ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2020 m. gruodžio 1 d.
Kodas 253083080

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės tarybos
2020 m. spalio 26 d. sprendimu Nr. T-201

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KRUOPIŲ AMBULATORIJOS ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kruopių ambulatorija (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Akmenės 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 sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, teisės aktais ir šiais įstatais.
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 prievoles 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 steigėjas (savininkas) – Akmenės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100056. Savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Akmenės rajono savivaldybės taryba jeigu įstatymai nenustato kitaip.
5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Kruopių ambulatorija.
7. Kodas – 253083080.
8. Įstaigos buveinė: Papilės g. 8, LT-85213 Kruopiai, Akmenės rajono savivaldybė.
9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
10. Įstaigos veikla yra neterminuota.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

11. Įstaigos veiklos tikslas – gerinti Akmenės rajono ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, teikiant prieinamas, saugias, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.
12. Įstaigos veiklos sritys:
12.1. asmens sveikatos priežiūra;
12.2. kitos įstatymų nedraudžiamos veiklos, susijusios su Įstaigos tikslų įgyvendinimu, vykdymas.
13. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
13.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;
13.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
13.3. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
13.4. kita žmonių gydymo veikla – 86.90;
13.5. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
13.6. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;
13.7. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla –88.99;
13.8. fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04;
13.9. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla – 96.09;
13.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
13.11. posėdžių ir verslo renginių organizavimas – 82.30;

13.12. kita, niekur kitur nepriskirta informacinių paslaugų veikla – 63.99;
13.13. suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas mokymas – 85.59;
13.14. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai – 72.19.40;
13.15. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla – 70.22;
13.16. kitos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant Įstaigos tikslų.

14. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

III SKYRIUS
ĮSTAIGOS VALDYMAS

15. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

16. Įstaigos valdymo organai:
16.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
16.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – Įstaigos direktorius, vadovas);

17. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:
17.1. stebėtojų taryba;
17.2. gydymo taryba;
17.3. slaugos taryba;

18. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas. Įstaigos vadovo ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

IV SKYRIUS
SAVININKO (DALININKŲ) KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS

19. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos valdymo organas. Savivaldybė yra įstaigos steigėja, taip pat yra vienintelis Įstaigos dalininkas. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku.

20. Savininkas (dalininkas) arba jo įgaliotas asmuo sprendžia visus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme, Sveikatos sistemos įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarime Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ ir šiuose įstatuose savininko (dalininkų) kompetencijai priskirtus klausimus.

21. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

22. Visuotinio dalininkų sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarka:

22.1. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą dienraštyje arba raštu turi pranešti kiekvienam dalininkui. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi Įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka. jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą;

22.2. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus;

22.3. kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos šaukiamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;

22.4. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys.

22.5. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas ir kitų organų

nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

22.6. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 9, 10 ir 11 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma. Ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

22.7. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

V SKYRIUS
ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

23.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;

23.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

23.3. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą, teikti labdarą (gavus steigėjo (savininko) sutikimą);

23.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

23.5. dalininkams pritarus, steigti filialus, juos reorganizuoti ir likviduoti, dalininko teisėmis dalyvauti kitų įstaigų veikloje;

23.6. jungtis į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

23.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

23.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;

23.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

23.10. dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų dalykų vykdyme;

23.11. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų strategines plėtros gaires, plėtoti esamą Įstaigos infrastruktūrą;

23.12. Įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;

23.13. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;

23.14. nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų reguliuojamų kainų;

23.15. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tiems tikslams specialias sąskaitas;

23.16. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;

23.17. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitais bendradarbiauti;

23.18. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus.

24. Įstaiga privalo:

24.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

24.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;

24.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

24.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

24.5. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

24.6. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;

24.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

24.8. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigų steigėją (savininką) ar savininkus apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

24.9. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

24.10. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

24.11. užtikrinti nepertraukiamą (visomis dienomis ištisą parą) pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus pirminės ambulatorinės psichikos ir odontologijos sveikatos priežiūros paslaugas) teikimą sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

24.12. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones vadovaujantis gamintojo su medicinos priemonėmis pateikiama informacija ir laikantis sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų;

24.13. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamas medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

24.14. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;

24.15. sužinojus, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones;

24.16. pasiūlyti pacientui artimiausią objektyviai įmanomą asmens sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo datą ir laiką ir registruoti visus pacientus jų kreipimosi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą momentu, neribojant registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

24.17. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

24.18. vadovautis Sveikatos apsaugos ministro ir steigėjo (savininko) nustatytomis įstaigos veiklos ir kontrolės tvarkomis, atsižvelgti į teikiamas rekomendacijas;

25. Įstaiga gali turėti ir kitų teisių bei pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir šiems įstatams.

26. Įstaigai neleidžiama:

26.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose;

26.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje numatytą atvejį;

26.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

26.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

VI SKYRIUS
ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

27. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams, išskyrus kai įstaigoje dirba dešimt ar mažiau sveikatos priežiūros specialistų, turinčių medicinos praktikos licenciją. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos savininkas.

28. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

29. Darbo sutartis su Įstaigos vadovu gali būti nutraukiama, visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti viešosios įstaigos vadovą.

30. Apie vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaiga ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

31. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

32. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, savininko priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

33. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

33.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

33.2. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai;

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

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

33.5. vykdyti Įstaigos darbuotojų atestaciją, organizuoti filialų ir padalinių vadovų priėmimo į darbą viešuosius konkursus, tvirtinti jų nuostatus;

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

33.7. rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

33.8. pranešti savininkui (dalininkams) apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

33.9. įgyvendinti savininko (dalininkų) priimtus sprendimus;

33.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

33.11. Pagal kompetenciją užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

33.12. rengti ir teikti savininkui (dalininkui) ir Juridinių asmenų registrui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);

33.13. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;

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

33.15. kreiptis į savininką (dalininką) dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

33.18. pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrui;

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

33.20. teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir savininkui (dalininkams) pagal pareikalavimą;

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

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

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

34. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

34.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

34.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

34.3. sprendimas dėl vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo metu;

34.4. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos vadovas;

34.5. priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

VII SKYRIUS
KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

35. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti, patarti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais.

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

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

38. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiaisiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

39. Stebėtojų tarybos susirinkimai yra protokoluojami.

40. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjant Stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

41. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:

41.1. jo raštišku pareiškimu;

41.2. delegavusios institucijos sprendimu;

41.3. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.

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

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

44. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama, keičiama steigėjo (savininko) sprendimu.

45. Stebėtojų tarybos kompetencija:

45.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

45.2. stebėti Įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką;

45.3. išklausyti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei strateginius veiklos planus;

45.4. derinti Įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, vidaus struktūros pakeitimų;

45.5. derinti Įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo;

45.6. Įstaigos vadovo siūlymu derina kitų Įstaigai svarbių sprendimų projektus.

46. Stebėtojų taryba turi teisę:

46.1. teikti Įstaigos savininkui (dalininkui) siūlymus dėl Įstaigos vadovo, padalinių ir filialų vadovų kandidatūrų;

46.2. teikti Įstaigos vadovui, savininkui (dalininkams) pasiūlymus dėl paslaugų prieinamumo, kokybės, efektyvumo ir kitais Įstaigos veiklos organizavimo gerinimo klausimais;

46.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos vadovo organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę dalininkui;

46.4. siūlyti Įstaigos vadovui atšaukti priimtus sprendimus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos norminiams aktams, savininko (dalininkų) sprendimams ir Įstaigos įstatams, arba kreiptis į Įstaigos savininką (dalininkus) dėl tokių sprendimų panaikinimo.

47. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

47.1. Posėdis yra pagrindinė Stebėtojų tarybos darbo forma. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami;

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

47.3. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri;

47.4. Stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

47.5. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas Stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba Įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos vadovo siūlymą, bet ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki posėdžio pateikia nagrinėjamų klausimų sąrašą.

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

48. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

48.1. šaukia Stebėtojų tarybos susirinkimus;

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

48.3. sudaro susirinkimo dienotvarkę;

48.4. palaiko ryšį su Įstaigos vadovybe;

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

48.6. pasirašo posėdžių protokolus.

49. Pirmininko pavaduotojas išrenkamas pirmojo Stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis gali vykdyti pirmininko pavestus jam įgaliojimus, eiti pirmininko pareigas jam išvykus, susirgus ar jį nušalinus iki naujo pirmininko išrinkimo.

50. Stebėtojų tarybos sekretorius išrenkamas pirmojo stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis protokoluoja susirinkimus, tvarko ir kaupia Stebėtojų tarybos dokumentaciją

51. Stebėtojų tarybos narių teisės:

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

51.2. Siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį

51.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.

52. Stebėtojų tarybos narių pareigos:

52.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose;

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

52.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais, ir jų projektais.

53. Pirmininkas, pavaduotojas ar sekretorius gali būti atleidžiami Stebėtojų tarybos susirinkimo metu 2/3 tarybos narių balsų dauguma.

54. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Stebėtojų taryba.

55. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

56. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių, filialų gydytojų.

57. Įstaigos gydymo taryba:

57.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

57.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas, seminarus;

57.3. analizuoti medicinos darbuotojų dalykinės kvalifikacijos būklę, teikti įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo poreikio;

57.4. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

58. Gydymo taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti savininkui (dalininkui).

59. Įstaigos gydymo taryba įstaigos vadovo įsakymu sudaroma penkeriems metams.

60. Gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Gydymo taryba veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą (nuostatus), kuris gali būti keičiamas gydymo tarybos narių siūlymu.

61. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti gydymo tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai:

61.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

61.2. gydymo tarybos nario prašymu.

62. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) yra Įstaigos kolegialus organas, sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą penkeriems metams iš ne mažiau kaip 5 narių sudaro Įstaigos vadovas. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išrinktos Slaugos tarybos darbo reglamentas tvirtinamas Įstaigos vadovo įsakymu.

63. Slaugos tarybos kompetencija:

63.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlyti perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;

63.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;

63.3. organizuoti slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus, kaip ją tobulinti.

64. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

65. Įstaigos vadovas gali atšaukti Slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

65.1. nutraukus darbo sutartį;

65.2. Slaugos tarybos nario prašymu.

66. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

66.1. Slaugos tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Slaugos tarybos narius į posėdį kviečia Slaugos tarybos pirmininkas;

66.2. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal Slaugos tarybos sudarytą planą, kurį vieneriems metams tvirtina Įstaigos vadovas;

66.3. apie posėdžio vietą ir laiką Slaugos tarybos pirmininkas Slaugos tarybos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

66.4. slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo (sekretorius).

67. Slaugos tarybos narių teisės yra šios:

67.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyt

67.2. kalbėti slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų.

68. Slaugos tarybos narių pareigos:

68.1. dalyvauti Slaugos tarybos posėdžiuose;

68.2. iš anksto informuoti Slaugos tarybos pirmininką, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje

68.3. susipažinti su Slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

69. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

70. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Už veiklą stebėtojų tarybos, gydymo tarybos, slaugos tarybos nariams neatlyginama.

72. Stebėtojų tarybos, gydymo tarybos, slaugos tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka

VIII SKYRIUS
MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

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

74. Įstaigos medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina įstaigos vadovas vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Pavyzdiniais medicinos etikos komisijos nuostatais.

IX SKYRIUS
NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKŲ ĮNAŠŲ IR TEISIŲ PERDAVIMO TVARKA

75. 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.

76. Steigėjas (savininkas), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa jos dalininku.

77. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

77.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

77.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

77.3. 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;

77.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;

77.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

78. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar Savivaldybė.

79. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

79.1. Asmuo, pageidaujantis ir turintis teisę būti Įstaigos dalininku, raštu Įstaigos vadovui pateikia pareiškimą dėl priėmimo Įstaigos dalininku. Įstaigos vadovas įtraukia šio asmens pareiškimo svarstymą į visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę. Reikalavimus ir/ar apribojimus asmenims būti Įstaigos dalininku nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

79.2. Sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo kvalifikuota balsų dauguma priima visuotinis dalininkų susirinkimas artimiausiame posėdyje nuo pareiškimo pateikimo dienos.

80. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

81. 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.

82. 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.

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

84. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, 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.

85. Savivaldybė 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.

86. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

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

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

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

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

X SKYRIUS
ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

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

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

93. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

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

95. Filialo likviduojamas visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimu.

96. 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

97. 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.

98. 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

99. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

99.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

99.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

99.4. valstybės investicijų programų lėšos;

99.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

99.8. skolintos lėšos;

99.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

99.10. Va lstybinio sveikatos fondo ir Savivaldybės sveikatos fondo lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

99.11. paja mos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;

99.12. kitos te isėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

100. 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.

101. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

102. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose.

103. Įstaigos pajamos skirstomas tokia tvarka:

103.1. Įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;

103.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

103.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

103.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

103.5. Patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui bei rekonstrukcijai;

103.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

103.7. vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

104. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytai ir įstatymų neuždraustai veiklai.

105. Įstaiga pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes gautas pajamas naudoja Įstatuose nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS
DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

106. 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.

107. Savininkas turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos bei Savivaldybės nustatyta tvarka.

108. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, 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.

109. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui (dalininkams).

110. Įstaigos turtą naudoti, valdyti ir disponuoti juo privalo laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų, veikti Savivaldybės ir viešosios įstaigos naudai.

XIV SKYRIUS
ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

112. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus Įstaigos veiklos dokumentus.

113. Įstaigos direktorius pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir steigėjui (savininkui) pateikti teisės aktų nustatyto turinio ir apimties metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

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

115. Įstaigos metinę finansinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba.

XV SKYRIUS
ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

116. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos direktorius ir savininkas (dalininkai). Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina (dalininkai). Priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

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

XVI SKYRIUS
ĮSTAIGOS PERTVARKYMO, REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

118. 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

119. Įstaigos savininkas (dalininkai) turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą. Savininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę susipažinti su šiais dokumentais Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Šių dokumentų kopijos savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį yra nurodęs Įstaigai arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

120. 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 visuotinio dalininkų susirinkimo 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.

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

122. Įstaiga teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą Visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka.

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

XVIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

Pasirašymo data: 2020-10-26

Įgaliotas asmuo: Direktorė Angelė Mickuvienė