

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2014 m. lapkričio 27 d. sprendimo Nr. T2-357

4 punktu

PALANGOS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos turizmo informacijos centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Palangos turizmo informacijos centro teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, įstaigos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Palangos turizmo informacijos centras, trumpasis pavadinimas – Palangos TIC. Duomenys apie Palangos TIC (toliau – Įstaiga), kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 124720961.

3. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Įstaigos savininkė – Palangos miesto savivaldybė, kodas 111101343, Vytauto g. 73, LT-00134 Palanga.

5. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Įstaigos buveinė – Vytauto g. 94, LT-00132 Palanga.

7. Įstaigos pagrindinė paskirtis – informacijos apie Palangą skleidimas.

8. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

9. Įstaiga licencijuojamą veiklą gali vykdyti tik gavusi licencijas arba leidimus teisės aktų nustatyta tvarka.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

10. Įstaigos pagrindinis veiklos tikslas – stiprinti Palangos miesto ekonominę ir aplinkos gerovę per turizmo informacijos skleidimą (skatinimą) ir vietos rinkodarą. Įstaigos veiklos tikslai, uždaviniai ir sritys:

10.1. rinkti, kaupti ir nemokamai teikti informaciją apie Palangos mieste bei regione teikiamas turizmo paslaugas, lankomus objektus ir vietas;

10.2. rengti, leisti ir platinti informacinius bei kartografinius leidinius apie turizmo paslaugas, objektus, vietas, turistines trasas ir maršrutus;

10.3. tvarkyti, kaupti ir atnaujinti Palangos mieste bei regione esančių turizmo išteklių ir turizmo paslaugų teikėjų duomenis;

10.4. teikti informaciją Nacionalinei turizmo informacijos sistemai;

10.5. reklamuoti Palangos miestą bei regioną kaip patrauklią turistams vietovę;

10.6. teikti paslaugas, gerinančias lankytojų patirties kokybę;

10.7. atlikti lankytojų tyrimus, siekiant kuo efektyvesnių Įstaigos rinkodaros veiklos rezultatų.

11. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais:

- 11.1. Spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas, kodas 18.00;
- 11.2. Knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.61;
- 11.3. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.10;
- 11.4. Kita specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.40 ;
- 11.5. Tarpmiestinis keleivinis geležinkelio transportas, kodas 49.10;
- 11.6. Taksi veikla, kodas 49.32;
- 11.7. Kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 11.8. Jūrų ir pakrančių keleivinis vandens transportas, kodas 50.10;
- 11.9. Jūrų ir pakrančių krovinių vandens transportas, kodas 50.20;
- 11.10. Vidaus vandenų keleivinis transportas, kodas 50.30 ;
- 11.11. Vidaus vandenų krovinių transportas, kodas 50.40;
- 11.12. Keleivinis oro transportas, kodas 51.10;
- 11.13. Kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;
- 11.14. Vežimo dokumentų ir kelionės lapų parengimas ir išdavimas, kodas 52.29.30;
- 11.15. Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla, kodas 55.10;
- 11.16. Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
- 11.17. Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla, kodas 55.30;
- 11.18. Leidybinė veikla, kodas 58.00;
- 11.19. Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;
- 11.20. Kelionių draudimas, kodas 65.12.10;
- 11.21. Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla, kodas 70.21;
- 11.22. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla, kodas 70.22;
- 11.23. Reklama ir rinkos tyrimas, kodas 73.00;
- 11.24. Reklamos agentūrų veikla, kodas 73.11;
- 11.25. Atstovavimas žiniasklaidai, kodas 73.12;
- 11.26. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
- 11.27. Fotografavimo veikla, kodas 74.20;
- 11.28. Vertimo raštu ir žodžiu veikla, kodas 74.30;
- 11.29. Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;
- 11.30. Turistinių autobusų nuoma, kodas 77.12.20;
- 11.31. Jojamųjų žirgų nuoma, kodas 77.21.20;
- 11.32. Dviračių nuoma, kodas 77.21.30;
- 11.33. Sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;
- 11.34. Kitų turizmo priemonių nuoma, kodas 77.21.50;
- 11.35. Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;
- 11.36. Kopijavimo, spausdinimo ir teksto apdorojimo mašinų nuoma, kodas 77.33.20;
- 11.37. Automobilinių namelių nuoma, kodas 77.39.30;
- 11.38. Pramoginių valčių nuoma, kodas 77.21.10;
- 11.39. Vandens transporto priemonių ir įrangos nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.34;
- 11.40. Kelionių agentūrų veikla, kodas 79.11;
- 11.41. Ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 11.42. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
- 11.43. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
- 11.44. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
- 11.45. Sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 11.46. Kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 11.47. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

11.48. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

11.49. Sportinė ar mėgėjų žvejyba bei su ja susijusi veikla, kodas 93.19.20.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

12.1. parinkti tinkamas veiklos formas ir metodus;

12.2. kurti naujus veiklos modelius;

12.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

12.4. dalyvauti miesto, šalies bei tarptautiniuose turizmo projektuose;

12.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

12.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

13. Įstaigos veikla organizuojama pagal Įstaigos strateginį, metinį veiklos planus, patvirtintus Įstaigos direktoriaus teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Įstaigai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Palangos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.

15. Direktorius:

15.1. organizuoja Įstaigos darbą, kad būtų įgyvendintas Įstaigos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

15.2. vadovauja Įstaigos strateginio, metinio veiklos planų rengimui, juos tvirtina, kontroliuoja jų vykdymą;

15.3. tvirtina Įstaigos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

15.4. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

15.5. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

15.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

15.7. organizuoja Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą;

15.8. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

15.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

15.10. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

15.11. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

15.12. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

15.13. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

15.14. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

15.15. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

16. Įstaigos direktorius atsako už:

16.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, šių Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

16.2. demokratinį Įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Įstaigos aplinką;

16.3. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

17. Įstaigos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai, kurie:
- 17.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;
 - 17.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinio veiklos plano, Įstaigos struktūros, šių Nuostatų pakeitimų;
 - 17.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

V. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

- 18. Darbuotojai į darbą Įstaigoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 19. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR ĮSTAIGOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

- 20. Įstaiga valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
- 21. Įstaigos lėšos:
 - 21.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
 - 21.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 21.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 21.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
- 22. Įstaigos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 23. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
- 24. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
- 25. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka Palangos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 26. Įstaiga turi interneto svetainę (www.palangatic.lt), kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.
- 27. Įstaigos Nuostatai keičiami Palangos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Įstaigos vadovo ar Tarybos iniciatyva. Įstaigos Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.
- 28. Įstaigos buveinė keičiama, Įstaigos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.
- 29. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Įstaigos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.