PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2019 m. liepos 24 d.

sprendimu Nr. 1-147

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS**

**VILNIAUS NAUJOSIOS VILNIOS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS NAMŲ**

**NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Naujosios Vilnios moksleivių kūrybos namų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilniaus Naujosios Vilnios moksleivų kūrybos namų (toliau – Namai) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, ugdymo kalbą ir formas, ugdymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, namų teises, pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, namų reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos vykdymo ar likvidavimo tvarką. | |
| 1. Namų oficialusis pavadinimas – Vilniaus Naujosios Vilnios moksleivių kūrybos namai. Namų trumpasis pavadinimas – Moksleivių kūrybos namai. 2. Namai įregistruoti Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 190011385. | |
| 1. Namai įsteigti Vilniaus miesto valdybos 1952 m. sausio 1 d. | |
| 1. Namų teisinė forma – biudžetinė įstaiga. | |
| 1. Namų priklausomybė – savivaldybės. 2. Namų savininkas – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas **111109233**, adresas – Konstitucijos pr. 3, Vilnius. | |
| 1. Namų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Namų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:    1. tvirtina Namų nuostatus;    2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Namų vadovą;    3. priima sprendimą dėl Namų buveinės pakeitimo;    4. priima sprendimą dėl Namų pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;    5. priima sprendimą dėl Namų filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;    6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;    7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Namų nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.    8. Namų veiklos koordinatorius – pagal kompetenciją įstaigą kuruojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys. | |
| 1. Namų buveinė – J. Kupalos g. 8, Vilnius. 2. Namų grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla. 3. Namų pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla. 4. Namų kitos paskirtys:    1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;    2. neformaliojo vaikų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla;    3. neformaliojo vaikų švietimo grupės techninio ugdymo mokykla;    4. neformaliojo vaikų švietimo grupės teatrinio ugdymo mokykla;    5. neforamliojo vaikų švietimo grupės kalbų mokymo mokykla. | |
| 1. Ugdymo kalba – lietuvių. 2. Ugdymo formos – grupinio ir pavienio. 3. Ugdymo proceso organizavimo būdas – dieninis, vakarinis, vasaros, mobilusis. | |
| 1. Namai vykdo vaikų neformaliojo švietimo programas. 2. Ugdymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai neišduodami. 3. Namai yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas bankuose, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Namų nuostatais.   **II SKYRIUS**  **NAMŲ VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**   1. Namų veiklos sritis – švietimas. 2. Namų veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226):    1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;    2. kita švietimo veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;    3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:       1. meninė kūryba, kodas 90.03;       2. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;       3. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;       4. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09. 3. Namų tikslas – tobulinti neformaliojo ugdymo procesą, užtikrinti ugdymo paslaugų kokybę, puoselėti ugdymo (-si) aplinką, stiprinti namų įvaizdį ir plėtoti viešuosius ryšius. | |
| 1. Namų uždaviniai:    1. plėtoti efektyvias neformaliojo ugdymo programas ir užtikrinti ugdymo (-si) kokybę;    2. puoselėti ugdytinių prigimtines intelektualines, emocijų ir valios galias bei individualumą;    3. puoselėti ugdytinių kultūrą, vertybes, kūrybinę asmenybės brandą;    4. skatinti ugdytinių saviraiškos poreikius, tobulėjimą, pasitikėjimą savo jėgomis, inciatyvumą ir savarankiškumą;    5. lavinti gebėjimą kritiškai mąstyti dinamiškoje visuomenėje;    6. naudoti ugdymo priemones, skatinančias ugdytinių smalsumą, kūrybiškumą ir aktyvumą;    7. sukurti saugią ir sveiką ugdymo (-si) aplinką;    8. gerinti namų etosą, optimizuoti vidines ir išorines erdves, plėtoti viešuosius ryšius ir veiklą, atsižvelgiant į vietos bendruomenės poreikius. | |
| 1. Namų funkcijos: | |
| * 1. rengia ugdytinių poreikius atitinkančias neformaliojo ugdymo programas;   2. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja kokybišką ugdymo procesą;   3. organizuoja piešimo, taikomosios dailės, vaizduojamosios dailės, fotografijos, keramikos, dainavimo, pop choro, muzikos pradmenų, fortepijono, gitaros, šokių, teatro, techninės kūrybos, technologijų, gamtos, kalbų ir kitus būrelius;   4. sudaro sąlygas ugdytinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikiams;   5. vykdo paslaugų teikimo sutartyse numatytus įsipareigojimus; | |
| * 1. užtikrina teisės aktuose, reglamentuojančiuose sveikatą ir saugą darbe, civilinę ir priešgaisrinę saugą, higienos normas, nustatytų reikalavimų laikymąsi;   2. plėtoja švietėjišką veiklą; | |
| * 1. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;   2. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti, dalytis gerąja patirmi;   3. viešai skelbia informaciją apie Namų veiklą; |
| * 1. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas. |

**III SKYRIUS**

**NAMŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

|  |
| --- |
| 1. Namai, įgyvendindami jems pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydami jems priskirtas funkcijas, turi teisę:    1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;    2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;    3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;    4. įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;    5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;    6. sudaryti sutartis;    7. įgyvendinti kitas teisės aktuose numatytas teises. 2. Namai, įgyvendindami jiems pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydami jems priskirtas funkcijas, privalo:    1. teikti kokybiškas ugdymo paslaugas;    2. atsižvelgti į ugdytinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti ugdymo (-si) sutartyse sutartus įsipareigojimus;    3. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;    4. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal valdytojo patvirtintas asignavimų programas;    5. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas. |
|  | |

**IV SKYRIUS**

**NAMŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Namų veikla organizuojama pagal:
   1. direktoriaus patvirtintą Namų strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Namų taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
   2. direktoriaus patvirtintą Namų metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Namų taryba;
   3. direktoriaus patvirtintą Namų ugdymo planą, suderintą su Namų taryba, taip pat su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
2. Namams vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas penkeriems metams viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki direktoriaus kadencijos pabaigos. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
3. Pasibaigus direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą direktoriaus pareigoms eiti ir skiriamas į direktoriaus pareigas naujai kadencijai. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.
4. Jei pasibaigus penkerių metų kadencijai direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai arba labai gerai, atsisako dalyvauti viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka siūlomos kitos pareigos.
5. Direktorius yra pavaldus bei atskaitingas savininko pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.
6. Namų direktorius:
   1. vadovauja Namų strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Namų priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
   2. suderinęs su Namų veiklos koordinatoriumi tvirtina Namų vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   3. prižiūri Namų buhaltrinę apskaitą, kartu su biudžetine įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ sudaro metinę Namų pajamų ir išlaidų sąmatą;
   4. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Namų struktūrinių padalinių veiklos sritis;
   5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Namų darbuotojus, skatina juos, taiko atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;
   6. teisės aktų nustatyta tvarka priima ugdytinius, sudaro ugdymo sutartis;
   7. suderinęs su Namų taryba tvirtina Namų darbo tvarkos taisykles;
   8. leidžia įsakymus Namų veiklos klausimais ir kontroliuoja jų vykdymą;
   9. sudaro komisijas, darbo grupes;
   10. kartu su Namų taryba sprendžia Namams svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
   11. sudaro Namų vardu sutartis Namų funkcijoms vykdyti;
   12. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Namų dokumentų saugojimą ir valdymą;
   13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Namų turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
   14. inicijuoja Namų savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   15. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Namams teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   16. atstovauja Namams kitose institucijose;
   17. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;
   18. analizuoja Namų veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Namų veiklos rezultatus;
   19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Namų direktorius atsako už teisės aktų laikymąsi Namuose, demokratinį Namų valdymą, Namų buhalterinės apskaitos organizavimą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Namų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Namų veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

**V SKYRIUS**

**NAMŲ SAVIVALDA**

|  |
| --- |
| 1. Namų taryba yra aukščiausia Namų savivaldos institucija, telkianti ugdytinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovus svarbiausiems Namų veiklos sričių klausimams kolegialiai aptarti, nagrinėti ir spręsti. 2. Namų tarybą sudaro septyni nariai, iš kurių du yra ugdytinių atstovai – ugdytiniai, trys yra mokytojų atstovai –mokytojai, vienas yra tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovas – tėvas (globėjas, rūpintojas), ir vienas vietos bendruomenės atstovas – vietos benduomenės narys. 3. Namų tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Namų strateginių tikslų Namų misiją. Namų tarybos nariu negali būti Namųdirektorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. 4. Ugdytinių atstovus į Namų tarybą deleguoja juos išrinkę būrelių ugdytinių susirinkimai, mokytojų atstovus – mokytojų taryba, tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą – būrelių tėvų susirinkimas, bendruomenės atstovą – Naujosios Vilnios seniūnija. Namų tarybos sudėtį tvirtina direktorius. 5. Nutrūkus Namų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą deleguojamas išrinktas naujas atitinkamai ugdytinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovas tėvų iki veikiančios Namų tarybos kadencijos pabaigos. 6. Namų tarybos kadencija – treji metai. Namų nario kadencijų skaičius – dvi.   39. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Namų tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Namų tarybos rinkimai.  40. Pasibaigus Namų tarybos kadencijai, Namų taryba baigia veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Namų tarybai.  41. Namų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu paprasta balsų dauguma renka Namų tarybos nariai. Ugdytinis negali būti pirmininkas. |
| 1. Namų taryba:    1. numato Namų veiklos prioritetus ir perspektyvas, pritaria nuostatams, jų pakeitimams, papildymams, vidaus darbo tvarkai, ugdytinių ugdymo organizavimo tvarkai;    2. kiekvienais metais vertina Namų direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą Namų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai; |
| * 1. inicijuoja Namų, ugdytinių, tėvų (globėjų, rūpintinių) ir visos bendruomenės bendradarbiavimą; |
| * 1. svarsto Namų pajamų ir išlaidų sąmatą, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą, prižiūri Namų finansinę veiklą; |
| * 1. svarsto Namų struktūros keitimo klausimus; |
| * 1. teikia siūlymus dėl Namų darbo tobulinimo, saugių darbo ir ugdymo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Namų materialinius ir intelektualinius išteklius; |
| * 1. teikia siūlymus dėl Namų direktoriaus vertinimo;   2. sprendžia kitus su jos veikla susijusius klausimus. |
| 1. Namų tarybos posėdį šaukia pirmininkas. Posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi pirmininkas, direktorius, Namų taryba nutarimu. Namų tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Namų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Namų tarybos narių. Nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Namų tarybos pirmininko balsas. Namų taryba dirba vadovaudamasi savo patvirtintu darbo reglamentu, posėdžiai yra protokoluojami. |
| 1. Namų taryba už savo veiklą atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams ir kartą per metus visuotiniame Namų bendruomenės susirinkime. |
| 1. Namų mokytojų (pedagogų) taryba – nuolat veikianti Namų savivaldos institucija, skirta ugdytinių ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius ir visi Namuose dirbantys mokytojai, struktūrinių padalinių vadovai, būrelių vadovai, socialinis pedagogas, kiti ugdymą organizuojantys darbuotojai. Namų mokytojų (pedagogų) taryba sudaroma direktoriaus įsakymu. |
| 1. Namų mokytojų (pedagogų) tarybai vadovauja direktorius. |
| 1. Namų mokytojų (pedagogų) taryba: |
| * 1. aptaria praktinius ugdytinių ugdymo organizavimo klausimus; |
| * 1. analizuoja Namų ugdymo procesą ir numato šio proceso tobulinimo būdus; |
| * 1. analizuoja Namų veiklos ir ugdymo programų realizavimą; |
| * 1. teikia siūlymus dėl Namų direktoriaus vertinimo; |
| * 1. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą; |
| * 1. sprendžia ugdytinių saugios veiklos, poilsio klausimus; |
| * 1. numato bendradarbiavimo su ugdytinių tėvais ir visuomene kryptis;   2. sprendžia kitus su jos veikla susijusius klausimus. |
| 1. Eilinius Namų mokytojų (pedagogų) tarybos posėdžius šaukia direktorius ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Namų mokytojų (pedagogų) tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tarybos narių. Namų mokytojų (pedagogų) tarybos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia direktoriaus balsas. Į posėdžius gali būti kviečiami dalyvauti be balso teisės ir kitų Namų savivaldos institucijų atstovai Namų mokytojų (pedagogų) taryba dirba pagal jos patvirtintą darbo reglamentą, posėdžiai protokoluojami. |

**VI SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

1. Darbuotojai į darbą Namuose priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Namų darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Namų direktoriaus, mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veiklos vertinimas ir atestacija vykdoma bei jų kvalifikacija tobulinama Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**NAMŲ TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR NAMŲ VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

1. Namai valdo patikėjimo ar panaudos teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
2. Namų lėšos:
   1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
   2. pajamos už teikiamas paslaugas;
   3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos;
   4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Namų finansines operacijas vykdo, buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansines ataskaitas tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga ,,Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Namų finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Namų valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Namų veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Namų vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Namų veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Informacija visuomenei apie Namų veiklą teikiama Namų interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Namų savininko interneto svetainėje.
2. Pranešimai, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
3. Namų nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Namų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, direktorius ar Namų taryba.
4. Namų nuostatų pakeitimai ar papildymai derinami su Namų taryba.
5. Namų nuostatų pakeitimus ar papildymus tvirtina Namų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
6. Namai reorganizuojami, pertvarkomi, likviduojami ar vykdoma Namų struktūros pertvarka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_