VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
MERAS

POTVARKIS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ 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 Senjorų socialinės globos namų įstatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės mero 2025 m. birželio 3 d. potvarkį Nr. 955-914/25 „Dėl Viešosios įstaigos Senjorų socialinės globos namų įstatų tvirtinimo“.

3. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Senjorų socialinės globos namų direktorių pasirašyti šio potvarkio 1 punktu patvirtintus įstatus.

4. Į p a r e i g o j u viešosios įstaigos Senjorų socialinės globos namų direktorių per 3 mėnesius nuo šio potvarkio paskelbimo Teisės aktų registre dienos atlikti visus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrintas 1 punktu patvirtintų įstatų tinkamas įregistravimas valstybės įmonėje Registrų centre.

5. P a v e d u:

5.1. Paslaugų skyriaus Dokumentų valdymo poskyrio vedėjui užtikrinti 1 punktu patvirtintų įstatų paskelbimą Teisės aktų registre;

5.2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinės gerovės skyriaus vedėjui kontroliuoti, kaip vykdomas šis potvarkis.

Meras Valdas Benkunskas

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2026 m.
potvarkiu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Senjorų socialinės globos namai (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.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai: sausio 1 d.– gruodžio 31 d.

5. Įstaiga veikia atlikdama savarankiškąją savivaldybių funkciją, numatytą Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punkte.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Įstaigos veiklos tikslai:

6.1. teikti senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia ilgalaikes ir trumpalaikes socialinės globos paslaugas, nurodytas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ patvirtintame Socialinių paslaugų kataloge, užtikrinančias įvairių suaugusio asmens (toliau kartu – globos namų gyventojai) poreikių tenkinimą ir geriausius jo interesus;

6.2. teikti senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia dienos ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas, užtikrinančias prasmingą veiklą, stiprinti ir palaikyti jų savarankiškumą, gerinti gyvenimo kokybę ir sudaryti galimybes integruotis į visuomenę;

6.3. tenkinti psichologines, socialines, kultūrines ir dvasines Įstaigos paslaugų gavėjų reikmes, asmeninius poreikius, užtikrinant jų pasirinkimo teisę įgyvendinti asmeninius interesus, saviraišką, skatinti ir padėti integruotis į visuomenę.

7. Įstaiga, siekdama Įstatų 6.1 papunktyje nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.1. suteikia gyvenamąjį plotą, aprūpina globos namų gyventojus reikalingu inventoriumi;

7.2. pagal sudarytus individualius socialinės globos planus teikia globos namų gyventojams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno globos namų gyventojo savarankiškumo lygį;

7.3. atsižvelgdama į globos namų gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas, organizuoja (teikia) maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. organizuoja ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūrą, nustatyta tvarka teikia sveikatos priežiūros paslaugas;

7.5. organizuoja globos namų gyventojų aprūpinimą proteziniais, ortopediniais gaminiais, klausos aparatais, akiniais, neįgaliųjų vežimėliais ir kitomis techninės pagalbos priemonėmis;

7.6. užtikrina sanitarinį, higieninį ir prieš epideminį režimą;

7.7. vykdo globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja globos namų gyventojų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises;

7.8. užtikrina saugią, sutvarkytą, asmenims su negalia specialiesiems poreikiams pritaikytą aplinką, reikalingą jų kasdieniam gyvenimui bei paslaugoms gauti;

7.9. organizuoja kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, laisvalaikį ir užimtumą;

7.10. organizuoja kultūrines, sporto paslaugas, esant poreikiui – religinių paslaugų teikimą.

8. Įstaiga, siekdama Įstatų 6.2 papunktyje nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

8.1. teikia dienos socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir (ar) suaugusiems asmenims su negalia;

8.2. užtikrina sveiką, saugią, higienos normas ir teisės aktų reikalavimus atitinkančią aplinką;

8.3. užtikrina sąlygas paslaugų gavėjams dalyvauti kasdienėje veikloje, atsižvelgdama į jų individualius poreikius ir įstaigos fizinės aplinkos galimybes;

8.4. kuria įgalinančią aplinką, skatina įgyti savarankiško gyvenimo įgūdžių, juos palaikyti ir stiprinti, sudaro sąlygas paslaugų gavėjams aktyviai dalyvauti visuomenės gyvenime;

8.5. organizuoja paslaugų gavėjų kasdienių įgūdžių ugdymą, užimtumą, darbinę veiklą ir laisvalaikį, atsižvelgdama į jų individualius poreikius;

8.6. organizuoja kultūrines ir sporto paslaugas, atsiradus poreikiui – religines paslaugas;

8.7. organizuoja sveikatos priežiūros paslaugas, atsiradus poreikiui – psichologinę ir psichoterapinę pagalbą;

8.8. organizuoja transporto paslaugas;

8.9. organizuoja paslaugų gavėjų maitinimą.

9. Įstaiga, siekdama Įstatų 6.3 papunktyje nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1. bendradarbiauja su paslaugų gavėjų šeimos nariais bei kitais jų artimaisiais giminaičiais, siekdama palaikyti jų tarpusavio ryšius;

9.2. bendradarbiauja su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis socialines paslaugas;

9.3. kaupia duomenis apie paslaugų gavėjus;

9.4. informuoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją apie vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius;

9.5. užtikrina paslaugų gavėjų saugumą ir saugias savo darbuotojų darbo sąlygas;

9.6. tvarko asmens duomenis vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir saugumą.

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

10.1. stacionarinė globos veikla, kodas 87;

10.2. stacionarinė vyresnio amžiaus ar turinčių fizinę negalią asmenų globos veikla, kodas 87.3;

10.3. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.9;

10.4. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su vyresnio amžiaus ar negalią turinčiais asmenimis veikla, kodas 88.1.

11. Įstaigos teikiamos socialinės paslaugos:

11.1. ilgalaikės socialinės globos paslaugos suaugusiems asmenims su negalia (SPIS kodas 434);

11.2. ilgalaikės socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims (SPIS kodas 435);

11.3. trumpalaikės socialinės globos paslaugos suaugusiems asmenims su negalia (SPIS kodas 424);

11.4. trumpalaikės socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims (SPIS kodas 425);

11.5. dienos socialinės globos paslaugos suaugusiems asmenims su negalia (SPIS kodas 414);

11.6. dienos socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims (SPIS kodas 415).

III SKYRIUS
ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

13. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

13.1. 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;

13.2. 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;

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

14. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

14.1. 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;

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

15. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 13.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 14.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 13.3 papunkčio nuostatas ar 14.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 14.2 papunkčio nuostatas.

16. Atlikus Įstatų 15 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS
DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

17. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

17.1. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis susigrąžindamas įnašą;

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

18. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas apie tokį ketinimą turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

19. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 32 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia

visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

20. 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 sukauptam turtui).

V SKYRIUS
DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

21. 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).

22. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 32 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.

23. 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.

24. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 21–23 punktuose nurodytų veiksmų.

25. Valstybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti perduotos savivaldybėms savivaldybių savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti ir (ar) 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. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka 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

26. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

26.2. 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, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOS ORGANAI

27. Įstaigos organai:

27.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

27.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS
VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:

28.1. nustato vidaus kontrolės tvarką (Vilniaus miesto savivaldybei esant 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);

28.2. priima sprendimą dėl viešųjų pirkimų, kurie nenumatyti patvirtintame Įstaigos metiniame biudžete ir kurių vertė viršija 30 000 (trisdešimt tūkstančių) Eur;

28.3. tvirtina Įstaigos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą (arba jo sudarymo tvarkos aprašą).

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

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

31. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

32.1. 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;

32.2.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;

32.3. 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 32.2 papunktyje nustatyta tvarka.

33. 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.

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

34.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

34.2. Įstaigos pertvarkymo;

34.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

34.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo

35. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Dalininko turimų balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui, bet visais atvejais yra ne mažesnis nei 1 balsas.

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

IX SKYRIUS
ĮSTAIGOS VADOVAS

37. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:

37.1. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

37.2. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia jos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

37.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;

37.4. sudaro sandorius Įstaigos vardu;

37.5. tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus;

37.6. vykdo kitas funkcijas, kurios tiesiogiai ar pagal savo esmę nėra priskirtinos visuotiniam dalininkų susirinkimui.

38. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytos tvarkos.

39. 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. (https://aktai.vilnius.lt/document/30404325).

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

41. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka 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
FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

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

43. Įstaigos vadovas privalo pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai.

44. Dalininkai turi teisę bet kuriuo metu pareikalauti susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą.

45. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 darbo 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.

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

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

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

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

49. 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

50. 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.

51. 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 SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ĮSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-16 Nr. 955-66/26
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 Benkunskas, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
Sertifikatas išduotas	VALDAS BENKUNSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-15 17:20:31 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-15 17:20:31 (GMT+02:00)
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	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.88
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-01-16 08:54:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-16 08:54:15 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“