

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Jurbarko ligoninės (toliau vadinama – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Jurbarko rajono savivaldybės viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės sveikatos draudimo ir kitais įstatymais bei teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, norminiais aktais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma – viešoji įstaiga, turinti ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkas – Jurbarko rajono savivaldybė, kodas 111106276, adresas: Dariaus ir Girėno g. 96, Jurbarkas. Steigėjo teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

5. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Jurbarko ligoninė.

6. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko (savininko) prievoles, o dalininkas (savininkas) neatsako pagal Įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus. Steigėjas pagal Įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už steigėjo įsipareigojimus kitiems subjektams.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS

9. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai – vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais, organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas licencijose nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas, gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą.

10. Įstaigos pagrindiniai veiklos uždaviniai yra žmonių sveikatos priežiūros veikla:

10.1. organizuoti ir teikti specializuotas kvalifikuotas antrinės stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

10.2. teikti pirmines stacionarines palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas;

10.3. teikti būtinąją medicinos pagalbą.

11. Įstaigos pagrindinės veiklos sritys: organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia asmens sveikatos priežiūros licencija.

12. Siekdama savo tikslų Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla (veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

12.1. nemokamas stacionariųjų ir ambulatorinių sveikatos priežiūros paslaugų teikimas asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu;

12.2. ligoninių veikla;

12.3. bendrosios paskirties ligoninių veikla;

- 12.4. reabilitacijos ligoninių veikla;
 - 12.5. slaugos ligoninių veikla;
 - 12.6. gydytojų specialistų veikla;
 - 12.7. kita žmonių priežiūros veikla;
 - 12.8. medicinos laboratorijos veikla;
 - 12.9. kita stacionarinė globos veikla;
 - 12.10. mokamų ambulatorinių ir stacionarinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas:
 - 12.10.1. kai šios paslaugos įtrauktos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto asortimento mokamų ambulatorinių ir stacionarinių sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą;
 - 12.10.2. kai paslaugos teikiamos asmenims, kurie kreipėsi į įstaigą savo iniciatyva ir teritorinė ligonių kasa neapmoka už jų sveikatos priežiūrą;
 - 12.11. nemokamos būtinosios medicinos pagalbos teikimas visiems Lietuvos gyventojams;
 - 12.12. sudarytoje sutartyje su teritorine ligonių kasa nenumatytais atvejais įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, kitais specialiaisiais įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais;
 - 12.13. kita, įstatymais neuždrausta veikla, kuri pagerintų personalo ir pacientų darbo ir poilsio sąlygas, konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas ir kt.;
 - 12.14. visuomenės sveikatos priežiūros programų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais vykdymas.
13. Jeigu veiklai, numatyta Įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą Įstaiga gali turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja šiems įstatams, kitiems teisės aktams ir veiklos tikslams.
15. Įstaiga turi teisę:
- 15.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;
 - 15.2. Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų numatyta tvarka;
 - 15.3. gauti labdarą ir paramą;
 - 15.4. teikti mokamas paslaugas;
 - 15.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 15.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas bei dalyvauti jų veikloje;
 - 15.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 15.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
 - 15.9. Įstaigos administracijos (suderinus su gydymo bei stebėtojų tarybomis) iniciatyva kreiptis į steigėją dėl reorganizavimo ar likvidavimo Įstaigos ir (ar) jos padalinių ar filialų.
16. Įstaiga, vykdydama įstatuose numatytą veiklą, neturi teisės:
- 16.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu numatyta įstatuose;
 - 16.2. skolintis ar skolinti pinigus už palūkanas iš steigėjo (savo dalininko ar su juo susijusio asmens);
 - 16.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą;
 - 16.4. nesilaikant įstatymų parduoti Įstaigos turtą.
17. Įstaiga privalo:
- 17.1. suteikti, organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 17.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

17.3. organizuoti ir teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

17.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;

17.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

17.6. teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;

17.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;

17.8. informuoti teisės aktų numatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, centro steigėją apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

17.9. informuoti Jurbarko rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių apie išaiškintą ar pastebėtą smurto prieš vaiką atvejį;

17.10. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

17.11. drausti civilinę atsakomybę už pacientams padarytą žalą;

17.12. Įstaiga privalo turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

17.13. Įstaiga privalo vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

17.14. pranešimai, skelbimai ir visa kita visuomenei reikalinga vieša informacija apie viešosios įstaigos veiklą skelbiama Įstaigos internetiniame puslapyje ir rajono spaudoje.

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

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

19. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

20. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

20.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo įstaigai terminas;

20.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

20.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

21. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

21.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė,

jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

21.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

22. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus įstatų 20.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus įstatų 21.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į įstatų 20.3 papunkčio nuostatas ar 21.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 21.2 papunkčio nuostatas.

23. Atlikus įstatų 22 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

24. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

25. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai įstatų 35 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirkėtų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

27. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant įstatų 24–26 punktuose nurodytų veiksmų.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

28. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

28.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

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

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

29. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga turi turėti organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir įstaigos valdymo organą: vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą. Įstaigoje taip pat sudaromi patariamieji valdymo organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

30. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys Įstaigos dalininkais. Jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs, tai kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašo vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

31.1. keičia Įstaigos įstatus;

31.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas, tarifus ar jų nustatymo taisykles, išskyrus atvejus, kai kainas ar tarifus nustato kitos institucijos;

31.3. tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

31.4. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

31.5. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

31.6. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

31.7. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

31.8. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

31.9. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

31.10. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

31.11. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ir audito įmonę.

31.12. priima sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

31.13. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

31.14. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

31.15. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

31.16. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus.

31.17. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

31.18. kasmet Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose įtvirtinta tvarka nustato Įstaigos siektinas veiklos užduotis, numatydamas jose Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose išvardintus kiekybinius bei kokybinius rodiklius;

31.19. tvirtina Įstaigos veiklos ataskaitą;

31.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Įstaigos įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

32. Šių įstatų 31.6., 31.7., 31.8. punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2 / 3 visų susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.

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

34. 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.

35. 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 raštu kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos. 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.

36. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos Įstaigos vadovas privalo eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikti praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį. Prieš teikiant praėjusių finansinių metų

veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį visuotiniam dalininkų susirinkimui, Įstaigos vadovas šiuos dokumentus privalo pateikti svarstyti stebėtojų tarybai.

37. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ar įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar vadovas.

38. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti.

39. Įstaigos vadovas yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas, išrinktas teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priima ir atleidžia, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas savivaldybės meras. Įstaigos vadovo atlyginimą nustato savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį viešosios įstaigos vardu su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia savivaldybės meras. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais savivaldybės įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

40. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

41. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, savivaldybės tarybos sprendimais ir pareigybės aprašymu.

42. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

43. Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais poįstatyminiais teisės aktais, šiais įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu, vykdo šias funkcijas:

43.1. organizuoja Įstaigos veiklą, planuoja Įstaigos veiklos kryptis;

43.2. veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

43.3. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja viešus konkursus Įstaigos padalinių ir filialų vadovams parinkti ir tvirtina jų nuostatus, jei jie nepatvirtinti Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Įstaigos darbuotojus, sudaro, keičia ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

43.4. užtikrina kiekvienų praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos finansinės atskaitomybės, veiklos ataskaitos sudarymą, teikia šiuos dokumentus tvirtinti pagal kompetenciją;

43.5. užtikrina duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą organams ir institucijoms apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

43.6. užtikrina informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;

43.7. teisės aktų nustatyta tvarka, suderinęs su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

43.8. tvirtina administracijos darbo reglamentą, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

43.9. atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei kitais pagrindais Įstaigos įsigyto turto, lėšų tinkamą naudojimą ir išsaugojimą, teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja įstaigos priskirtu valstybės, savivaldybės turtu ir lėšomis;

43.10. nepažeisdamas teisės aktų nustatytų reikalavimų, sudaro sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

43.11. atstovauja vadovaujamai Įstaigai teisme santykiuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis, Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ar teisės aktų nustatyta tvarka įgalioja tai atlikti kitus asmenis; pasirašo įgaliojimus kitiems asmenims atlikti veiksmus;

43.12. planuoja Įstaigos veiklos kryptis, žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

43.13. priima įsakymus, kitus oficialiuosius dokumentus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

43.14. pagal kompetenciją teikia tvirtinti Įstaigos įstatų papildymus ir pakeitimus;

43.15. nepažeisdamas teisės aktų nustatytos tvarkos pagal kompetenciją tvirtina Įstaigos išlaidų sąmatas, išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, ir kitus finansinius dokumentus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kai tai priskirta atlikti kitoms institucijoms.

43.16. atlieka kitas funkcijas, kurios yra Įstaigos vadovui numatytos teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

44. Įstaiga privalo turėti stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą, medicinos etikos komisiją.

45. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas 5 (penkeriems) metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

46. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš 5 (penkių) asmenų:

46.1. dviejų visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) paskirtų atstovų;

46.2. vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto tarybos nario;

46.3. vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo;

46.4. vieno Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto atstovo.

47. Stebėtojų tarybą tvirtina dalininkų susirinkimas (savininkas).

48. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka funkcijas iki bus išrinkta nauja stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per 6 (šešis) mėnesius. Posėdis laikomas įvykusi ir gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų stebėtojų tarybos narių.

49. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas.

50. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato dalininkų (savininko) sprendimu patvirtintas jo darbo reglamentas (nuostatos).

51. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo.

52. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

53. Stebėtojų tarybos teisės ir pareigos:

53.1. analizuoti Įstaigos administracijos veiklą;

53.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos administracijos parengtą metinės veiklos, finansinę bei vadovo ataskaitą;

53.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti centro administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę steigėjui;

53.4. turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą;

53.5. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (steigėjui) ir Įstaigos vadovui įvairių pasiūlymų, susijusių su Įstaigos veikla;

53.6. stebėtojų tarybos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas stebėtojų tarybos narys bei Įstaigos vadovas;

53.7. gali dalyvauti svarstant Įstaigos administracijos parengtus sprendimų projektus dėl:

53.7.1. teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo;

53.7.2. struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

53.7.3. Įstaigai nuosavybės teise priklausančio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo.

53.8. stebėtojų teisėmis dalyvauti sprendžiant Įstaigos vadovo veiklos klausimus, tiriant skundus ir pareiškimus dėl Įstaigos administracijos darbo;

53.9. turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų stebėtojų tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

54. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš 10 (dešimt) narių – Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų, Įstaigos vadovo įsakymu. Gydymo tarybos kadencija – 5 (penkeri) metai. Gydymo tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas (gydytojas). Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus gydymo tarybos narius nutraukus darbo sutartį ar gydymo tarybos nario prašymu.

55. Įstaigos gydymo taryba:

55.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

55.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

55.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

55.4. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

55.5. gydytojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi poreikius ir problemas;

55.6. siūlo Įstaigos vadovui sudaryti Įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.

56. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos administracijai. Jei Įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti steigėjui.

57. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš 10 (dešimt) Įstaigos, jos padalinių ir filialų slaugos specialistų Įstaigos vadovo įsakymu. Slaugos tarybos kadencija – 5 (penkeri) metai. Slaugos tarybai vadovauja pirmininkas, kurį skiria Įstaigos vadovas. Slaugos tarybos narius skiria ir atšaukia Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius nutraukus darbo sutartį arba paties slaugos tarybos nario prašymu.

58. Slaugos taryba svarsto:

58.1. asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

58.2. slaugos specialistų darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

58.3. slaugytojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi poreikius;

58.4. svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos administracijai. Jei administracija su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba jį gali teikti steigėjui.

59. Gydymo tarybos ir slaugos tarybos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas. Gydymo tarybos ir slaugos tarybos darbo tvarkos aprašas nustato šių tarybų sudarymą, teises ir pareigas, narių teises ir pareigas, jų paskyrimo ir atšaukimo, darbo apmokėjimo sąlygas bei atsakomybę.

60. Įstaigoje sudaroma 10 (dešimt) narių medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisiją renka Įstaigos visuotinis arba atstovų susirinkimas slaptu balsavimu. Įstaigos vadovas patvirtina šią susirinkimo išrinktą medicinos etikos komisijos sudėtį. Komisijos veiklą reglamentuoja Sveikatos apsaugos ministerijos

patvirtintų pavyzdinių nuostatų pagrindu parengti ir Įstaigos vadovo patvirtinti medicinos etikos komisijos nuostatai.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAI IR PAPILDYMAI

61. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi įstaigos administracija, Įstaigos dalininkai (savininkas). Pakeistus ir papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas, o jeigu Įstaigoje dalininkė (savininkė) yra tik viena savivaldybė – Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

62. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

63. Visi kiti šiuose įstatuose neaptarti Įstaigos veiklos klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALAI

64. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra Įstaigos struktūrinis padalinys, turintis atskirą buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir jos administracijos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Filialų skaičius neribojamas. Filialo turtas yra apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitą. Jį steigia, reorganizuoja ir likviduoja steigėjas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito administracijos vadovui ir kitiems patariamiesiems valdymo organams įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

65. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami teisės aktų numatyta tvarka.

66. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos (jei ministerija nėra jų patvirtinusi – įstaigos vadovo) patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

67. Įstaigos padalinių vadovų teises ir pareigas nustato padalinių nuostatai, pareigybių aprašymai ir kiti teisės aktai. Padalinių vadovų pareigybių aprašymus tvirtina Įstaigos vadovas.

68. Filialo nuostatus tvirtina, sprendimus dėl jų teisinio statuso priima, darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

69. Filialo veikla nutraukiama Įstaigos vadovo sprendimu, visuotiniam dalininkų susirinkimui pritarus.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

70. Įstaigos lėšų šaltiniai:

70.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

70.2. steigėjo skirtos lėšos;

70.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

70.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

70.5. valstybės investicinių programų lėšos;

70.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

70.8. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

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

70.10. Švietimo ir mokslo ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

70.11. skolintos lėšos;

70.12. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

70.13. Įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);

70.14. kitos teisėtai įgytos lėšos.

71. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, rajono savivaldybe ar kitomis institucijomis.

72. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.

73. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo bei valstybės ir savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos gaunamų lėšų išlaidų sąmatą, jei to reikalauja įstatymai. Iš kitų šaltinių specialiosios programos gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas teikiantys subjektai.

74. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiksiais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

75. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

75.1. Įstaigos įstatuose numatytais veiksiais bei įsipareigojimams įgyvendinti;

75.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

75.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

75.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

75.5. patalpų remontui;

75.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju, Įstaigos darbuotojų premijoms, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Sveikatos priežiūros įstatyme, kituose įstatymuose bei teisės aktuose;

75.7. prekių, darbų ir paslaugų pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

76. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiksiais.

XI SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

77. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

78. Steigėjas turtą Įstaigai perduoda panaudos pagrindais įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus steigėjui, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

80. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jo veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytais veiksiais užtikrinti. Įstaiga gautų pajamų negali skirti steigėjui.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

81. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos. Įstaigos administracija privalo pateikti valstybės, savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius dokumentus.

82. Įstaigos vadovas sudaro vidaus audito grupę, kuri kontroliuoja kokybės sistemos funkcionavimą pagal Įstaigoje nustatytus prioritetus. Vidaus audito nuostatus, funkcijas, narių teises, pareigas ir jų atsakomybę tvirtina Įstaigos vadovas.

83. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti dalininkų (savininko) sprendimu gali būti renkamas revizorius (revizijos komisija) arba renkama audito įmonė. Revizoriaus (revizijos komisijos) rinkimo tvarką ir jo reglamentą nustato dalininkai (savininkas). Įstaigos auditas atliekamas, kai steigėjas (visuotinis dalininkų susirinkimas) priima sprendimą atlikti auditą. Įstaigos auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

84. Įstaigos finansų kontrolės taisyklių rengimą organizuoja bei taisyklės tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas atsakingas ir už paskesniosios finansų kontrolės vykdymą (įgalioja kitą asmenį vykdyti paskesniąją kontrolę).

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

85. Įstaigos reorganizavimas – tai Įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Įstaiga gali būti reorganizuojama jungiant arba skaidant ją. Įstaigai reorganizuoti rengiamas projektas, kurį tvirtina steigėjas.

86. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

87. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:

87.1. viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka Įstaiga dalininkų (savininko) sprendimu gali būti reorganizuota, atskirta, pertvarkyta ar likviduota;

87.2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.

88. Institucija, nutarusi likviduoti Įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Įstaigos administracija ir kiti valdymo organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius.

89. Įstaigos likvidatorius turi Įstaigos vadovo teises ir pareigas. Įstaigos valdymo organų funkcijas atlieka likvidatorius. Jis atstovauja likviduojamai Įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir kitais atvejais.

90. Sudarius Įstaigos likvidavimo aktą, apie Įstaigos likvidavimą viešai skelbiama įstatymų nustatyta tvarka ir terminais. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

91. Įstaigos likvidatorius:

91.1. praneša Juridinių asmenų registruui apie sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;

91.2. parengia likvidavimo laikotarpio pradžios Įstaigos finansinę ataskaitą;

91.3. sudaro Įstaigos likvidavimo aktą;

91.4. atsiskaito su kreditoriais įstatymų nustatyta tvarka;

91.5. atsiskaito su valstybe, savivaldybėmis ir socialinio draudimo įstaiga;

91.6. pareiškia reikalavimus Įstaigos skolininkams;

91.7. baigia vykdyti prievoles, atsiradusias dėl žalos padarymo ir pagal anksčiau sudarytus Įstaigos sandorius;

91.8. likusį Įstaigos turtą perduoda steigėjui Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka. Įstaigai panaudos pagrindu perduotas turtas gražinamas panaudos davėjui;

91.9. likviduotą Įstaigą išregistruoja įstatymų nustatyta tvarka.

92. Likvidatorius yra atsakingas Įstaigai ir steigėjui už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

93. Likviduotos Įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui Archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO STEIGĖJUI ARBA VISUOTINIAM DALININKŲ SUSIRINKIMUI IR VISUOMENEI TVARKA

94. Įstaigos dalininkui (savininkui) raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo reikalavimo dienos privalo sudaryti galimybę jam susipažinti ir (ar) kopijuoti visus Įstaigos dokumentus, susipažinti su Įstaigos metinės finansinės atskaitomybės dokumentais, Įstaigos veiklos ataskaitomis, visuotinių dalininkų (jei tokie yra) susirinkimų protokolais, kita Įstaigos informacija, kuri yra vieša, taip pat su dokumentais, kuriais įforminti Įstaigos organų sprendimai.

95. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija dalininkams (savininkui) turi būti pateikiama neatlygintinai.

96. Įstaigos vadovas privalo parengti ir pateikti dalininkui (savininkui) praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

97. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

97.1. informacija apie Įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

97.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

97.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

97.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;

97.5. Įstaigos išlaidos ir jų pagrindimas per finansinius metus;

97.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

97.7. apie Įstaigoje vykdomą veiklą, gyventojams teikiamas paslaugas Įstaiga ne rečiau kaip du kartus metuose skelbia rajono spaudoje ir Įstaigos interneto tinklalapyje;

97.8. draudžiama skelbti visuomenės informavimo priemonėse informaciją apie asmens sveikatą be raštiško jo sutikimo;

97.9. informacijos apie asmens sveikatą kompiuteriuose apsauga privalo garantuoti jos konfidencialumą;

97.10. gali būti ir kita informacija, kurią nustato steigėjas arba visuotinis dalininkų susirinkimas.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR KITOS INFORMACIJOS PASKELBIMO TVARKA

98. Pranešimai apie viešosios įstaigos likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Jei to reikalauja įstatymas, informacija pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas. Už pranešimų išsiuntimą ar paskelbimą laiku atsako Įstaigos vadovas.

XVI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

99. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

100. Jei šie įstatatai ar Lietuvos Respublikos teisės aktai numato atitinkamą informaciją skelbti respublikinėje spaudoje, tokia informacija skelbiama pagal Viešųjų pirkimų procedūras parinktame respublikiniame leidinyje, jei šie įstatatai ar Lietuvos Respublikos teisės aktai numato atitinkamą informaciją skelbti vietinėje spaudoje, tokia informacija skelbiama pagal Viešųjų pirkimų procedūras parinktame vietinės spaudos leidinyje.

101. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose įstatuose išdėstytus klausimus, ar esant neatitikimų tarp Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų imperatyvių nuostatų ir atskiruose šių įstatuose punktuose išdėstytų reikalavimų, taikomi Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose išdėstyti reikalavimai.

Vyriausiasis gydytojas

Aivaras Šlekys