

PATVIRTINTA
Radviliškio rajono savivaldybės tarybos
2022 m. sausio 20 d. sprendimu Nr. T-638
(2023 m. spalio 5 d. sprendimo Nr. T-160
redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RADVILIŠKIO RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Radviliškio rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Radviliškio rajono savivaldybės turto įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais, pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, šiais įstatais ir kitais teisės aktais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus. Įstaiga yra paramos gavėjas, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdama santykių su kitais subjektais, nurodoma pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

4. Įstaigos vienintelis dalininkas (savininkas) – Radviliškio rajono savivaldybė, kodas 188726247, adresas: Aušros a. 10, LT-82196 Radviliškis.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Radviliškio rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

7. Įstaigos buveinės adresas – Gedimino g. 9B, Radviliškis, Radviliškio r. sav.

8. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai: tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

13. Įstaigos veiklos sritys:

13.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas;



13.2. kita įstatymų nedraudžiama veikla, susijusi su įstaigos tikslų įgyvendinimu.

14. Įstaigos veiklos rūšys (vadovaujantis Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

14.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86);

14.2. bendrosios praktikos (šeimos) gydytojų veikla (86.21);

14.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);

14.4. odontologinės praktikos veikla (86.23);

14.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

14.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugos, teikiamos ligoniams ne ligoninėje (86.90.10);

14.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29;

14.8. kita, įstatymais neuždrausta veikla.

15. Jeigu užsiimti veikla, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija ar leidimas, įstaiga privalo turėti tokią licenciją ar leidimą.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir kitiems teisės aktams.

17. Įstaigos teisės:

17.1. turėti sąskaitas bankuose;

17.2. turėti savo firminį ženklą;

17.3. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

17.4. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;

17.5. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

17.6. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

17.7. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;

17.8. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

17.9. pagal kompetenciją skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla, ir juos organizuoti;

17.10. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;

17.11. įstatymų ir norminių teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui, gauti paskolas iš kitų subjektų;

17.12. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti.

18. Įstaigos pareigos:

18.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

18.2. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;

18.3. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios teisės aktų nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;

18.4. pildyti ir saugoti pacientų gydymo ambulatorines asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms, įstaigoms ir kitiems suinteresuotiems asmenims įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka;

18.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;



[Handwritten signature in blue ink]

- 18.6. drausti įstaigą civilinės atsakomybės draudimu;
- 18.7. saugoti paciento asmens sveikatos (medicininę) paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba, kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;
- 18.8. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
- 18.9. teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, savivaldybę apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;
- 18.10. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms bei įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;
- 18.11. nenusižengti Lietuvos Respublikos įstatymams, įstatymų įgyvendinamiesiems teisės aktams, geriems papročiams ir bendražmogiškos moralės principams.
19. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

20. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
21. Įstaigos valdymo organai:
- 21.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 21.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – Įstaigos direktorius, vadovas).
22. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:
- 22.1. stebėtojų taryba;
- 22.2. gydymo taryba;
- 22.3. slaugos taryba.
23. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Įstaigos direktoriaus ir vyriausiojo (finansininko) buhalterio pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais.

V SKYRIUS SAVININKAS, SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS IR JŲ KOMPETENCIJA

24. VšĮ Radviliškio rajono pirminės sveikatos priežiūros centro savininkė (steigėja) – Savivaldybė, kodas 188726247, Aušros a. 10, Radviliškis.
25. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, veikiančios savo kompetencijos, nustatytos teisės aktuose ribose – Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras.
26. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams (Savivaldybės tarybos sprendimai arba Savivaldybės mero potvarkiai).
27. Savininkas arba įgaliotas atstovas sprendžia visus Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir Viešųjų įstaigų įstatyme visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus. Steigėjo (Savininko) kompetencijos nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nustatytos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos.
28. Savininko sprendimų priėmimo tvarka yra nustatyta ir nesiskiria nuo Vietos savivaldos įstatyme nustatytos Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero sprendimų priėmimo tvarkos.
29. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:
- 29.1. sprendimo dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve priėmimas;
- 29.2. sprendimo dėl naujų dalininkų priėmimo priėmimas;

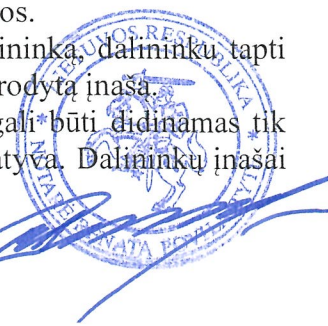


- 29.3. Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas;
- 29.4. Įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymas;
- 29.5. Įstaigos įstatų tvirtinimas, keitimas, pildymas;
- 29.6. Įstaigos veiklos strategijos tvirtinimas;
- 29.7. sprendimų dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto įsigijimo, jei jo vertė didesnė nei 15 tūkstančių eurų, taip pat dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo priėmimas;
- 29.8. likvidatoriaus skyrimas ar atleidimas;
- 29.9. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
- 29.10. nustatyti arba pavesti Įstaigos direktoriui nustatyti išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui, medikamentams ir medicinos priemonėms normatyvus;
- 29.11. kitos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytųjų.
30. Savivaldybės mero, kaip savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija nustatyta toliau šiuose įstatuose, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

VI SKYRIUS

NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKŲ ĮNAŠŲ IR TEISIŲ PERDAVIMO TVARKA

31. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
32. Steigėjas (savininkas), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa jos dalininku. Jei Įstaigos dalininkas yra vienas, jis vadinamas Įstaigos savininku.
33. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
- 33.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 33.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
- 33.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
- 33.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
- 33.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.
34. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar Savivaldybė.
35. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:
- 35.1. asmuo, pageidaujantis ir turintis teisę būti Įstaigos dalininku, raštu Įstaigos direktoriui pateikia pareiškimą dėl priėmimo Įstaigos dalininku. Įstaigos direktorius įtraukia šio asmens pareiškimo svarstymą į visuotinio dalininkų susirinkimo darbų tvarkę. Reikalavimus ir/ar apribojimus asmenims būti Įstaigos dalininku nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;
- 35.2. sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo kvalifikuota balsų dauguma priima visuotinis dalininkų susirinkimas artimiausiame posėdyje nuo pareiškimo pateikimo dienos.
36. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
37. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai



gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

38. Įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka: pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą, turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo – priėmimo aktą. Turto perdavimo-priėmimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Materialus įnašas turi būti įvertintas nepriklausomo turto vertintojo teisės aktų nustatyta tvarka. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas turtą perduodančio dalininko lėšomis.

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

40. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

41. Savivaldybės kaip Įstaigos dalininko (savininko), teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

42. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos direktoriui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

43. Įstaigos direktorius, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

44. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

45. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos direktorius per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

46. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

VII SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

47. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Įstaigos stebėtojų taryba) yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti, patarti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms įstaigos veiklos klausimais.

48. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės tarybos) paskirtų asmenų; dviejų Radviliškio rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

49. Su Įstaigos stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą Įstaigos stebėtojų taryboje neapmokama. Už veiklą Įstaigos stebėtojų taryboje jos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Į Įstaigos stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba Įstaigos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju, Įstaigos padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirbantys institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

51. Įstaigos stebėtojų tarybos susirinkimai yra protokoluojami.

52. Įstaigos stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs Įstaigos stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

53. Įstaigos stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš Įstaigos stebėtojų tarybos:

53.1. jo raštišku pareiškimu;



53.2. delegavusios institucijos sprendimu.

54. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto Įstaigos stebėtojų tarybos nario skyrusi institucija parenka ir deleguoja kitą narį.

55. Įstaigos stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės, gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą.

56. Įstaigos stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama, keičiama savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės tarybos) sprendimu.

57. Įstaigos stebėtojų tarybos kompetencija:

57.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

57.2. stebėti Įstaigos direktoriaus vykdomą personalo politiką;

57.3. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

57.4. derinti Įstaigos direktoriaus sprendimo projektą dėl vidaus struktūros pakeitimų;

57.5. derinti Įstaigos direktoriaus sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo;

57.6. Įstaigos direktoriaus siūlymu derinti kitų Įstaigai svarbių sprendimų projektus.

58. Įstaigos stebėtojų taryba turi teisę:

58.1. teikti Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Įstaigos vadovo, padalinių ir filialų vadovų kandidatūrų;

58.2. teikti Įstaigos direktoriui, savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms pasiūlymus dėl paslaugų prieinamumo, kokybės, efektyvumo ir kitais Įstaigos veiklos organizavimo gerinimo klausimais;

58.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos direktoriaus organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

58.4. siūlyti Įstaigos direktoriui atšaukti priimtus sprendimus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos norminiams aktams, savininko (dalininkų) sprendimams ir Įstaigos įstatams, arba kreiptis į Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančią instituciją (Savivaldybės tarybą) dėl tokių sprendimų panaikinimo.

59. Įstaigos stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

59.1. posėdis yra pagrindinė Įstaigos stebėtojų tarybos darbo forma. Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami;

59.2. Įstaigos stebėtojų tarybai vadovauja Įstaigos stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį išrenka Įstaigos stebėtojų tarybos nariai paprasta balsų dauguma per pirmąjį posėdį;

59.3. Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri;

59.4. Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

59.5. Įstaigos stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas jos narių reikalavimu arba Įstaigos direktoriaus iniciatyva. Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Įstaigos stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos direktoriaus siūlymą, ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pateikia nagrinėjamų klausimų sąrašą;

59.6. Įstaigos stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Įstaigos stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Įstaigos stebėtojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Įstaigos stebėtojų tarybos narių.

60. Įstaigos stebėtojų tarybos pirmininkas:

60.1. šaukia Įstaigos stebėtojų tarybos susirinkimus;

60.2. organizuoja Įstaigos stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja ir atsako už jos veiklą;

60.3. sudaro Įstaigos stebėtojų tarybos susirinkimų dienotvarkes;

60.4. palaiko ryšį su Įstaigos vadovybe;

60.5. teikia išvadas, pasiūlymus, atsiskaito teisės aktų nustatyta tvarka;

60.6. pasirašo posėdžių protokolus.



61. Įstaigos stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas išrenkamas pirmojo Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžio metu. Jis gali vykdyti Įstaigos stebėtojų tarybos pirmininko pavestus jam įgaliojimus, eiti pirmininko pareigas jam išvykus, susirgus ar jį nušalinus iki naujo pirmininko išrinkimo.

62. Įstaigos stebėtojų tarybos sekretorius išrenkamas pirmojo Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžio metu. Jis protokoluoja posėdžius, tvarko ir kaupia Stebėtojų tarybos dokumentaciją.

63. Įstaigos stebėtojų tarybos narių teisės:

63.1. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

63.2. siūlyti sušaukti posėdį;

63.3. susipažinti su Įstaigos stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais;

63.4. turi kitas teises, numatytas teisės aktuose.

64. Įstaigos stebėtojų tarybos narių pareigos:

64.1. dalyvauti Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžiuose;

64.2. iš anksto pranešti Įstaigos stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

64.3. susipažinti su Įstaigos stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.

64.4. turi kitas teises aktuose numatytas pareigas.

65. Pirmininkas, pavaduotojas ar sekretorius gali būti atleidžiami Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžio metu 2/3 tarybos narių balsų dauguma.

66. Įstaigos stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai – Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl Įstaigos stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Įstaigos stebėtojų taryba.

67. Įstaigos stebėtojų tarybos posėdžiai gali būti organizuojami ir mišriuoju ar nuotoliniu būdu.

68. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų (jei yra įsteigti) gydytojų. Kiekvienas gydomąja ir diagnostine veikla užsiimantis padalinys arba Įstaigos filialas (jei yra įsteigtas) paprasta balsų dauguma, susirinkimo metu, susirinkime dalyvaujant ne mažiau 2/3 darbuotojų, išrinkto į gydymo tarybą gydytojo kandidatūrą pateikia Įstaigos direktoriui.

69. Įstaigos direktorius įsakymu tvirtina gydymo tarybos sudėtį pagal pateiktas kandidatūras.

70. Gydymo taryba paprastu balsavimu išrenka Gydymo tarybos pirmininką. Pirmininku negali būti Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ar filialo (jei yra įsteigtas) vadovas.

71. Gydymo tarybos nariai renkami 5 metams. Gydymo tarybos narį gali atšaukti jį išrinkęs padalinys ar filialas (jei yra įsteigtas), ne dažniau kaip kartą metuose.

72. Gydymo tarybos narys atsiskaito savo padaliniui ar filialui (jei yra įsteigtas).

73. Gydymo taryba šaukiama ne rečiau kaip du kartus metuose planiniams posėdžiams.

74. Gydymo taryba svarsto:

74.1. asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

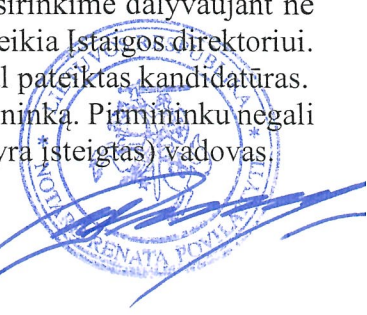
74.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

74.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms.

75. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų (jei jie įsteigti) slaugos specialistų. Kiekvienas gydomąja ir diagnostine veikla užsiimantis padalinys ar filialas (jei yra įsteigtas) paprasta balsų dauguma, susirinkimo metu, susirinkime dalyvaujant ne mažiau 2/3 darbuotojų, išrinkto į Slaugos tarybą specialisto kandidatūrą pateikia Įstaigos direktoriui.

76. Įstaigos direktorius įsakymu tvirtina Slaugos tarybos sudėtį pagal pateiktas kandidatūras.

77. Slaugos taryba paprastu balsavimu išrenka Slaugos tarybos pirmininką. Pirmininku negali būti Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ar filialo (jei yra įsteigtas) vadovas.



78. Slaugos tarybos nariai renkami 5 metams. Narių gali atšaukti jį išrinkęs padalinys ar filialas (jei yra įsteigtas), ne dažniau kaip kartą metuose.

79. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms.

80. Slaugos taryba šaukiama ne rečiau kaip du kartus metuose planiniams posėdžiams.

81. Slaugos tarybos narys atsiskaito savo padaliniui ar įstaigos filialui (jei yra įsteigtas).

VIII SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

82. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

83. Įstaigos Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais pavyzdiniais Etikos komisijos nuostatais.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

84. Įstaigos direktorius į darbą priimamas teisės aktų nustatyta tvarka viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Įstaigos direktoriumi asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės ir ne anksčiau kaip po penkerių metų nuo paskutinės kadencijos pabaigos, jeigu paskutinė kadencija iš eilės buvo antra.

85. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

86. Įstaigos direktorių į pareigas priima ir atleidžia iš jų bei įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Savivaldybės meras kontroliuoja ir prižiūri Įstaigos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimus ir savivaldybės tarybos sprendimus ir atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus veikla.

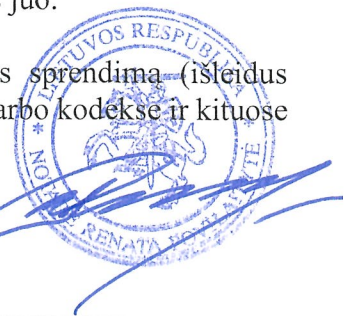
87. Įstaigos direktorius negali dirbti Įstaigos filialų (jei yra įsteigti) ar padalinių vadovų pareigose.

88. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytų priežasčių, Savivaldybės meras gali atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų ir dėl priežasčių, kurios numatytos Rekomenduojamų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų ir biudžetinių įstaigų vadovų atšaukimo priežasčių sąraše ir atšaukimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-1386 „Dėl Rekomenduojamų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų ir biudžetinių įstaigų vadovų atšaukimo priežasčių sąrašo ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su tolimesniais pakeitimais).

89. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei Savininkas nepatvirtina Įstaigos vadovo ir (ar) Įstaigos veiklos ataskaitos, jei Įstaigos vadovas pažeidžia tarnautojo veiklos etiką, jei jis praranda nepriekaištingą reputaciją ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo.

90. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

90.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti Įstaigos direktorių šiuose įstatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;



90.2. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo;

90.3. priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

91. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimais, savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

92. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

92.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

92.2. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai;

92.3. organizuoti Įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

92.4. įstatymų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti darbuotojus; nustatyti darbuotojų etatus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis;

92.5. nustatyti Įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir nustatyti jų darbo pareigų pažeidimus;

92.6. vykdyti Įstaigos darbuotojų atestaciją, organizuoti filialų ir padalinių vadovų priėmimo į darbą viešuosius konkursus;

92.7. leisti įsakymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;

92.8. rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

92.9. pranešti savininko teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

92.10. įgyvendinti savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų priimtus sprendimus;

92.11. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

92.12. pagal kompetenciją užtikrinti perduoto pagal panaudos ar patikėjimo sutartis ir Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

92.13. rengti ir teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Juridinių asmenų registrai praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);

92.14. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos direktoriaus kompetencijos funkcijas;

92.15. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus ir tvarkomuosius dokumentus;

92.16. tvirtinti pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;

92.17. tvirtinti konkurso kitoms pareigoms, į kurias Įstaigos darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus įstatymų nustatyta tvarka;

92.18. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

92.19. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;

92.20. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

92.21. pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrai;

92.22. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, jei tai atlikti paveda Įstaigos dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

92.23. organizuoti Įstaigos dalininkų registravimą;

92.24. teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms pagal pareikalavimą;



92.25. paskelbti viešą informaciją įstatymų numatyta tvarka, sudaryti sąlygas Įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;

92.26. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą);

92.27. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams;

92.28. priimti sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto įsigijimo, jei jo vertė yra lygi ar mažesnė nei 15 tūkstančių eurų.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

93. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

94. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas). Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

95. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos direktorius.

96. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos yra apskaitomi Įstaigos finansinėje atskaitomybėje.

97. Filialas likviduojamas visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimu.

98. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMUI Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

99. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

100. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

101. Įstaigos lėšų šaltiniai:

101.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

101.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

101.3. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

101.4. valstybės investicijų programų lėšos;

101.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

101.6. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

101.7. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

101.8. skolintos lėšos;

101.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turta;



- 101.10. Valstybinio sveikatos fondo ir Savivaldybės sveikatos fondo lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
- 101.11. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;
- 101.12. kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.
102. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo ir iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
103. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.
104. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose.
105. Įstaigos pajamos skirstomas tokia tvarka:
- 105.1. Įstaigos įstatuose numatytais veiklais bei įsipareigojimams įgyvendinti;
- 105.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;
- 105.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 105.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
- 105.5. patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui bei rekonstrukcijai;
- 105.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
- 105.7. vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
106. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.
107. Įstaiga pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

108. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
109. Savininkas turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
110. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.
111. Įstaiga neturi teisės Savivaldybės perduoto patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ar kitų asmenų prievolių vykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti numatyta ir kitų apribojimų.
112. Įstaiga, kai yra Savivaldybės institucijos rašytinis sutikimas gali priimti sprendimą patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį perduotus savivaldybės nekilnojamuosius daiktus pripažinti nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.
113. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui (dalininkams).
114. Įstaiga privalo turtą naudoti, valdyti ir disponuoti juo laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų, veikti Savivaldybės ir Įstaigos naudai.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ



115. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

116. Įstaigos direktorius privalo pateikti valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus Įstaigos veiklos dokumentus.

117. Įstaigos direktorius pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikti teisės aktų nustatyto turinio ir apimties metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

118. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas atliekamas Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais sąlygomis ir/ar kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę.

119. Įstaigos metinę finansinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (Savivaldybės taryba), jei teisės aktuose nenumatyta kitaip.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

120. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos direktorius ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (Savivaldybės taryba). Priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo juos patvirtinusios institucijos įgaliotas asmuo.

121. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS PERTVARKYMO, REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

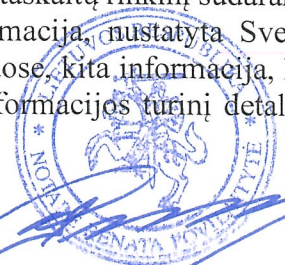
122. Įstaiga pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI (DALININKAMS) IR VISUOMENEI TVARKA

123. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais, kurie reikalingi sprendžiant klausimus jų kompetencijos ribose ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą. Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo dėl dokumentų pateikimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę susipažinti su šiais dokumentais Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai arba pateikti dokumentų kopijas registruotu laišku arba įteikiant pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

124. Įstaigos direktorius turi parengti ir Savininkui pateikti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo metinio finansinių ataskaitų patvirtinimo pateikti Juridinių asmenų registrui ir paskelbti Įstaigos internetinėje svetainėje. Metinį finansinių ataskaitų rinkinį sudarančiose finansinėse ataskaitose ir veiklos ataskaitoje turi būti pateikta informacija, nustatyta Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, kita informacija, kurios reikalauja Savininkas, šių dokumentų parengimo tvarką nustato ir informacijos turinį detalizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.



125. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija savininkui (dalininkams) pateikiama neatlygintinai.

126. Įstaiga teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą Visuomenės informavimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

127. Įstatymuose numatytais atvejais, tvarka, apimtimi ir terminais pranešimai ir skelbimai viešai pateikiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

128. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi Įstaiga savo veikloje.

129. Įstaigos įstatai ir jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

130. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Direktorei

Agne Šlekienė

2023-11-14
Radniliškis

