



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO MUZIEJAUS 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 Vilniaus miesto muziejaus įstatus (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės mero 2024 m. rugsėjo 12 d. potvarkį Nr. 955-1192/24 „Dėl Viešosios įstaigos Vilniaus miesto muziejaus įstatų tvirtinimo“.
3. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Vilniaus miesto muziejaus vadovą pasirašyti šio potvarkio 1 punktu patvirtintus įstatus.
4. Į p a r e i g o j u viešosios įstaigos Vilniaus miesto muziejaus vadovą per 30 kalendorinių dienų 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. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Paslaugų skyriaus Dokumentų valdymo poskyrio vedėjui užtikrinti 1 punktu patvirtintų įstatų paskelbimą Teisės aktų registre.
 - 5.2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vedėjui kontroliuoti, kaip vykdomas šis potvarkis.

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2025 m.
potvarkiu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO MUZIEJAUS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Vilniaus miesto muziejus (toliau – Muziejus) 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 muziejų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Muziejaus teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Muziejaus veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Muziejaus finansiniai metai – sausio 1 d.–gruodžio 31 d.
5. Muziejus veikia atlikdamas savivaldybės savarankiškąsias funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punkte.

II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

6. Muziejaus veiklos tikslai:

6.1. sistemingai kaupti, moksliskai tyrinėti ir šiuolaikiškai pristatyti Vilniaus istoriją, kultūrą, urbanistiką ir architektūrą, socialinius ir demografinius procesus, asmenybes, bendruomenes ir kitus miesto gyvenimo aspektus, su tuo susijusias žinias ir artefaktus;

6.2. skatinti domėjimąsi Vilniaus praeitimi, dabartimi ir ateitimi bei puoselėti aktyvų pilietiškumą.

7. Muziejus, siekdamas:

7.1. Įstatų 6.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.1.1. kaupia ir saugo Vilniaus kultūrą atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejines vertybes;

7.1.2. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;

7.1.3. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;

7.1.4. vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;

7.1.5. savarankiškai ar bendradarbiaudamas su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo Muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;

7.1.6. dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendras veiklas su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis muziejų srityje;

7.1.7. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su panašaus pobūdžio įstaigomis ir organizacijomis;

7.1.8. kaupia informaciją apie muziejaus rinkinių profilį atitinkančias muziejines vertybes, priklausančias kitiems Lietuvos ir užsienio šalių muziejams, įstaigoms ir organizacijoms, fiziniams asmenims;

7.1.9. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas Muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

7.1.10. kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie muziejaus veiklą Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai;

7.1.11. atlieka kitas Muziejų įstatyme nustatytas funkcijas;

7.2. Įstatų 6.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.2.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;

7.2.2. vykdo muziejinės komunikacijos veiklas;

7.2.3. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;

7.2.4. įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;

7.2.5. renka teminių leidinių kolekciją (biblioteką) ir teikia informaciją apie miestą visuomenei;

7.2.6. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus muziejų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse.

8. Muziejus, atlikdamas savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

8.1. kitų statybinių dailidžių ir stalių dirbinių gamyba (16.23);

8.2. staliaus dirbinių įrengimas (43.32);

8.3. muziejų veikla (47.12);

8.4. kultūros ir rekreacijos prekių mažmeninė prekyba (47.6);

8.5. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.61);

8.6. suvenyrų, dailiųjų rankdarbių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);

8.7. knygų, laikraščių leidyba ir kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą (58.1);

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

8.9. Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.20)

8.10. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);

8.11. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);

8.12. kultūrinis švietimas (85.52);

8.13. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

8.14. su švietimu susijusių paslaugų veikla (85.6);

8.15. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);

8.16. meninės kūrybos ir scenos menų veikla (90);

8.17. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91);

8.18. muziejų, kolekcijų, istorinių vietų ir kultūros paminklų veikla (91.2.).

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKŲ TVARKA

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

10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

10.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Muziejaus 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 Muziejaus veiklos tikslams ir nurodytas asmens 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 Muziejui 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 Muziejaus 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 Muziejui 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 Muziejaus 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, 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, Muziejaus vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Muziejaus 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 šių Įstatų 11 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. nustatyta tvarka susigrąžindamas įnašą;

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

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

16. Muziejaus vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Muziejaus dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Muziejaus dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

17. Iš Muziejaus pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Muziejų, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Muziejų (įnašas negali būti didinamas proporcingai Muziejaus sukauptam 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 Muziejaus vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

19. Muziejaus vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Muziejaus dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia

visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Muziejaus dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

20. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Muziejaus dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

21. Jeigu Muziejaus 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 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO MUZIEJUI TVARKA

23. Dalininkų įnašai Muziejui perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Muziejaus sąskaitą;

23.2. materialusis ir nematerialusis turtas Muziejui perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Muziejaus vadovas; kartu su perduodamu turtu Muziejui pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Muziejui; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VII SKYRIUS MUZIEJAUS ORGANAI

24. Muziejaus organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Muziejaus vadovas;

24.3. kolegialus patariamasis organas – Muziejaus taryba (toliau – Taryba).

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

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

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

25.2. nustato Muziejaus vidaus kontrolės tvarką.

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

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

28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Muziejaus vadovas.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

29.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Muziejaus 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 Muziejui; 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 viešosios įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo viešosios 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. Muziejaus reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

31.2. Muziejaus pertvarkymo;

31.3. Muziejaus likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

32. Sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai dalininkų įnašų dydžiui.

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

IX SKYRIUS MUZIEJAUS VADOVAS

34. Muziejaus vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:

34.1 vadovauja Muziejaus ilgalaikiam strategijos ir veiklos planų įgyvendinimui;

34.2 leidžia įsakymus Muziejaus veiklos klausimais ir kontroliuoja jų vykdymą;

34.3 sudaro, keičia, atšaukia komisijas, darbo grupes;

34.4 sudaro Muziejaus vardu sutartis Muziejaus funkcijoms vykdyti;

34.5 teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Muziejaus dokumentų saugojimą ir valdymą;

34.6 teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Muziejaus turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

36. Muziejaus 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“ (teisės akto nuoroda: <https://aktai.vilnius.lt/document/30404325>).

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

38. Laikotarpiu iki naujo Muziejaus vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Muziejaus darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Muziejaus 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. Kolegialus organas Muziejaus taryba sudaroma iš 5 narių, kuriuos skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas. Kolegialaus organo nariai deleguojami Muziejaus vadovo 4 metų kadencijai.

40. Taryboje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.

41. Taryba atlieka šias funkcijas:

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

41.2. teikia pasiūlymus Muziejaus darbo organizavimo bei muziejaus veiklą reglamentuojančių 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. Visuotiniame dalininkų susirinkime 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 Muziejaus filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Muziejaus vadovas.

XII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE MUZIEJAUS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

46. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Muziejaus dokumentai jam pateikiami susipažinti Muziejaus darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Muziejaus vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Muziejui, 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. Muziejaus dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE MUZIEJAUS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

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

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

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

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

52. Muziejus reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas 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 VILNIAUS MIESTO MUZIEJAUS ĮSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-29 Nr. 955-894/25
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	2025-05-29 17:35:10 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-29 17:35:11 (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 (2025-05-29 19:42:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-05-29 19:42:30 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“