

**KELMĖS TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS
CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

I. Bendroji dalis.

- 1.1. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, norminiais aktais, galiojančiais darbo įstatymais, VšĮ Kelmės turizmo ir verslo informacijos centro (toliau - centras) visuotinio dalininkų susirinkimo įsakymais, šia instrukcija.
- 1.2. Centro direktorių skiria, jo atlyginimą nustato ir iš pareigų atleidžia Centro dalininkų visuotinis susirinkimas 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų (esant tik dviems dalininkams - jų bendru susitarimu). Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Centro vardu sudaro ir nutraukia darbo sutartį su Centro direktoriumi.

II. Direktoriaus pareigos.

- 2.1 Organizuoti Centro veiklą, rengti jo veiklos planus ir veiklos ataskaitas;
- 2.2 Organizuoti Centro visuotinius dalininkų susirinkimus;
- 2.3 Įgyvendinti Centro visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
- 2.4 Atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
- 2.5 Užtikrinti Centro turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 2.6 Nustatyti Centro struktūrą, darbuotojų atlyginimus, priimti bei atleisti darbuotojus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;
- 2.7 Tvirtinti Centro vidaus taisykles, darbuotojų pareigybines nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 2.8 Užtikrinti veiklos planų įgyvendinimą, organizuoti ir vykdyti konsultavimą ir mokymus, rengti ir vykdyti projektus.

III. Direktoriaus teisės.

- 3.1 Veikti be įgaliojimo Centro vardu, esant santykiams su kitais asmenimis;
- 3.2 Suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti;
- 3.3 Sudaryti Centro sandorius, pasirašyti kitus Centro dokumentus;
- 3.4 Leisti įsakymus, reguliuojančius Centro darbuotojų darbą ir Centro veiklą;
- 3.5 Sukurti ir prižiūrėti Centro vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, taisykles, laikantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme nustatytos tvarkos;
- 3.6 Atstovauti Centrai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis.

IV. Atsakomybė.

Centro direktorius atsako už finansines atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Centro veiklai, Centro dalininkų registravimą, informacijos apie Centro veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti vadovui teisės aktuose bei šiuose įstatuose.
