



LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ KULTŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m.

d. Nr. 7V-

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsniu, vykdydama Viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, pavyzdinių įstatų, kai viešojoje įstaigoje yra vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas, rengimo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. 1V-460 „Dėl Viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, pavyzdinių įstatų ir įstatų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“ 1.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Lazdijų kultūros centro įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Lazdijų kultūros centro direktorių Arūną Sujetą šio potvarkio identifikacinį kodą Teisės aktų registre pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės aktų nustatyta tvarka iki 2025 m. gruodžio 15 d. ir atlikti kitus su šiuo įgaliojimu susijusius veiksmus.

Savivaldybės merė

Ausma Miškinienė

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės mero
2025 m. d.
potvarkiu Nr. 7V-

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ KULTŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Lazdijų kultūros 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 kultūros centrų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

5. Įstaigos steigėja ir savininkė (toliau – steigėjas (savininkas)) yra Lazdijų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Įstatų nuostatos, kurios nustatytos dalininkams, taikomos ir Įstaigos savininkui. Savivaldybė Įstaigos savininkės ar dalininkės teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas Įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

6. Įstaigos veiklos sritis – daugiasritis kultūros centras.

7. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko (savininko) prievoles, o dalininkas (savininkas) neatsako pagal Įstaigos prievoles.

8. Įstaigos buveinė – Vilniaus g. 6, 67106 Lazdijai, Lietuvos Respublika.

9. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punkte nustatytą savarankiškąją savivaldybės funkciją.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

10. Įstaigos tikslai:

10.1. tenkinti Lazdijų rajono savivaldybės bendruomenės sociokultūrinius poreikius; puoselėti bendrąją, etninę kultūrą ir meną;

- 10.2. išsaugoti ir puoselėti nacionalinės kultūros tapatumą;
 - 10.3. skatinti kūrybinę veiklą ir meno įvairovę;
 - 10.4. ugdyti sąmoningą, pilietišką, patriotišką, brandžią, kultūringą ir kūrybingą asmenybę, gebančią atsakingai ir kūrybiškai spręsti savo problemas ir aktyviai dalyvauti visuomenės gyvenime, taip pat plėtoti jauno žmogaus socialines bei kultūrinės kompetencijas;
 - 10.5. užmegzti ir palaikyti ryšius su įvairiomis Europos šalimis;
 - 10.6. palaikyti ryšius su kitų šalių giminingomis organizacijomis;
 - 10.7. rengti ir įgyvendinti projektus, dalyvauti respublikiniuose ir tarptautiniuose projektuose.
11. Įstaiga, siekdama 10 punkte nurodytų Įstaigos veiklos tikslų, atlieka šias funkcijas:
 - 11.1. įgyvendina priemones, skirtas nacionalinių, regiono ir vietos etninės kultūros ir nematerialaus kultūros paveldo vertybių išsaugojimui, stiprinimui ir sklaidai;
 - 11.2. formuoja mėgėjų meno kolektyvus, įgyvendina mėgėjų meno kolektyvų, būrelių, studijų plėtrą ir veiklą, teikia priemones ir (ar) išteklius, reikalingus jų kultūrinei veiklai vykdyti;
 - 11.3. įgyvendina priemones, skirtas dainų švenčių tradicijų tęstinumui ir plėtrai užtikrinti, dalyvauja dainų šventėse, rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
 - 11.4. organizuoja kultūros renginius, rengia ir įgyvendina kultūrinės edukacijos ir neformaliojo švietimo veiklas;
 - 11.5. vykdo veiklas, skatinančias įvairių kultūrų pažinimą, kultūros paslaugų prieinamumą socialinės atskirties grupėms ir šių grupių įtraukimą į kultūros plėtrą;
 - 11.6. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;
 - 11.7. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, meniniu ugdymu;
 - 11.8. kuria ir įprasmina šiuolaikines, modernias meno veiklos formas;
 - 11.9. įgyvendina iniciatyvas, skirtas Lietuvos tapatybės ir tradicijų išsaugojimui, istorinės atminties aktualizavimui užtikrinti, stiprinančias vietos ir regiono kultūrinį savitumą, skatinančias pilietiškai aktyvios bendruomenės ugdymą;
 - 11.10. organizuoja ir (ar) vykdo profesionalaus meno veiklas ir jų sklaidą, dalyvauja įgyvendinant regioninius, nacionalinius ar tarptautinius kultūros plėtros projektus ir programas;
 - 11.11. įgyvendina veiklas, skirtas vietos bendruomenės įsitraukimui į socialines iniciatyvas meninėmis ir kūrybinės saviraiškos formomis skatinti;
 - 11.12. bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio institucijomis, valstybės, savivaldybių įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kuria ir teikia įvairias kultūros paslaugas, užtikrina jų prieinamumą visuomenei. Vykdo kultūros pristatymą ir sklaidą užsienyje;

11.13. rengia Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programas ir užtikrina Įstaigos darbuotojų dalyvavimą jose;

11.14. teikia kultūros paslaugas, skatinančias kultūrinį verslumą;

11.15. atlieka teikiamų kultūros paslaugų poreikio ir kultūros paslaugų kokybės stebėseną.

12. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

12.1. meno įrenginių eksploatavimo veikla (EVRK 90.04);

12.2. kultūrinis švietimas (EVRK 85.52);

12.3. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (EVRK 93.29);

12.4. scenos pastatymų veikla (EVRK 90.01);

12.5. meninė kūryba (EVRK 90.03);

12.6. kino filmų rodymas (EVRK 59.14);

12.7. fotografavimo veikla (EVRK 74.20);

12.8. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla (EVRK 90.02);

12.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (EVRK 93.29);

12.10. kūno rengybos centrų veikla (EVRK 93.13);

12.11. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (EVRK 68.20);

12.12. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (EVRK 77.11);

12.13. kitų asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma (EVRK 77.29);

12.14. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (EVRK 82.30).

13. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama Įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

15. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

15.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, gimimo data), korespondencijos adresas; 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

15.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos direktorius per 3 (tris) darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

16. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

16.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 (penkias) 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), korespondencijos adresas; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

17. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 15.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 16.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 (dvi) darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 15.3 papunkčio nuostatas ar 16.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 16.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

19. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

19.1. susigražindamas įnašą;

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

20. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui.

21. Įstaigos direktoriui per 5 (penkias) darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 31.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

22. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, gražinti 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

23. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

24. Įstaigos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 35 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.

25. 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.

26. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 23-24 punktuose nurodytų veiksmų.

27. 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 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

28. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 28.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;
 - 28.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

29. Įstaigos organai:
- 29.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 29.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius;
 - 29.3. kolegialus organas – nesudaromas.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.
31. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
32. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos direktorius. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos direktoriui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
33. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.
34. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:
- 34.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius 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;
 - 34.2. 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;

34.3. 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.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

36.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

36.2. Įstaigos pertvarkymo;

36.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

36.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

37. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

38. Įstaigos direktoriaus kompetencija nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme numatytosios kompetencijos.

39. Įstaigos direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su jo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro, pakeičia ar ją nutraukia Savivaldybės meras.

40. Įstaigos direktorius veiklos vertinimas bei darbo apmokėjimo tvarka nustatomi remiantis Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašu, patvirtintu Lazdijų rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 16 d. potvarkiu Nr. 7V-146 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

41. Įstaigos direktorius priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

42. Įstaigos direktoriaus atostogų, ligos metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos direktorius negali eiti pareigų, jo pareigas eina Įstaigos direktoriaus pavaduotojas arba Įstaigos direktoriaus paskirtas kitas asmuo.

Įstaigos direktoriaus nesant, laikotarpiu iki naujo Įstaigos direktoriaus paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka Savivaldybės mero paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos direktoriaus funkcijas laikotarpiui sudaroma darbo sutartis.

X SKYRIUS FILIALŲ, ATSTOVYBIŲ, PADALINIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

43. Sprendimus steigti Įstaigos filialus, atstovybes, padalinius, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius.

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

44. 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 direktoriaus 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. 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.

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

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

46. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje adresu www.lazdijukulturoscentras.lt.

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

48. 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

49. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

50. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų rajono savivaldybės administracija, 67106 Vilniaus 1, Lazdijai, 67106 Lazdijai, Lietuva (2026-03-16 14:08:56)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Viešosios įstaigos Lazdijų kultūros centro įstatų patvirtinimo
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-03 Nr. 7V-294
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ausma Miškinienė, Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-03 15:38:32 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-03 15:39:22 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-11 11:08:30–2026-12-11 11:08:30
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-03 15:39:02 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-13 10:51:35–2028-01-13 10:51:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-16 14:08:56)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-16 14:08:56 atspausdino Auksė Stirbienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-