikti pasiūlymus dėl turizmo paslaugų plėtojimo Savininkui ar jo įgaliotai institucijai ir Valstybiniam turizmo departamentui, rengti turizmo plėtojimo strateginius planus;
- 17.17. registruoti Centrą aplankančius turistus ir pateikti surinktus statistinius duomenis Valstybiniam turizmo departamentui;
- 17.18. organizuoti turizmo skatinimo kvalifikacijos kėlimo kursus, seminarus, leisti informacinę, reklaminę medžiagą;
- 17.19. sudaryti bendradarbiavimo, patalpų nuomos, paslaugų, autorines, intelektinių paslaugų ir kitas sutartis;
- 17.20. skelbti informacinę medžiagą apie Šiaulių turizmo paslaugas, infrastruktūrą, kultūros paveldą ir lankytinas vietas, objektus;
- 17.21. vykdyti įstatymų nedraudžiamą veiklą, kuri yra susijusi su Centro veiklos tikslais ir veiklos sritimis;
- 17.22. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka informuoti visuomenę apie Centro veiklą.
18. Centras, įgyvendindamas tikslus Nuostatuose numatytoje veiklos srityse, privalo:
- 18.1. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą;
- 18.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;
- 18.3. teikti Savininkui tvirtinti teikiamų mokamų paslaugų įkainius;
- 18.4. lėšas, gautas už Centro teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal Centro patvirtintą išlaidų sąmatą;
- 18.5. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus ir paslaugas bet kuria sutarta forma pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
- 18.6. teikti Savininkui ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms Centro veiklos ir finansines ataskaitas;
- 18.7. teikti Savininkui Centro strateginius veiklos planus;
- 18.8. vykdyti išpareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 18.9. garantuoti Centro finansinių ataskaitų teisingumą;
- 18.10. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 18.11. sudaryti sąlygas Centro darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 18.12. užtikrinti saugias darbuotojų darbo sąlygas, priešgaisrinę ir darbo saugą.
19. Centras gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.
20. Centras kasmet iki einamųjų metų vasario 1 dienos Savininkui pateikia nustatytos formos veiklos ataskaitą.

IV SKYRIUS

SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

21. Įgyvendindama Savininko teises ir pareigas, Savivaldybės taryba:
- 21.1. tvirtina ir keičia Nuostatus;
- 21.2. nustato mokamų paslaugų įkainius;
- 21.3. skiria asignavimus iš savivaldybės biudžeto;
- 21.4. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
- 21.5. priima sprendimus dėl Centro buveinės pakeitimo;
- 21.6. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 21.7. priima sprendimą dėl Centro struktūrinio padalinio (filialo) steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 21.8. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

21.9. gali papildomai Centrai skirti lėšų iš savivaldybės biudžeto Nuostatuose numatytai veiklai vykdyti;

21.10. sprendžia kitus įstatymuose, teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

21.11. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

V SKYRIUS

CENTRO VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

22. Centrai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas. Direktoriui tarnybinio atlyginimo koeficientą, personalinį priedą prie tarnybinio atlyginimo ir skatinimo sąlygas nustato Savivaldybės meras. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos. Apie direktoriaus priėmimą į pareigas ar atleidimą iš pareigų teisės aktuose nustatyta tvarka per 5 dienas pranešama Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

23. Centro direktorius į pareigas priimamas viešo konkurso būdu. Sprendimą dėl Centro direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima ir darbo sutartį su juo pasirašo ir ją nutraukia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Centro direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Centro direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei Steigėjas (Savininkas) nepatvirtina Centro direktoriaus ir (ar) Centro veiklos ataskaitos, Centro direktorius pažeidžia tarnautojo veiklos etiką, jei jis praranda nepriekaištingą reputaciją ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo. Savivaldybės mero sprendimas dėl Centro direktoriaus priėmimo, atleidimo ar atšaukimo iš pareigų įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

24. Savivaldybės meras vykdo funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstatymų nustatytais atvejais, kai Savivaldybės meras negali eiti pareigų, šias funkcijas laikinai įgyvendina Savivaldybės mero pavaduotojas ar Savivaldybės mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys.

25. Centro direktorius yra vienasmenis valdymo organas – juridinio asmens vadovas. Centro direktorius:

25.1. vadovauja Centrai, organizuoja Centro veiklą ir užtikrina pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;

25.2. tvirtina Centro organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

25.3. tvirtina Centro vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

25.4. paskirsto darbuotojams pareigines funkcijas, kontroliuoja darbuotojams skirtų užduočių vykdymą;

25.5. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su darbuotojais, nustato jų darbo užmokestį, priedus, skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

25.6. leidžia įsakymus Centro veiklos klausimais, atlieka kitus veiksmus, reikalingus Centrai veiklai;

25.7. planuoja ir formuoja veiklos tikslus ir uždavinius, numato strategiją jiems pasiekti;

25.8. tvirtina Centro pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;

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

25.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

25.11. organizuoja, teikia veiklos ataskaitas, atsako už jų, strateginio veiklos plano ir jo įgyvendinimo ataskaitos parengimą, Centrai duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų

registrui, 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;

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

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

25.14. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai, Savivaldybės tarybos sprendimai;

25.15. vykdo kitas teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytas funkcijas.

VI SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

26. Direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius, darbo apmokėjimą ir garantijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

VII SKYRIUS TURTAI, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

27. Savininko perduotas ir Centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savininkui, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

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

28.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

28.3. pajamos, gautos už mokamas paslaugas;

28.4. fizinių ir juridinių asmenų parama (labdara);

28.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

29. Nuostatų 28.5. papunktyje nurodytas lėšas Centras naudoja Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

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

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

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

33. Centro išlaidas sudaro:

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

33.2. patalpų išlaikymo išlaidos;

33.3. kitos išlaidos, susijusios su Centro veikla.

VIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

34. Direktorius ir vyriausiasis buhalteris atsako už Centro buhalterinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą.

35. Centras teikia finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka.
36. Centras buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
37. Centro finansinė veikla kontroliuojama Savininko ir kitų valstybinių institucijų, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
38. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
39. Centras vykdo vidaus finansų kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka. Išankstinę ir einamąją kontrolę vykdo Centro direktoriaus paskirti darbuotojai.
40. Išankstinę finansų kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Centro direktoriaus paskirtas atsakingas už išankstinę finansų kontrolę Centro darbuotojas.

IX SKYRIUS

CENTRO PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

41. Sprendimą pertvarkyti Centrą priima Savivaldybės taryba.
42. Direktorius apie priimtą sprendimą pertvarkyti Centrą teisės aktų nustatyta tvarka ne vėliau kaip pirmą sprendimo viešo paskelbimo dieną turi pranešti Juridinių asmenų registrai, 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.
43. Nuo sprendimo pertvarkyti Centrą priėmimo dienos Centras įgyja pertvarkomos biudžetinės įstaigos statusą.
44. Pertvarkymas laikomas baigtu ir Centras netenka pertvarkomos biudžetinės įstaigos statuso nuo juridinio asmens, kuris veiks po pertvarkymo, Nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
45. 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.
46. Kai Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl sutikimo reorganizuoti Centrą, reorganizavime dalyvaujančių biudžetinių įstaigų vadovai parengia Centro reorganizavimo sąlygų aprašą.
47. Centro reorganizavimo sąlygų aprašas ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie jų parengimą dieną turi būti pateiktas Juridinių asmenų registrai.
48. 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.
49. Sprendimą dėl Centro reorganizavimo priima ir kartu tvirtina Centro reorganizavimo sąlygų aprašą bei po reorganizacijos veiksiančių biudžetinių įstaigų nuostatus kiekvienos reorganizuojamos ir reorganizavime dalyvaujančios biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
50. Sprendimo dėl Centro reorganizavimo priėmimą įrodantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registrai.
51. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai į Juridinių asmenų registrą įregistruojami po reorganizavimo sukurtos naujos biudžetinės įstaigos nuostatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą biudžetinių įstaigų pakeisti nuostatai.
52. Reorganizuoto Centro veikla pasibaigia nuo jo išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos.

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

54. Sprendimą likviduoti Centrą priėmusi savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba teismas privalo paskirti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją.

55. 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 ir pranešta visiems kreditoriams raštu.

56. 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.

X SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

57. Nuostatai tvirtinami, keičiami ir atšaukiami Savivaldybės tarybos sprendimu. Nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XI SKYRIUS FILIALO STEIGIMAS IR JO VEIKLOS NUTRAUKIMAS

58. Filialas yra Centro padalinys, turintis atskirą buveinę ir administraciją. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Centro, kaip juridinio asmens, vardu pagal Centro nuostatus ir direktoriaus suteiktus įgaliojimus, nurodytus Centro ir filialo nuostatuose. Centro filialų skaičius neribojamas.

59. Filialas turi savo sąskaitą. Jo turtas įtraukiamas į Centro finansinę apskaitą, taip pat į atskirą filialo apskaitą.

60. Centras atsako pagal filialo prievoles, filialas atsako pagal Centro prievoles.

61. Dokumentų projektus filialo steigimo ir likvidavimo klausimais rengia direktorius.

62. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

63. Filialo vadovas:

63.1. dalyvauja priimančias strateginius sprendimus dėl Centro veiklos plėtros;

63.2. teikia siūlymus dėl Centro metinio veiklos plano, Centro struktūros, Nuostatų pakeitimų;

63.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jo kompetencijai priskirtoms veiklos sritims;

63.4. filialo vadovas yra pavaldus direktoriui.

64. Filialo vadovas sprendimus, susijusius su filialo veikla, turi derinti su direktoriumi.

65. Sprendimą steigti filialą priima Savininkas. Centro filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina Savininkas. Be kitų įstatymų ar direktoriaus nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo:

65.1 pavadinimas;

65.2. buveinė;

65.3. veiklos tikslai;

65.4. vadovo kompetencija;

65.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

65.6. informacija apie Centrą.

66. Darbo sutartį su filialo vadovu Centro vardu sudaro ir nutraukia direktorius.

67. Filialo veikla nutraukiama Savininko sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS
VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO IR INFORMACIJOS APIE
CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

68. Vieši Centro pranešimai ir informacija apie mieste vykstančius renginius skelbiama Centro interneto svetainėje.

69. Centro veiklos priežiūrą vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Kultūros skyrius.
