

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2024 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr.T-401

PAKRUOJO VERSLO INFORMACIJOS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo verslo informacijos centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Pakruojo verslo informacijos centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Centro pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, sritį, tikslus, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, teikiamas paslaugas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialus pavadinimas – Pakruojo verslo informacijos centras. Sutrumpintas pavadinimas – Pakruojo VIC. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 168290365. Centro buveinės adresas – Vytauto Didžiojo g. 94, Pakruojis.

3. Centras įsteigtas 2002 m. rugsėjo 17 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė.

6. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose, šiuose nuostatuose bei kituose teisės aktuose:

7.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1.1. tvirtinti Centro nuostatus;

7.1.2. nustatyti Centro teikiamų atlygintinų paslaugų kainas (įkainius);

7.1.3. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

7.1.4. priimti sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.5. spręsti kitus teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Pakruojo rajono savivaldybės mero kompetencija:

7.2.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų ar nušalinti nuo pareigų Centro direktorių, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. priimti sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.2.3. priimti sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.4. spręsti kitus teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas banke, anspaudą.

9. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu, kitais teisės aktais, reguliuojančiais Centro veiklą, ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO FUNKCIJOS IR VEIKLOS TIKSLAI

10. Centro veiklos tikslai:

10.1. skatinti Pakruojo rajono verslo plėtrą teikiant viešąsias paslaugas verslui, skatinti naujų įmonių kūrimąsi, padėti jau veikiantiems smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams plėtoti veiklą, prisitaikyti prie kintančių rinkos sąlygų, didinti jų veiklos konkurencingumą ir efektyvumą;

10.2. teikti turizmo informaciją, pritraukti turistų srautus bei skatinti vietinio ir atvykstamojo turizmo plėtrą Pakruojo rajone bei Lietuvoje;

10.3. rengti ir įgyvendinti daugiabučių pastatų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo ir efektyvumo didinimo programas, atlikti jų priežiūrą ir administravimą.

11. Įgyvendindamas tikslus, Centras vykdo šias funkcijas:

11.1. kaupia ir skleidžia informaciją apie verslo sąlygas, propaguoja pažangias ekonomikos idėjas visuomenėje;

11.2. teikia verslo informacijos, konsultacijų ir mokymų paslaugas, rengia kvalifikacijos kėlimo kursus ir seminarus;

11.3. įgyvendina verslo preakselavimo, mentorystės iniciatyvas ir programas;

11.4. tarpininkauja užmezgant kontaktus tarp potencialių verslo partnerių, konsultuoja ir rengia verslo plėtros ir investicinius projektus;

11.5. siekia pritraukti Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas Centro veiklai plėtoti;

11.6. renka, kaupia ir nemokamai teikia informaciją apie turizmo paslaugas ir turizmo išteklius rajone;

11.7. analizuoja ir planuoja turizmo rinką;

11.8. rengia turizmo maršrutus ir projektus, populiarina muziejų veiklą;

11.9. reprezentuoja Pakruojo rajoną, reklamuoja lankomus objektus, dalyvauja turizmo parodose ir mugėse Lietuvoje bei užsienyje;

11.10. prekiauja Pakruojo kraštą reprezentuojančiais suvenyrais, atributika ir leidiniais, nuolat rūpinasi jų asortimento atnaujinimu;

11.11. rengia, leidžia ir platina informacinius, reklaminius, pažintinius bei kartografinius leidinius, pristatančius Pakruojo rajono verslo bei turizmo paslaugas ir išteklius;

11.12. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Lietuvos ir užsienio kultūros, turizmo informacijos Centrais, muziejais, kelionių ir turizmo agentūromis, koncertinėmis organizacijomis, meno kolektyvais, kūrybinėmis organizacijomis;

11.13. organizuoja investicinių projektų pristatymus būsto savininkams;

11.14. atstovauja būsto savininkų interesams, kreipiantis į Centrinės valdžios institucijas, administruojančias valstybės ir kitų programų teikiamą paramą;

11.15. prisiima paskolinius išsipareigojimus daugiabučių pastatų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo ir efektyvumo didinimo programoje numatytų investicijų projektų įgyvendinimui;

11.16. organizuoja rangos darbų ir paslaugų pirkimą, inicijuoja reikalingų sutarčių pasirašymą;

11.17. atsako už įgyvendinamų rangos darbų kokybę ir planuojamus daugiabučių pastatų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo ir efektyvumo didinimo programa pasiekti rezultatus;

11.18. renka ir apibendrina informaciją apie daugiabučių pastatų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo ir efektyvumo didinimo programos rezultatus;

11.19. teikia siūlymus dėl naujų energinio efektyvumo didinimo programų rengimo;

11.20. teikia pagalbą būsto savininkams, nusprendusiems patiems įgyvendinti daugiabučių pastatų atnaujinimo (modernizavimo), energijos taupymo ir efektyvumo didinimo programą pagal patvirtintus energinio efektyvumo didinimo projektus;

11.21. renka informaciją ir teikia konsultaciją ir dalykinę pagalbą energijos taupymo priemonių, alternatyvių energijos šaltinių panaudojimo gyvenamuosiuose ir kitos paskirties pastatuose, efektyvaus būsto valdymo ir priežiūros organizavimo klausimais;

11.22. užsiima ir kita veikla, kuri yra susijusi su Centro veiklos tikslais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymui bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

12. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir atlikdamas jam paskirtas funkcijas, turi teisę:
- 12.1. suderinęs su savininku, keisti Centro ir jo struktūrinio padalinio darbo laiką;
 - 12.2. planuoti Centro veiklos strategiją;
 - 12.3. naudoti Centro lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 12.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 12.5. teikti mokamas paslaugas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintomis teikiamų paslaugų kainomis;
 - 12.6. organizuoti savanorystės veiklas Centre;
 - 12.7. rengti ir įgyvendinti ilgalaikes strategines ir trumpalaikes programas ir projektus;
 - 12.8. teikti pasiūlymus Pakruojo rajono savivaldybės administracijai dėl Centro teikiamų paslaugų ir vykdyti funkcijų organizavimo ir tobulinimo reikalavimus;
 - 12.9. gauti ir naudoti turizmo informacijos ženklą naudojantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro nustatyta tvarka („i“ raidė žalios spalvos stačiakampyje, užrašas „Turizmo informacija“)
 - 12.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
13. Centro pareigos yra užtikrinti jam pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

14. Centro veikla organizuojama pagal Centro direktoriaus patvirtintą Centro metinį veiklos planą.
15. Centro veikla vykdoma Centre ir įsteigtuose struktūriniuose padaliniuose;
16. Centru vadovauja ir už jo veiklą atsako Centro direktorius, kurį į pareigas skiria, atleidžia arba atšaukia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės meras. Centro direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas; asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina įstaigos autoritetą, griauna pasitikėjimą Centru arba juos kompromituoja.
17. Centro direktoriaus kompetencija:
- 17.1. organizuoti Centro darbą, kad būtų įgyvendinami biudžetinės įstaigos tikslai ir uždaviniai, atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 17.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, Centro paslaugų teikimą, ir Centro nuostatų;
 - 17.3. tvirtinti biudžetinės įstaigos struktūrą, pareigybių sąrašą ir didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 17.4. numatyti Centro veiklos kryptis, tvirtinti įstaigos metinį veiklos planą, padalinių veiklos planus, Centro darbo tvarkos taisykles;
 - 17.5. vadovauti Centro strateginio ir metinio veiklos planų rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoti ir koordinuoti Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, analizuoti ir vertinti Centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 17.6. neviršijant savo kompetencijos, leisti įsakymus;

17.7. tvirtinti darbuotojų pareiginius nuostatus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų aktų nustatyta tvarka priimti ir atleisti Centro darbuotojus, skatinti juos, skirti drausmines nuobaudas, vykdyti kitas personalo valdymo funkcijas;

17.8. sudaryti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais;

17.9. sudaryti ir dalyvauti įvairių komisijų, darbo grupių veikloje;

17.10. atstovauti Centru įstaigose, institucijose arba įgalioti kitus asmenis;

17.11. rūpintis darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaryti jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

17.12. organizuoti Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.13. sudaryti Centro sutartis dėl Centro funkcijų atlikimo;

17.14. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

17.16. bendradarbiauti su socialinėmis ir kitomis įstaigomis, Centro rėmėjais, visuomeninėmis organizacijomis;

17.17. teikti tvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybai metinių ataskaitų rinkinį;

17.18. vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

18. Centro direktorius pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės merui. Centro direktorius atskaitingas Pakruojo rajono savivaldybės tarybai ir Pakruojo rajono savivaldybės merui.

V SKYRIUS

CENTRO TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

19. Centro savininko jam perduotas ir Centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Centro savininkui, o centas šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

20.1. valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto asignavimai;

20.2. kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

20.3. pajamos, gautos už viešąsias atlygintinas paslaugas;

20.4. fizinių ir juridinių asmenų parama (labdara);

20.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

21. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

23. Centro finansinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Centro veiklos išorės finansinį auditą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

25. Centro darbuotojus į darbą priima, nustato jiems atlyginimą, skiria nuobaudas, skatina ir atleidžia iš darbo Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

26. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį, skaičių nustato ir tvirtina Centro direktorius.

27. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis nustatomas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Centras naudojami interneto svetaine, kurios adresas www.pakruojovic.lt. Vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Centro veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Centro nuostatai keičiami ir pripažįstami netekusiais galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

30. Centro nuostatai tvirtinami Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu ir įregistruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Centras įregistruojamas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
