



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „TRAKŲ VOKĖS DVARO SODYBA“ ĮSTATŲ TVIRTINIMO

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46, 2.47 straipsniais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ ir Vilniaus miesto savivaldybės mero 2025 m. sausio 24 d. potvarkiu Nr. 955-123/25 „Dėl Turtinių ir neturtinių teisių bei pareigų įgyvendinimo viešosiose įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Turtinių ir neturtinių teisių bei pareigų įgyvendinimo viešosiose įstaigose tvarkos aprašo 30.4 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos „Trakų Vokės dvaro sodyba“ įstatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 13 d. įsakymo Nr. 30-2621/20 „Dėl viešųjų įstaigų įstatų tvirtinimo“ 1.4 papunktį.
3. Į g a l i o j u ir įpareigoju viešosios įstaigos „Trakų Vokės dvaro sodyba“ direktorių per 30 kalendorinių dienų nuo šio potvarkio paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registrui šio potvarkio identifikacinį kodą Teisės aktų registre bei atlikti visus kitus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrintas 1 punktu patvirtintų įstatų tinkamas įregistravimas valstybės įmonėje Registrų centre.
4. P a v e d u:
 - 4.1. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Paslaugų skyriaus Dokumentų valdymo poskyrio vedėjui užtikrinti 1 punktu patvirtintų įstatų paskelbimą Teisės aktų registre;
 - 4.2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vedėjui kontroliuoti, kaip vykdomas šis potvarkis.

Meras

Valdas Benkuskas

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2025 m.
potvarkiu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „TRAKŲ VOKĖS DVARO SODYBA“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Trakų Vokės dvaro sodyba“ (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, 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 yra kalendoriniai metai, t. y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio 1 d. ir pasibaigia gruodžio 31 d.

5. Įstaiga, veikdama kultūros srityje ir viešai teikdama šių sričių paslaugas Vilniaus miesto savivaldybės bendruomenei, įgyvendina savarankiškas savivaldybių funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punkte.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. tenkinti viešuosius interesus, teikiant kultūros, meno, edukacines ir bendruomenines paslaugas, skirtas Vilniaus miesto kultūrinio gyvenimo puoselėjimui ir istorinės atminties įprasminimui;

6.2. skatinti tarptautinį bendradarbiavimą su Lietuvoje ir kitų šalių dvaruose bei paveldo objektuose įkurtomis kultūros institucijomis;

6.3. rengti mokslines konferencijas ir edukacines programas;

6.4. rengti, leisti, platinti su įstaiga susijusius spaudinius ir leidinius;

6.5. teikti konsultavimo ir vertinimo paslaugas dvarų kultūros klausimais;

6.6. prisidėti prie socialinės atskirties mažinimo ir bendruomenės laisvalaikio ir kultūrinio užimtumo didinimo;

6.7. vykdyti analitinę, ekspertinę ir (ar) tiriamąją veiklą ir jos pagrindu teikti informaciją, siūlymus ir (ar) rekomendacijas Vilniaus miesto savivaldybei, reikalingus kultūros, paveldosaugos, bendruomenių įtraukties bei kitų viešojo administravimo funkcijų įgyvendinimui;

6.8 saugoti ir puoselėti Trakų Vokės dvaro istorinį paveldą, užtikrinant jo išsaugojimą, restauravimą ir priežiūrą

7. Įstaiga, siekdama:

7.1. Įstatų 6.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: organizuoja renginius, parodas, diskusijas, koncertus bei kitas kultūrinės ir visuomeninės veiklas ir iniciatyvas, supažindina visuomenę su istoriniu, architektūriniu paveldu – Trakų Vokės dvaro sodyba – ir rūpinasi jo išsaugojimu;

7.2. Įstatų 6.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: inicijuoja, skatina ir palaiko tarptautinį bendradarbiavimą, vysto ryšius ir įgyvendina projektus su Lietuvoje ir kitų šalių dvaruose įkurtomis kultūros institucijomis ir įstaigomis;

7.3. Įstatų 6.3 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: organizuoja mokslines konferencijas, edukacines programas, mokymus, konsultacijas ir kitas kompetencijų tobulinimo veiklas, skatinančias lankytojų informuotumą dvarų kultūros klausimais;

7.4. Įstatų 6.4 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: renka ir analizuoja duomenis apie Trakų Vokės dvaro sodybą, rengia, leidžia ir platina su įstaiga susijusius spaudinius, leidinius ir knygas;

7.5. Įstatų 6.5 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: atlieka apklausas ir tyrimus, teikia rekomendacijas, konsultavimo ir vertinimo paslaugas dvarų kultūros klausimais;

7.6. Įstatų 6.6 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: organizuoja ir įgyvendina kultūrinius projektus, vaikų ir jaunimo socializacijos programas, skatina inovatyvią ir interaktyvią edukaciją, prisidedančią prie socialinės atskirties mažinimo ir bendruomenės kultūrinio užimtumo didinimo;

7.7. Įstatų 6.7 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis apie įstaigos veiklas, lankytojų srautus, kultūrinių iniciatyvų poveikį bei renginių rezultatus; remdamasi įstaigos vykdomų kultūrinių renginių, projektų ir iniciatyvų patirtimi, rengia analizes, ataskaitas ir rekomendacijas Trakų Vokės dvaro kultūros politikos, paveldosaugos ir bendruomenių įtraukties klausimais, atlieka kitas teisės aktų nedraudžiamas veiklas;

7.8. Įstatų 6.8 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas: rūpinasi Trakų Vokės dvaro pastatų, parko ir materialinių vertybių priežiūra, konservavimu bei restauravimu, inicijuoja ir įgyvendina paveldo tvarkybos projektus, bendradarbiauja su paveldosaugos institucijomis, rengia tyrimus bei priežiūros planus, užtikrina dvaro aplinkos tausojimą ir visuomenės įtraukimą, siekiant išsaugoti ir tvariai puoselėti istorinį paveldą;

7.9. išsikeltų tikslų, atlieka kitas teisės aktų nedraudžiamas veiklas ir vykdo Vilniaus miesto savivaldybės vadovybės pavedimus.

8. Įstaigos vykdomos ekonominės veiklos rūšys (pagal Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.):

- 8.1. istorinių pastatų restauravimas (91.30.00);
- 8.2. kita nespecializuota mažmeninė prekyba (47.12.00);
- 8.3. knygų leidyba (58.11.00);
- 8.4. knygų mažmeninė prekyba (47.61.00);
- 8.5. kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą (58.19.00);
- 8.6. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (58.13.00);
- 8.7. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba (59.11.00);
- 8.8. kino filmų rodymas (59.14.00);
- 8.9. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.20.00);
- 8.10. televizijos programų rengimas, transliavimas ir vaizdo turinio platinimo veikla (60.20.00);
- 8.11. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.30.00);
- 8.12. suvenyrų, dailiųjų rankdarbių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);
- 8.13. reklamos agentūrų veikla (73.11.00);
- 8.14. rinkos tyrimų ir viešosios nuomonės apklausa (73.20.00);
- 8.15. fotografavimo veikla (74.20.00);
- 8.16. vertimo raštu ir žodžiu veikla (74.30.00);

8.17. kitų, niekur kitur nepriskirtų, asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (77.22.90);

8.18. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma (77.33.00);

8.19. radijo, televizijos ir renginių organizavimo įrangos nuoma (77.39.20)

8.20. ekskursijų organizatorių veikla (79.12.00);

8.21. kita apgyvendinimo veikla (55.90.00)

8.22. kitas spausdinimas (18.12.00);

8.23. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (82.10.00);

8.24. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30.00);

8.25. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla (93.29.00);

8.26. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59.00);

8.27. kultūrinis švietimas (85.52.00);

8.28. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla (85.69.00);

8.29. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla (93.29.00);

8.30. scenos menų veikla (90.20.00);

8.31. meno įrenginių ir objektų eksploatavimo veikla (90.31.00);

8.32. bibliotekų veikla (91.11.00);

8.33. archyvų veikla (91.12.00);

8.34. muziejų ir kolekcijų veikla (91.21.00);

8.35. istorinių vietų ir kultūros paminklų veikla (91.22.00);

8.36. licencijuojamą veiklą Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

9. Asmuo gali tapti nauju dalininku Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

10.1. 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

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

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

11. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

11.1. 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;

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

12. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 10.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 11.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 10.3 papunkčio nuostatas ar 11.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 11.2 papunkčio nuostatas.

13. Atlikus Įstatų 12 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

14. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

14.1. susigražindamas įnašą;

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

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

16. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos Įstatų 29.2 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.

17. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukaupiamam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

18. 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 vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

19. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos Įstatų 29.2 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 piktų parduodamas dalininko teises, priimti.

20. 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.

21. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 18–20 punktuose nurodytų veiksmų.

22. 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 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

23.2. 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, sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius);

24.3. kolegialus patariamasis organas – Įstaigos taryba (toliau – taryba).

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme numatytų funkcijų, taip pat:

25.1. tvirtina viešosios įstaigos vidaus struktūros ir pareigybių sąrašo sudarymo tvarkos aprašą;

25.2. nustato vidaus kontrolės tvarką (Vilniaus miesto savivaldybei esant vienintelei Įstaigos savininkei šią funkciją vykdo Vilniaus miesto savivaldybės taryba arba vykdomoji institucija, jeigu yra priimtas Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimas dėl šios funkcijos pavedimo vykdyti vykdomajai institucijai).

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per 4 mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

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

28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

29.1. 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;

29.2. 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;

29.3. 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 29.2 papunktyje nustatyta tvarka.

30. 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.

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

- 31.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 31.2. Įstaigos pertvarkymo;
- 31.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;
- 31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo;
- 31.5. Įstaigos vidaus struktūros ir pareigybių sąrašo sudarymo tvarkos aprašo tvirtinimo;
- 31.6. Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymo.

32. Sprendžiamąjo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai kiekvieno dalininko įnašo dydžiui, tačiau visais atvejais turi būti užtikrinta, kad mažiausias įnašas suteiktų bent vieną balsą.

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

34. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo nustatytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

35. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

36. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės mero 2024 m. sausio 26 d. potvarkiu Nr. 955-119/24 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

37. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

38. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, vykdo 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 ĮSTAIGOS TARYBA

39. Taryba yra kolegialus patariamasis Įstaigos organas. Tarybą sudaro 5 nariai, kuriuos skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas. Kolegialaus organo nariai deleguojami Įstaigos vadovo 4 metų kadencijai.

40. Taryboje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.

41. Taryba atlieka šias funkcijas:

41.1. analizuoja ir pataria įstaigos vadovui dėl konkrečių rengiamų programų įgyvendinimo;

41.2. teikia pasiūlymus vadovui Įstaigos darbo organizavimo, strateginės plėtros bei Įstaigos veiklą reglamentuojančių strateginių dokumentų tobulinimo klausimais.

42. Tarybos nariams už veiklą neatlyginama.

43. Kolegialaus organo narius nesibaigus kadencijai gali atšaukti visuotinis dalininkų susirinkimas. Kolegialaus organo narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs kolegialaus organo narius ir visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 14 dienų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti pavienius kolegialaus organo narius, nauji kolegialaus organai nariai renkami iki veikiančios kolegialaus organo kadencijos pabaigos.

44. Kolegialaus organo veikla organizuojama pagal jo patvirtintą darbo reglamentą.

XI SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

45. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

46. 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, 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.

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

XIII SKYRIUS

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

48. 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.tvds.lt.

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

50. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme. Patvirtinti Įstatai turi būti nustatyta tvarka įregistruoti Juridinių asmenų registre po jų paskelbimo Teisės aktų registre.

52. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „TRAKŲ VOKĖS DVARO SODYBA“ ĮSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-04 Nr. 955-1351/25
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	Valdas Benkuskas, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
Sertifikatas išduotas	VALDAS BENKUNSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-04 11:36:44 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-04 11:36:45 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-14 16:35:16 – 2027-04-14 16:35:16
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:49:40 iki 2027-12-18 11:49:40
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.84.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-09-04 12:03:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-09-04 12:03:00 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“