

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2025 m. balandžio 23 d.
potvarkiu Nr. 955-635/25

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS SENAMIESČIO ATNAUJINIMO AGENTŪROS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūra (toliau – Agentūra) 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. Agentūros teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Agentūros veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Agentūros finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.
5. Agentūra savo kompetencijos ribose įgyvendina savarankiškasias savivaldybių funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 26 punkte.

II SKYRIUS AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAI

6. Agentūros veiklos tikslai:
 - 6.1. įgyvendinti ir tobulinti Vilniaus miesto senamiesčio (toliau – Senamiestis) – UNESCO Pasaulio paveldo vietovės – stebėseną, apsaugą ir tvarkybą;
 - 6.2. pagal kompetenciją dalyvauti įgyvendinant UNESCO pasaulio kultūros ir gamtos paveldo apsaugos konvenciją, Europos architektūros paveldo apsaugos konvenciją, Europos archeologijos paveldo apsaugos konvenciją, kitas konvencijas ir chartijas;
 - 6.3. pagal kompetenciją įgyvendinti Vilniaus miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose nustatytus tikslus ir uždavinius, susijusius su Senamiesčio ir kitų Vilniaus miesto kultūros paveldo vietovių kultūros paveldo vertybių apsauga;
 - 6.4. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, kitomis atsakingomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis rengiant ir įgyvendinant Senamiesčio valdymo planą bei Senamiesčio atgaivinimo strategiją;
 - 6.5. pagal kompetenciją užtikrinti Senamiesčio vertingųjų savybių apsaugos ir Vilniaus miesto nekilnojamojo kultūros paveldo tvarkybos priemonių viešumą ir informacijos apie šias priemones sklaidą.
7. Agentūra, siekdama:
 - 7.1. Įstatų 6.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1.1. vykdo Vilniaus miesto valstybės saugomų nekilnojamojo kultūros paveldo objektų, kultūros paveldo vietovių atvirųjų erdvių, statinių išorės bei autentiškų istorinių įrenginių stebėseną, vertina jų būklę, kaupia stebėsenos duomenis ir viešina susistemintą informaciją;
 - 7.1.2. inicijuoja ir organizuoja Senamiesčio bei Vilniaus miesto nekilnojamojo kultūros paveldo objektų tyrimų ir tvarkybos darbų dokumentų rengimą, vykdo šių dokumentų ruošimo proceso (eigos) kontrolę;
 - 7.2. Įstatų 6.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.2.1. stebi ir analizuoja duomenis apie Lietuvos ir tarptautinius paveldo apsaugos ir urbanistikos procesus, jų pokyčius, bendradarbiauja šiais klausimais su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis;

7.2.2. pagal kompetenciją inicijuoja ir įgyvendina arba dalyvauja įgyvendinant regioninius ir tarptautinius projektus, teikia siūlymus valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms dėl tokio bendradarbiavimo aktualumo, poreikių, prioritetų;

7.3. Įstatų 6.3 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.3.1. teikia siūlymus Vilniaus miesto savivaldybės, valstybės institucijoms ir įstaigoms dėl Senamiesčio atgaivinimo ir tvarkybos prioritetų, gerinant veiklos šioje srityje kokybę ir efektyvumą;

7.3.2. pagal kompetenciją rengia Vilniaus miesto savivaldybės institucijų teisės aktų projektus;

7.3.3. įgyvendina Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintas Vilniaus miesto istorijos ir kultūros materialaus bei nematerialaus paveldo apsaugos ir pažinimo bei kitas programas;

7.3.4. laikydamasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų reikalavimų sudaro sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis dėl Vilniaus miesto savivaldybės lėšomis iš dalies finansuojamų objektų tvarkybos pagal Vilniaus miesto savivaldybės institucijų patvirtintas programas; pagal kompetenciją dalyvauja prižiūrint tokių objektų tvarkybos darbus;

7.4. Įstatų 6.4 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.4.1. pagal kompetenciją renka, apibendrina ir teikia informaciją periodinei UNESCO Pasaulio paveldo vietovės stebėsenos ataskaitos rengėjui;

7.4.2. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Senamiesčio valdymo planą bei Senamiesčio atgaivinimo strategiją;

7.5. Įstatų 6.5 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

7.5.1. pagal kompetenciją vykdo bendruomeniškumo plėtojimo, gyventojų įtraukimo į pastatų ir aplinkos tvarkybos, planavimo bei įgyvendinimo sprendimų priėmimo procesus;

7.5.2. dalyvauja organizuojant visuomenei svarbių Senamiesčio statinių (pastatų) ir atvirųjų erdvių viešą projektinių dokumentų svarstymą;

7.5.3. viešina informaciją apie materialias ir nematerialias Senamiesčio bei Vilniaus miesto istorines ir kultūros vertybes, kultūros paveldo komunikacijos klausimais bendradarbiauja su valstybės, savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, mokslo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

7.5.4. teikia fiziniams ir juridiniams asmenims informaciją bei konsultuoja nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių priežiūros, tvarkybos, apsaugos klausimais.

8. Agentūros 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. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.210;

8.2. kita, niekur kitur nepriskirta, finansinių paslaugų veikla, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą (EVKK 64.99);

8.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

8.4. architektūrinė ir inžinerijos veikla; techninis tikrinimas ir analizė, kodas 71;

8.5. reklama, kodas 73.1;

8.6. fotografavimo veikla, kodas 74.20;

8.7. Agentūros mašinų, įrangos ir kompiuterių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;

8.8. kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.1;

8.9. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

8.10. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

8.11. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99.

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

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

10. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

10.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Agentūros direktoriui 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 Agentūros 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 Agentūrai terminas; jeigu 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 sprendimą Agentūros direktorius per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį;

10.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Agentūrai 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 Agentūros direktoriui 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, Agentūros direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Agentūros 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 teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis susigražindamas įnašą;

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

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

16. Agentūros direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Agentūros dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Agentūros dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

17. Iš Agentūros pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Agentūrą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Agentūrą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Agentūros 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. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Agentūros direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

19. Agentūros direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 30.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Agentūros dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Agentūros dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

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

22. Valstybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti perduotos savivaldybėms savivaldybių savarankiškosioms funkcijoms įgyvendinti ir (ar) perduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Agentūra 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 perduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Agentūra 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 AGENTŪRAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai Agentūrai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Agentūros sąskaitą;

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

VII SKYRIUS

AGENTŪROS ORGANAI

24. Agentūros organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Agentūros direktorius;

24.3. patariamasis organas – Agentūros patariamoji grupė (toliau – Grupė).

VIII SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme, išskyrus funkcijas, kurios, vadovaujantis Viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 2 dalimi, yra pavestos Grupei.

26. Be Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytos kompetencijos, visuotinis dalininkų susirinkimas taip pat vykdo šias funkcijas:

26.1. tvirtina Agentūros vidaus struktūros ir pareigybių sąrašo sudarymo tvarkos aprašą;

26.2. 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);

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

28. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Agentūros direktorius. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Agentūros direktoriui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

29. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Agentūros direktorius.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

30.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Agentūros direktorius ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša (kartu pateikdamas darbotvarkę) kiekvienam dalininkui. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

30.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Agentūrai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

30.3. 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 22 punkte nustatyta tvarka.

31. 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.

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

32.1. Agentūros reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

32.2. Agentūros pertvarkymo;

32.3. Agentūros likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

32.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

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

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

IX SKYRIUS

AGENTŪROS DIREKTORIUS

35. Agentūros direktoriaus kompetencija (išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 15 ir 18 punktus) yra numatyta Viešųjų įstaigų įstatyme. Taip pat Agentūros direktorius:

35.1. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Agentūros darbuotojais, teisės aktų nustatyta tvarka nustato Agentūros darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

35.2. atsako už Agentūros metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitos sudarymą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) visuotiniam dalininkų susirinkimui ir kontroliuojančiam Vilniaus miesto savivaldybės padaliniui;

35.3. atsako už Agentūros ilgalaikės (ne trumpesnio nei 3 metų laikotarpio) veiklos strategijos projekto parengimą ir pateikimą visuotiniam dalininkų susirinkimui;

35.4. atsako už tinkamą ir teisėtą duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

35.5. atsako už pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Agentūros veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

35.6. teikia informaciją visuomenei apie Agentūros veiklą, atsako už viešos informacijos paskelbimą;

35.7. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sandorius Agentūros vardu;

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

36. Agentūros direktoriaus skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme. Agentūros direktoriaus 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.

37. Agentūros direktorius priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

38. Agentūros direktoriaus vertinimas atliekamas pasibaigus finansiniams metams. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas), atsižvelgdamas į praėjusių finansinių metų veiklos tikslus ir viešosios įstaigos vadovui numatytas užduotis bei veiklos rodiklių įvykdymo rezultatus, priima sprendimą dėl vertinimo bei einamųjų kalendorinių metų veiklos užduočių ir tikslų tvirtinimo.

39. Laikotarpiu iki naujo Agentūros direktoriaus paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Agentūros darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Agentūros direktoriaus 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

AGENTŪROS PATARIAMOJI GRUPĖ

40. Grupė yra patariamasis Agentūros organas, veikiantis visuomeniniais pagrindais. Grupę sudaro septyni nariai: Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių (Kultūros paveldo apsaugos skyriaus, Kultūros skyriaus, Būsto administravimo skyriaus) atstovai ir visuomeninių organizacijų (Architektų sąjungos Lietuvos UNESCO nacionalinės komisijos, Restauratorių sąjungos) deleguoti nariai. Vietoj atšaukto Grupės nario deleguojamas arba skiriamas naujas narys visos anksčiau išrinktos Grupės kadencijos laikui. Grupę savo sprendimu sudaro visuotinis dalininkų susirinkimas.

41. Grupės narys privalo:

- 41.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;
- 41.2. išmanyti ir mokėti taikyti praktiniame darbe įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius jo atstovaujamos institucijos veiklą;
- 41.3. išmanyti viešosios įstaigos, kurioje atstovaujama, įstatus, Grupės darbo reglamentą;
- 41.4. žinoti savo, kaip Grupės nario, teises, pareigas ir atsakomybę, nustatytas įstatymuose ir viešosios įstaigos įstatuose;
- 41.5. veikti Agentūros naudai;
- 41.6. saugoti Agentūros konfidencialią informaciją, kurią sužinojo būdamas Grupės nariu.
- 42. Grupės nariu negali būti:
 - 42.1. politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;
 - 42.2. asmuo, kuriam neišnykęs teistumas;
 - 42.3. asmuo, kuris yra viešosios įstaigos dalininkas;
 - 42.4. asmuo, dėl kurio ar dėl kurio artimųjų giminaičių gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas;
 - 42.5. asmuo, kurio įgaliojimas atstovauti Savivaldybei per pastaruosius penkerius metus buvo panaikintas dėl netinkamo atstovavimo Savivaldybei;
 - 42.6. asmuo, kuris per pastaruosius penkerius metus buvo atšauktas iš viešosios įstaigos organo narių dėl netinkamo pareigų vykdymo.
- 43. Grupei vadovauja Grupės pirmininkas, renkamas Grupės narių balsų dauguma pirmojo Grupės posėdžio metu. Grupė parengia savo darbo reglamentą bei priima nutarimus posėdžiuose, kurie Agentūros vadovo šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus.
- 44. Grupė tvirtina savo darbo reglamentą pirmo Grupės posėdžio metu. Grupė sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Grupės narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių Grupės narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Grupės pirmininko balsas. Grupės posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Grupės narių. Savo sprendimus Grupė skelbia viešai Agentūros interneto svetainėje.
- 45. Pradėdamas eiti pareigas Grupėje jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis Agentūros ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti nustatytas funkcijas.
- 46. Jeigu Grupės narys netinkamai vykdo Grupės darbo reglamento įsipareigojimus arba nepasirašo 38 punkte nurodyto įsipareigojimo, Grupės pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį juridinį asmenį su prašymu pasiūlyti visuotiniam dalininkų susirinkimui jį atšaukti ir į jo vietą paskirti kitą asmenį.
- 47. Grupės kadencija – 3 metai. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki Grupės kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos Grupės sudėtis.
- 48. Grupė:
 - 48.1. analizuoja Agentūros darbą ir teikia rekomendacijas Agentūros direktoriui dėl Vilniaus senamiesčio valdymo plano, Vilniaus senamiesčio atgaivinimo strategijos, Vilniaus paveldotvarkos programos ir kitų programų bei projektų įgyvendinimo;
 - 48.2. atlieka kitas patariamojo pobūdžio Agentūros dalininkų susirinkimo pavestas funkcijas.
- 49. Agentūra teikia Grupės darbui reikiamą informaciją ir organizacinę pagalbą.

XI SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

- 50. Sprendimus steigti Agentūros filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus taip pat tvirtina Agentūros direktorius.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE AGENTŪROS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

51. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Agentūros dokumentai jam pateikiami susipažinti Agentūros darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Agentūros direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Agentūrai, 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.

52. Agentūros dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai

XIII SKYRIUS

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

53. Kai Agentūros pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti ir šiose Agentūros naudojamose elektroninių ryšių priemonėse:

53.1. Agentūros interneto tinklalapyje;

53.2. Agentūros socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje.

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

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

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme. Patvirtinti įstatatai turi būti nustatyta tvarka įregistruoti Juridinių asmenų registre po jų paskelbimo Teisės aktų registre.

57. Agentūra reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
