

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2017 m. kovo 24 d.  
įsakymu Nr. 30-613

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS MIESTO PARKAI“ ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga „Vilniaus miesto parkai“ (toliau – įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris tenkina viešuosius interesus, teikdamas miesto kraštovaizdžio plėtojimo ir kitas šiuose įstatuose nurodytas paslaugas ar organizuodamas jų teikimą fiziniams ir juridiniams asmenims, turintis ūkinį, finansinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitas bankuose.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais.

4. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės. Pagal savo prievoles ji atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.

5. Įstaigos veikla yra neterminuota.

6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Įstaiga turi teisę gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR ŪKINĖS VEIKLOS POBŪDIS**

8. Įstaigos veiklos tikslai yra tenkinti viešuosius interesus, vykdamas miesto parkų ir kitų gamtinių teritorijų plėtrą, priežiūrą, populiarinimą ir kitą visuomenei naudingą veiklą šiose miesto teritorijose: Vingio parke, Jamonto parke, Ozo parke, Trakų Vokės dvaro sodybos parke, Bernardinų sode, Misionierių soduose, Reformatų parke, Petro Cvirkos skvere, Santuokų rūmų parke (buvusiose Liuteronų kapinėse), Lukiškių skvere – aikštėje, Sapiegų rūmų parke, kitose įstaigos steigėjo (savininko) pavedimu priskirtose miesto parkų ir skverų teritorijose.

9. Siekdama šių tikslų, įstaiga:

9.1. saugo, naudoja ir prižiūri Vilniaus miesto parkų ir skverų želdinius, gėlynus, kitą sumedėjusią ir žolinę augmeniją bei šiose teritorijose esančius infrastruktūros objektus;

9.2. rengia ir įgyvendina parkų ir skverų kūrimo, plėtros ir kitus projektus;

9.3. rūpinasi parkuose ir skveruose esančių vertingų gamtos, kraštovaizdžio, kultūros paveldo objektų ir kompleksų išsaugojimu bei atkūrimu;

9.4. organizuoja poilsio, mokslo, kultūros, sporto, pramogų bei kitą visuomenei naudingą veiklą parkuose, skveruose ir kitose gamtinėse teritorijose, naudojant ten esančią infrastruktūrą;

9.5. vykdo visuomenės informavimą jai priskirtoje srityje ir ekologinį švietimą;

9.6. bendradarbiauja su Lietuvos, užsienio valstybių asmenimis ir tarptautinėmis organizacijomis, vykdančiomis panašią veiklą.

10. Įstaigos veiklos tikslai įgyvendinami vadovaujantis visuotinai pripažintais darnios plėtros principais. Parkų gamtinės ir kultūros vertybės, rekreacinė ir kita infrastruktūra bei įgyvendinamos priemonės skiriamos visuomenės socialiniams ir kultūriniais poreikiams tenkinti bei aplinkos kokybei gerinti.

11. Siekdama savo tikslų, įstaiga gali vykdyti šioms ūkinės veiklos rūšims priskirtą veiklą (pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

- 11.1. vienmečių augalų auginimas, kodas 01.1;
- 11.2. daugiamečių augalų auginimas kodas 01.2;
- 11.3. augalų dauginimas, kodas 01.3;
- 11.4. miško medžių auginimas ir kita miškininkystės veikla, kodas 02.1;
- 11.5. miškininkystei būdingų paslaugų veikla, kodas 02.4;
- 11.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.2;
- 11.7. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.3;
- 11.8. architektūros ir inžinerijos veikla ir su ja susijusios techninės konsultacijos, kodas 71.1;
- 11.9. asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.2;
- 11.10. kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla, kodas 81.1;
- 11.11. valymo veikla, kodas 81.2;
- 11.12. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.3;
- 11.13. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 11.14. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;
- 11.15. sportinė veikla, kodas 93.1;
- 11.16. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2.

12. Įstaiga gali organizuoti arba vykdyti ir kitą ekonominę veiklą, susijusią su įstaigos tikslų įgyvendinimu, neprieštaraujančią Lietuvos Respublikos įstatymams. Licencijuojama veikla gali būti vykdoma tik gavus licenciją šios rūšies veiklai vykdyti.

### **III SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS STEIGĖJAS (SAVININKAS) IR JO KOMPETENCIJA, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, SAVININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS**

13. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė yra Vilniaus miesto savivaldybė, kuri savo teises ir pareigas įgyvendina per Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių, išskyrus išimtinai Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą priskirtas funkcijas, kurias įgyvendina pati Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku, kuris turi visas visuotinio dalininkų susirinkimo teises, o jo rašytiniai sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo priimtiniams sprendimams.

14. Dalininkas turi šias turtines ir neturtines teises:

- 14.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 14.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie įstaigos veiklą;
- 14.3. nustatyti įstaigos užduotis;

14.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstatymams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

14.5. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją;

14.6. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiuose dokumentuose;

14.7. kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teises.

15. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šiuose įstatuose numatytais sąlygomis perdavę įstaigai įnašą ir turintys Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų

įstatymų ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

16. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

17. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

18. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

19. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą tapti juo. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

20. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

21. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 dienų. Neperdavus įnašo per 30 dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.

22. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 45 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

23. Jeigu dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, dalininko teisės gali būti perduotos kitiems asmenims įstatymo ir teisės aktų, reglamentuojančių, valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

24. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

25. Apie tai, kad yra registruojamas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

26. Įstaigos aukščiausias organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas. Vienasmenis valdymo organas – vadovas (direktorius).

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija įskaitant, bet neapsiribojant įstaigos veiklos strategijos, valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo, konkurso vadovo pareigoms nuostatų, kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų, konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatų įstatymų

nustatyta tvarka tvirtinimą ir įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymą, – nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos kompetencijos.

28. Eilinių visuotinių dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas kasmet per tris mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos.

29. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

30. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu to reikalauja bent vienas iš įstaigos dalininkų arba įstaigos vadovas. Prašymas sušaukti neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą pateikiamas raštu įstaigos vadovui, kuris privalo sušaukti susirinkimą per 30 (tridešimt) kalendorinių dienų nuo prašymo pateikimo. Apie būsimą susirinkimą dalininkams pranešama likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) kalendorių dienų iki susirinkimo. Pranešama pasirašytinai įteikiant dalininkui rašytinį pranešimą.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar vadovas.

32. Dalininkų susirinkimui pirmininkauja išrinktas įstaigos dalininkas. Susirinkimas išsirenka sekretorių. Visuotinio dalininkų susirinkimo protokolą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Prie dalininkų susirinkimo protokolo pridamas susirinkime dalyvavusių įstaigos dalininkų sąrašas bei įrodymai, kad susirinkime nedalyvavusiems dalininkams buvo laiku ir tinkamai pranešta apie susirinkimą.

33. Sprendimus dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, pertvarkymo ir likvidavimo visuotinis dalininkų susirinkimas priima ne mažiau kaip dviem trečdaliais visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Visais kitais atvejais sprendimai priimami susirinkime dalyvaujančių dalininkų paprasta balsų dauguma.

34. Viešosios įstaigos direktorių skiria ir atšaukia, jo darbo sutarties sąlygas nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

35. Įstaigos direktoriaus kompetencija:

35.1. organizuoti įstaigos veiklą;

35.2. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti ir disponuoti įstaigai nuosavybės teise priklausančiu turtu bei valdyti ir naudoti patikėjimo teise, panaudos sutarčių pagrindu perduotą turtą, išskyrus įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimą, nuomą, perdavimą pagal panaudos sutartį ar įkeitimą;

35.3. veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

35.4. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos veiklos strategijos projektą;

35.5. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo, įstaigos pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų, įstaigos konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisyklių ir veiklos vertinimo kriterijų projektus;

35.6. tvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

35.7. priimti ir atleisti iš darbo įstaigos darbuotojus, sudaryti ir nutraukti su jais darbo sutartis, nustatyti jų atlyginimą, užtikrinti darbo apmokėjimo tvarką, tvirtinti jų pareigybių aprašymus;

35.8. teisės aktų nustatyta tvarka skatinti ir skirti drausmines nuobaudas įstaigos darbuotojams, pagal įgaliojimus leisti įsakymus, reglamentuojančius įstaigos ir jos padalinių darbą;

35.9. užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą, vykdymą;

35.10. tvirtinti įstaigos vidaus darbo taisykles, administracijos darbo reglamentą;

35.11. įstaigos vardu sudaryti sandorius, pasirašyti finansinius dokumentus, atidaryti ir uždaryti Įstaigos sąskaitas kredito įstaigose;

35.12. atlikti kitas teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatytas funkcijas.

36. Įstaigos direktorius atsako:

36.1. už metinių finansinių ataskaitų ir įstaigos veiklos ataskaitos parengimą;

36.2. už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

36.3. už pranešimų apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, pateikimą dalininkams;

36.4. už viešos informacijos paskelbimą;

36.5. už kitus veiksmus, kurie yra numatyti Įstaigos direktoriui teisės aktuose ir šiuose Įstatuose.

37. Įstaigos direktorius į pareigas įstaigos direktoriaus pavaduotoją gali atrinkti konkurso būdu pagal Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. birželio 11 d. nutarimu Nr. 580.

38. Nesant įstaigos direktoriaus, jo funkcijas atlieka įstaigos direktoriaus pavaduotojas ar įstaigos direktoriaus paskirtas įstaigos darbuotojas.

39. Įstaigos direktorius, jo laikinai nesant, direktoriaus funkcijas vykdomas įstaigos direktoriaus pavaduotojas ar įstaigos direktoriaus paskirtas įstaigos darbuotojas už pavestų funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Įstaigos direktorius į pareigas atrenkamas konkurso būdu pagal Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. birželio 11 d. nutarimu Nr. 580.

## **V SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

41. Įstatai keičiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka.

42. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas.

43. Įstatų keitimo iniciatyvos teisė priklauso įstaigos savininkui ir įstaigos direktoriui.

44. Pakeitus įstatus, parengiama nauja įstatų redakcija ir jie registruojami Juridinių asmenų registre.

## **VI SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

45. Įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.

46. Visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl filialų ir atstovybių įsteigimo ir veiklos nutraukimo.

47. Įstaigos direktorius skiria ir atleidžia filialų ir atstovybių valdymo organus.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS**

48. Įstaigos lėšų šaltiniai:

48.1. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų už suteiktas mokamas paslaugas;

48.2. pajamos, gautos už išnuomotas patalpas;

48.3. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

48.4. valstybės ir savivaldybės investicinių programų lėšos;

48.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

48.6. Europos Sąjungos programų lėšos.

49. Įstaigos pajamos skirstomos:

49.1. įstatuose numatyti veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

49.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

49.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

49.4. naujoms technologijoms įsigyti ir diegti;

- 49.5. patalpų remontui, plėtrai;
- 49.6. priedų, priemonių, pašalpų ir vienkartinių piniginių išmokų darbuotojams mokėjimui.
50. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams.
51. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas įstaigos dalininkams, darbuotojų premijoms ir įstaigos organų nariams.

## **VIII SKYRIUS**

### **DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU IR NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS**

52. Įstaigos turtą sudaro: ilgalaikis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
53. Dalininkas turtą įstaigai perduoda panaudos, patikėjimo teisės pagrindu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka arba perduoda kaip papildomą turtinį įnašą, atitinkamai keisdamas dalininko įnašų vertę patvirtinančius dokumentus.
54. Įstaiga, perdavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytiems tikslams ir nustatyta tvarka.
55. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 55.1. dalininkų kapitalas;
- 55.2. pelnas (nuostolis);
- 55.3. perkainojimo rezervas;
- 55.4. rezervai iš pelno.
56. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Jei dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
57. Įstaigos dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
58. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
59. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.
60. Įstaigos lėšas, kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas įstaiga naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems tikslams (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus). Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu numatyta šiuose įstatuose.
61. Įstaiga, Vilniaus miesto savivaldybės turto, perduoto neatlygintinai naudotis, negali savarankiškai išnuomoti ar kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS**

62. Įstaiga gali būti reorganizuojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą, jei po pertvarkymo veiksianti biudžetinė įstaiga gali įgyvendinti pertvarkytosios viešosios įstaigos nurodytus tikslus ir įgyti civilines teises ir pareigas, atitinkančias Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo reikalavimus.
64. Įstaiga gali būti likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.
65. Viešoji įstaiga gali būti likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.

66. Visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių, nustatydamis inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos valdymo organų funkcijas vykdo likvidatorius.

67. Surašius įstaigos likvidavimo aktą apie įstaigos likvidavimą skelbiama įstatymų nustatyta tvarka.

68. Įstaigos likvidatorius atlieka Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus veiksmus likviduojant įstaigą.

69. Likvidatorius yra atsakingas įstaigai ir savininkui už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

## **X SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOTINIAM DALININKŲ SUSIRINKIMUI TVARKA**

70. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos metinius audituotus finansinių ataskaitų rinkinius kartu su Įstaigos veiklos ataskaita.

71. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

71.1. Informacija apie įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

71.2. įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

71.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

71.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turta per finansinius metus;

71.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

71.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

71.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

71.8. duomenys apie įstaigos vadovą, įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos vadovo išmokoms;

71.9. įstaigos išlaidos išmokoms su viešosios įstaigos dalininkais susijusiems asmenims, nurodytiems Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

72. Ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurios pobūdį nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **XI SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

73. Įstaigos veikla yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas susipažinti su įstaigos veikla savo buveinėje.

74. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai auditas atliktas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje, jeigu įstaiga ją turi.

75. Dalininkui raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų įstaigos dokumentų, kurie yra vieši pagal įstatymų numatytus reikalavimus, taip pat dokumentų,

kuriais įforminti įstaigos vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties. Dalininkas arba dalininkų grupė, pateikę įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais įstaigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

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

77. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas. Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą viešai paskelbiamas dienraštyje arba įteikiamas pasirašytinai ar siunčiamas registruotu laišku kiekvienam įstaigos dalininkui ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

78. Įstaigos pranešimai, kurie turi būti skelbiami viešai, teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“ arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamajame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti. Kita informacija dalininkams, įstaigos kreditoriams ir kitiems suinteresuotiems asmenims pateikiama raštu, įteikiant pasirašytinai arba registruotu laišku, ar, jei suinteresuotas asmuo pageidauja, žodžiu ne vėliau kaip per 15 dienų nuo kreipimosi į įstaigą dienos ar per teisės aktų nustatytus terminus.

---