



UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UKMERGĖS TURIZMO IR VERSLUMO CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. vasario 25 d. Nr. 9-87
Ukmergė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. 7-12:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Ukmergės turizmo ir verslumo centro įstatus (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo, investicijų ir verslo plėtros skyriaus vedėją Liną Kasmauskienę teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registrui dokumentus ir duomenis, susijusius su Ukmergės turizmo ir verslumo centro įstatų įregistravimu, bei atlikti kitus su viešosios įstaigos steigimu susijusius veiksmus.

Savivaldybės meras

Darius Varnas

PATVIRTINTA
Ukmergės rajono savivaldybės
mero 2026 m. vasario 25 d.
potvarkiu Nr. 9-87

**UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UKMERGĖS TURIZMO IR VERSLUMO CENTRAS
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Ukmergės rajono savivaldybės turizmo ir verslumo 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, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos buveinė – Kęstučio a. 2-2, 20130 Ukmergė.

4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

5. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

6. Įstaigos dalininkės (savininkės) teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ukmergės rajono savivaldybės meras, išskyrus tas Įstaigos savininkės teisės ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Ukmergės rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Įstaigos savininkės teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

7. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytą savivaldybės savarankiškąją funkciją – sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymas ir šios veiklos skatinimas.

**II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR
EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS**

8. Įstaigos veiklos tikslai:

8.1. Skatinti turizmo plėtrą, gerinti sąlygas turizmo vystymuisi ir užtikrinti turizmo informacijos bei paslaugų teikimą Ukmergės rajono savivaldybėje;

8.2. skatinti smulkaus ir vidutinio verslo kūrimąsi, plėtrą ir konkurencingumą Ukmergės rajono savivaldybėje bei investicijų pritraukimą į savivaldybę.

9. Įstaiga, siekdama Įstatų 8.1 papunktyje nurodyto tikslo, vykdo šias funkcijas:

9.1. renka, kaupia, rengia ir nemokamai platina informaciją turistams, Ukmergės rajono savivaldybei, kitoms įstaigoms apie turizmo paslaugas, turizmo išteklius, viešąjį turizmo ir poilsio infrastruktūrą;

9.2. pildo vietines bei nacionalines turizmo informacines sistemas, elektroninius žemėlapius;

9.3. kuria Ukmergės rajono turistinius maršrutus, organizuoja ekskursijas, seminarus, žygius, edukacinius žaidimus ir kitus turizmo srities renginius, teikia gido paslaugas ir organizuoja užsakomąsias ekskursijas;

9.4. rengia ir leidžia informacinius leidinius, vaizdo filmus, vaizdo klipus bei publikacijas, skirtas Ukmergės rajono savivaldybės turizmo galimybėms viešinti, taip pat kuria ir leidžia kartografinius leidinius;

9.5. dalyvauja tarptautinėse turizmo ir verslo parodose, projektuose, seminaruose, mokymuose bei kituose turizmo renginiuose;

9.6. leidžia ir platina reklaminius-pažintinius leidinius, pristatančius Ukmergės rajono turizmo išteklius, didinančius Ukmergės krašto patrauklumą ir žinomumą, bei teikia informaciją įvairiose laikmenose.

9.7. prisideda prie bendradarbiavimo su diasporos atstovais ir kraštiečių sugrįžimo į Ukmergės kraštą skatinimo;

9.8. rengia ir administruoja projektus, finansuojamus iš nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų tarptautinių fondų, įstaigos tikslams ir savivaldybės prioritetams pasiekti turizmo ir verslo plėtros srityje;

9.9. bendradarbiauja su Ukmergėje turizmo paslaugas teikiančiais verslo subjektais;

9.10. vykdo turizmo produktų ir paslaugų kūrimą ir skatina jų plėtrą;

9.11. veiklą vykdo vadovaujantis Ukmergės rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, įgyvendina savivaldybės turizmo politiką, teikia pasiūlymus dėl jos įgyvendinimo;

10. Įstaiga, siekdama Įstatų 8.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, vykdo šias funkcijas:

10.1. teikia verslo konsultacijas, informaciją ir kompleksinę pagalbą norintiems pradėti verslą bei jau veikiančioms verslo subjektams;

10.2. organizuoja seminarus ir mokymus, verslo renginius, verslumo skatinimo ir verslo kompetencijų didinimo veiklas;

10.3. įgyvendina jaunimo verslumą skatinančias veiklas;

10.4. vykdo rinkodaros veiklas, susijusias su Ukmergės rajono savivaldybės investicine aplinka ir verslo galimybėmis;

10.5. bendradarbiauja su Ukmergės rajono verslo subjektais, verslumo skatinimo organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje;

10.6. skatina viešojo ir privataus sektorių partnerystę bei tinklaveiką;

10.7. sudaro sąlygas įvairių bendruomeninių organizacijų veikloms ir jų plėtrai;

10.8. atlieka kitas funkcijas, susijusias su verslumo ir turizmo skatinimu bei plėtra Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje.

11. Įstaigos veiklos sritys pagal Lietuvos Respublikos ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

11.1. ekskursijų organizatorių veikla (EVRK 2.1. red. kodas 79.12);

11.2. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (EVRK 2.1. red. Kodas 79.90);

11.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (EVRK 2.1. red. kodas 85.59.00);

11.4. kitas mokymas (EVRK kodas 85.5);

11.5. reklamos, rinkos tyrimų ir viešųjų ryšių veikla (EVRK kodas 73);

11.6. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (EVRK kodas 73.30);

11.7. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (EVRK kodas 62.09);

11.8. kitas spausdinimas (EVRK kodas 82.12);

11.9. suvenyrų, dailių rankdarbių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (EVRK kodas 47.78.10);

11.10. įrašymas ir susijusios paslaugos (EVRK kodas 18.14);

11.11. parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla (EVRK kodas 18.13);

11.12. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (EVRK kodas 82.10);

11.13. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (EVRK kodas 82.30);

11.14. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla (EVRK kodas 93.29);

11.15. kita, niekur kitur nepriskirta, su verslu susijusių paslaugų veikla (EVRK kodas 82.99);

- 11.16. įstaigos mašinų, įrangos ir kompiuterių nuoma ir išperkamoji nuoma (EVRK 77.33);
 11.17. kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą (EVRK kodas 58.19);
 11.18. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (EVRK 2.1. red. kodas 68.20);
 11.19. Kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (EVRK 2.1. red. kodas 47.19);
 11.20. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20).
 12. Įstaiga gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymui bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU ĮSTAIGOS DALININKU TVARKA

13. Asmuo gali tapti nauju Įstaigos dalininku Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

14. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

14.1. 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; jeigu numatoma įnešti turta, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

14.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu; apie visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį;

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

15. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

15.1. 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;

15.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

16. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 14.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 15.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 14.3 papunkčio nuostatas ar 15.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 15.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

18. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

18.1. susigrąžindamas įnašą;

18.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

19. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

20. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 33.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

21. 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

22. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

23. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 33.2 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.

24. 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.

25. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 22–24 punktuose nurodytų veiksmų.

26. 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 ir 11 dalyse nustatytas sąlygas, arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

27. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

27.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

27.2. 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

28. Įstaigos organai:

28.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

28.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo ir Įstaigos vadovo kompetencija, vadovo skyrimo ir pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

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

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

32. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

33.1. 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;

33.2. 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;

33.3. 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; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 33.2 papunktyje nustatyta tvarka.

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių viešosios įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo viešosios įstaigos dalininkų.

35. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota $\frac{1}{2}$ balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

35.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

35.2. Įstaigos pertvarkymo;

35.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

35.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

36. Sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi po vieną balsą.

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

38. Įstaigos vadovo pareigos ir atsakomybės nustatytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

39. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Ukmergės rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Ukmergės rajono savivaldybės mero potvarkiu.

40. 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

41. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima Įstaigos vadovas, filialų ir atstovybių nuostatus taip pat tvirtina Įstaigos vadovas.

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

42. 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, įteikiamos pasirašytinai arba siunčiamos 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.

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

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

44. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir šiose Įstaigos naudojamose elektroninių ryšių priemonėse:

44.1. Įstaigos interneto svetainėje www.ukmergeinfo.lt.

44.2. Įstaigos Facebook paskyroje „Ukmergės turizmas“.

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

46. 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

47. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

48. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)
