

PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2024 m. vasario 21 d.
sprendimu Nr. VII.TS-38

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Elektrėnų savivaldybės sveikatos centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Elektrėnų savivaldybės turto įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Elektrėnų savivaldybės tarybos sprendimais, šiais įstatais bei kitais įstatymais ir teisės aktais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal steigėjo prievoles, o steigėjas neatsako pagal Įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

4. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (savininkė) (toliau – Steigėja (Savininkė)) – Elektrėnų savivaldybė, kodas 111103166, Rungos g. 5, Elektrėnai. Steigėjos (Savininkės) turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Elektrėnų savivaldybės sveikatos centras.

7. Įstaigos buveinės adresas: LT-26115 Taikos g. 6, Elektrėnai.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS STEIGĖJOS (SAVININKĖS) TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS IR JŲ KOMPETENCIJA

10. Steigėjos (Savininkės) kompetencija nesiskiria nuo Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos.

11. Steigėja (Savininkė) sprendžia visus Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir Viešųjų įstaigų įstatyme visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

12. Steigėjos (Savininkės) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams (Savivaldybės tarybos sprendimai arba Savivaldybės mero potvarkiai).

13. Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero, kaip Steigėjos (Savininkės) teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų, kompetencija nustatyta šiuose įstatuose, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

14. Steigėjos (Savininkės) sprendimų priėmimo tvarka yra nustatyta ir nesiskiria nuo Vietos savivaldos įstatyme nustatytos Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero sprendimų priėmimo tvarkos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

15. Pagrindinis Įstaigos tikslas – vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais, organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas licencijose nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas savivaldybės ir visos Lietuvos gyventojams, gerinti jų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą.

16. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti kvalifikuotas asmens sveikatos priežiūros paslaugas gyventojams. Šios paslaugos teikiamos Įstaigoje ir pacientų namuose.

17. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys:

17.1 organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos veiklos licencija;

17.2. vykdyti kitas įstatymų nedraudžiamas veiklas, susijusias su Įstaigos tikslų įgyvendinimu.

18. Pagrindinės veiklos rūšys:

18.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86);

18.2. medicininės ir odontologinės praktikos veikla (86.2);

18.3. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);

18.4. gydytojų specialistų veikla (86.22);

18.5. odontologinės praktikos veikla (86.23);

18.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

18.7. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

18.8. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);

18.9. nepavojingų atliekų surinkimas (38.11);

18.10. pavojingų atliekų surinkimas (38.12);

18.11. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

18.12. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59).

18.13. slaugos ligonių veikla (86.10.40);

18.14. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla (88.10);

18.15. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

18.16. kitų narystės organizacijų veikla (94.9);

18.17. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29).

19. Įstaiga turi teisę verstis ir kita įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais.

20. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

22. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

22.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;

22.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir įstatų nustatyta tvarka;

22.3. teikti ir gauti paramą, paveldėti pagal testamentą (gavus Steigėjos (Savininkės) sutikimą);

22.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

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

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

22.7. organizuoti konkursus, reikalingus Įstaigos veiklai užtikrinti;

- 22.8. Įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus su kitomis įstaigomis ir organizacijomis;
- 22.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
- 22.10. dalyvauti vykdant pavienes universitetines studijas ir mokslinius tyrimus;
- 22.11. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir Steigėjos (Savininkės) strategines gaires, plėtoti esamą Įstaigos infrastruktūrą;
- 22.12. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tiems tikslams specialias sąskaitas;
- 22.13. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 22.14. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir bendradarbiauti;
- 22.15. tobulinti, perkvalifikuoti Įstaigoje dirbančius sveikatos priežiūros specialistus.
23. Įstaiga privalo:
- 23.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 23.2. įgyvendinti būtinausias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;
- 23.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
- 23.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 23.5. ESPBI IS veiklą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartį dėl naudojimosi ESPBI IS ir ESPBI IS pildyti elektroninius dokumentus, teikti jų duomenis į ESPBI IS;
- 23.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
- 23.7. mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti, į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;
- 23.8. saugoti paciento medicininę paslaptį įstatymų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
- 23.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Steigėją (Savininkę) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
- 23.10. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
- 23.11. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
- 23.12. užtikrinti nepertraukiamą (visomis dienomis išsità parą) pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus pirminės ambulatorinės psichikos sveikatos ir odontologijos priežiūros paslaugas) ar būtiniosios medicinos pagalbos teikimą sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 23.13. 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, neribodama registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 23.14. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones 2017 m. balandžio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2017/745 dėl medicinos priemonių, kuriuo iš dalies keičiama Direktyva 2001/83/EB, Reglamentas (EB) Nr. 178/2002 ir Reglamentas (EB) Nr. 1223/2009 ir kuriuo panaikinamos Tarybos direktyvos 90/385/EEB ir 93/42/EEB, arba 2017 m. balandžio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2017/746 dėl in vitro diagnostikos medicinos priemonių, kuriuo panaikinama Direktyva 98/79/EB ir Komisijos sprendimas 2010/227/ES, Sveikatos sistemos įstatymo ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 23.15. Reglamento (ES) 2017/745 arba Reglamento (ES) 2017/746, sveikatos apsaugos ministro ar jo įgaliotos institucijos nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą

medicinos priemonės ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

23.16. Reglamento (ES) 2017/745 arba Reglamento (ES) 2017/746, sveikatos apsaugos ministro ar jo įgaliotos institucijos nustatyta tvarka pranešti apie incidentus;

23.17. sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka Reglamento (ES) 2017/745 arba Reglamento (ES) 2017/746, Sveikatos sistemos įstatymo ar sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų, nedelsdama nutraukti jų naudojimą, informuoti apie tai sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, galimus šių medicinos priemonių naudotojus, pacientus, kitus susijusius medicinos priemonių rinkos subjektus ir imtis kitų reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti;

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

23.19. turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

23.20. vadovautis sveikatos apsaugos ministro ir Steigėjos (Savininkės) nustatytais Įstaigos veiklos ir kontrolės tvarkos aprašais, atsižvelgti į teikiamas rekomendacijas.

24. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir šiems įstatymams.

25. Įstaiga neleidžiama:

25.1. gautų pajamų gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstatuose;

25.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Steigėjai (Savininkei) ar su ja susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje numatytą atvejį;

25.3. skolintis pinigų už palūkanas iš Steigėjos (Savininkės) ar su ja susijusio asmens;

25.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

V SKYRIUS

NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKŲ ĮNAŠŲ IR TEISIŲ PERDAVIMO TVARKA

26. Įstaigos steigėjas, Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa jos dalininku. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

27. Įstaigos dalininku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali tapti juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

28. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

28.1 dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

28.3. 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 prieštaruoja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

28.5. kitų įstatymuose nustatytų neturtinių teisių.

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

30. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

30.1. 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;

30.2. sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo kvalifikuota balsų dauguma priima visuotinis dalininkų susirinkimas artimiausiame posėdyje nuo pareiškimo pateikimo dienos;

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

30.4. 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 Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas;

30.5. 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 aktu nustatyta tvarka. Perduodant turtą Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas turtą perduodančio dalininko lėšomis;

30.6. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodami jo įnašų vertę ir Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantys dokumentai;

30.7. dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą;

30.8. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus;

30.9. asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento;

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

31. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nuroydamas 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 (penkias) dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

32. Savivaldybės, kaip Įstaigos dalininkės (savininkės), 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.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI, KOMISIJOS

33. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo Steigėją (Savininkę).

34. Įstaigos organai:

34.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

34.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

35. Įstaigoje sudaromi šie kolegialūs organai:

35.1. stebėtojų taryba;

35.2. gydymo taryba;

35.3. slaugos taryba.

36. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija.

37. Finansinę 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.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos organas.
39. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskiriama:
- 39.1. priimti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;
- 39.2. nustatyti Įstaigai privalomas veiklos užduotis;
- 39.3. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 39.4. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
- 39.5. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai Įstaigai;
- 39.6. organizuoti viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus; sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;
- 39.7. tvirtinti pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;
- 39.8. tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją, valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 39.9. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 39.10. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 39.11. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius;
- 39.12. detalizuoti Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 39.13. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 39.14. steigti Įstaigos filialus, reorganizuoti ir likviduoti Įstaigą, tvirtinti Įstaigos reorganizavimo sąlygas;
- 39.15. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 39.16. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą, skirti ir atšaukti likvidatorių;
- 39.17. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti Įstaigos metinių ataskaitų rinkinį, priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti auditorių ar audito įmonę;
- 39.18. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalininke;
- 39.19. priimti sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 39.20. nustatyti viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 39.21. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 39.22. spręsti kitus teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
40. Steigėjos (Savininkės) rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
41. Kitas Įstaigos Steigėjos (Savininkės) teises ir pareigas nustato Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas, Viešųjų įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.
42. Visuotinio dalininkų sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarka:
- 42.1. už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Vadovas turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti;
- 42.2. 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;
- 42.3. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus;

42.4. kasmet per 4 mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos šaukiamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių ataskaitų rinkinį;

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

42.6. 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;

42.7. 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, taip pat sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma. Ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų;

43. Visuotiniai dalininkų susirinkimai protokoluojami.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

44. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai teisės aktų nustatyta tvarka. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Steigėja (Savininkė).

45. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

46. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.

47. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaiga ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

48. Įstaigos vadovu gali būti asmuo, kuris atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

49. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, Steigėjos (Savininkės) priimtais sprendimais ir pareigybės aprašymu.

50. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

50.1. vadovauti Įstaigai, organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

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

50.3. įstatymų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti darbuotojus, nustatyti Įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus, organizuoti darbo pareigų pažeidimų tyrimus;

50.4. rengti Įstaigos veiklos strategiją, planus ir veiklos ataskaitas;

50.5. pranešti Steigėjai (Savininkei) apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

50.6. įgyvendinti Steigėjos (Savininkės) priimtus sprendimus;

50.7. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

50.8. organizuoti finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

50.9. organizuoti vidaus medicininį auditą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

50.10. rengti Įstaigos valdymo struktūros, pareigybių sąrašo projektus ir teikti Savininkei

tvirtinti;

50.11. organizuoti viešus konkursus Įstaigos filialų bei padalinių vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti šių konkursų nuostatus;

50.12. užtikrinti perduoto patikėjimo teise bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir saugojimą;

50.13. įstatymų nustatyta tvarka ir laiku rengti ir teikti Steigėjai (Savininkei) ir Juridinių asmenų registrai metinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei metinių ataskaitų rinkinio auditas atliktas);

50.14. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis atlikti tam tikrus veiksmus;

50.15. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

50.16. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos teikiamų mokamų paslaugų kainas, jeigu to nenustato kiti teisės aktai;

50.17. Steigėjai (Savininkei) pavedus, nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų medikamentams ir darbo užmokesčiui, normatyvus;

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

50.19. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą). Vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatus;

50.20. užtikrinti Įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas, priešgaisrinės apsaugos taisyklių ir saugos normų laikymąsi Įstaigoje;

50.21. atstovauti (arba įgalioja kitus darbuotojus) Įstaigai teisme, valstybės ir Savivaldybės institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

50.22. prireikus organizuoti ir vykdyti Įstaigos padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

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

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

50.25. teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir Steigėjai (Savininkei) pagal pareikalavimą;

50.26. sudaryti Įstaigos finansinę atskaitomybę;

50.27. užtikrinti, kad Įstaigoje nebūtų reklamuojamos paslaugos, prekės ir gaminiai, galintys daryti kenksmingą įtaką sveikatai;

50.28. kreiptis į Steigėją (Savininkę) dėl Įstaigos neefektyviai dirbančių Įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

50.29. kitų Įstaigos vadovo pareigų, nustatytų Viešųjų įstaigų, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose, atlikimas.

51. Už savo, kaip darbuotojo, juridiniam asmeniui padarytą žalą Įstaigos vadovas atsako pagal darbo teisės normas ir darbo sutarties sąlygas. Už dėl civilinių teisių ir pareigų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo juridiniam asmeniui padarytą žalą Įstaigos vadovas atsako pagal civilinės teisės normas.

52. Darbo ginčai tarp Įstaigos ir Įstaigos vadovo nagrinėjami darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka. Ginčai dėl atsisakymo sudaryti darbo sutartį, taip pat dėl darbo sutarties nutraukimo teisėtumo, taip pat dėl Įstaigos vadovo civilinių teisių ir pareigų nevykdymo (netinkamo vykdymo) nagrinėjami teisme.

53. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

53.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

53.2. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

53.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės

tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymu;

53.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

53.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

53.6. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

53.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

53.8. asmuo yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

53.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

53.10. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

53.11. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėję 3 metai;

53.12. asmuo yra pripažintas šurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

53.13. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinė atsakomybė ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

53.14. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;

53.15. asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griaua pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

54. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

54.1. Įstaigos vadovas atšaukiamas Steigėjos (Savininkės) sprendimu;

54.2. Įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl Įstaigos vadovo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

54.3. sprendimas dėl vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas posėdžio metu;

54.4. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos vadovas;

54.5. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama Savivaldybės mero potvarkiu.

IX SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR JŲ NARIŲ ATŠAUKIMO TVARKA, ŠIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

55. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) sudaroma Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti ir patarti Steigėjai (Savininkei) Įstaigos veiklos klausimais. Stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams. Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina Įstaigos Steigėja (Savininkė), vadovaudamasi Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

56. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Steigėjos (Savininkės) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų Savivaldybės, kurios teritorijoje yra Įstaigos buveinė, tarybos paskirtų asmenų ir vieno Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

57. Stebėtojų tarybos nariu negali būti Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojai, padalinių ir filialų vadovai, vyriausieji finansininkai (buhalteriai), asmenys, dirbantys institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

58. Steigėja (Savininkė) gali atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius.

59. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti Stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėdamas Stebėtojų tarybą ir jį delegavusį asmenį ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Vietoj atsistatydinusio ar atšaukto Stebėtojų tarybos nario skyręs asmuo parenka ir deleguoja kitą narį.

60. Už veiklą Įstaigos stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

61. Stebėtojų tarybos kompetencija (funkcijos):

61.1. analizuoti Įstaigos veiklą ir pateikti savo išvadas bei pasiūlymus Įstaigos vadovui;

61.2. išklausti Įstaigos vadovo parengtą metinę veiklos ataskaitą bei strateginį veiklos planą; pareikšti savo nuomonę Steigėjai (Savininkei);

61.3. svarstyti ir derinti Įstaigos vadovo parengtus sprendimų projektus dėl:

61.3.1. teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo,

61.3.2. vidaus struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų reorganizavimo ar likvidavimo,

61.3.3. darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos,

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

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

61.5. turėti kitų teisių ir vykdyti pareigas, kiek tai neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

62. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

62.1. posėdis yra pagrindinė Stebėtojų tarybos darbo forma. Posėdis gali vykti Stebėtojų tarybos nariams fiziškai susirenkant į posėdį arba nuotoliniu būdu. Sprendimą dėl posėdžio būdo priima Stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami;

62.2. Stebėtojų tarybai vadovauja Stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį išrenka Stebėtojų tarybos nariai paprasta balsų dauguma per pirmąjį posėdį, taip pat išrenkamas ir pirmininko pavaduotojas, kuris vykdo pirmininko jam pavestus įgaliojimus, eina pirmininko pareigas pirmininkui išvykus, susirgus ar jį nušalinus iki naujo pirmininko išrinkimo dienos;

62.3. Stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo (Stebėtojų tarybos sekretorius). Jis protokuoja susirinkimus, tvarko ir kaupia Stebėtojų tarybos dokumentaciją;

62.4. pirmininkas ar pavaduotojas gali būti atšaukiami Stebėtojų tarybos posėdžio susirinkimo metu 2/3 Stebėtojų tarybos narių balsų dauguma;

62.5. Stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. 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 likus 3 (trims) darbo dienoms iki

posėdžio pateikia nagrinėjamų klausimų sąrašą;

62.6. 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.

63. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

63.1. šaukia Stebėtojų tarybos susirinkimus;

63.2. organizuoja Stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja ir atsako už jos veiklą;

63.3. palaiko ryšį su Įstaigos vadovu;

63.4. pasirašo posėdžių protokolus.

64. Stebėtojų tarybos narių teisės:

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

64.2. siūlyti sušaukti Stebėtojų tarybos posėdį;

64.3. susipažinti su Stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.

65. Stebėtojų tarybos narių pareigos:

65.1. dalyvauti Stebėtojų tarybos posėdžiuose;

65.2. iš anksto pranešti Stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

65.3. susipažinti su Stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.

66. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tarka.

67. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda Steigėjai (Savininkei) priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Stebėtojų taryba.

68. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) sudaroma penkeriems metams Įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip penkių Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

69. Įstaigos vadovas gali atšaukti Gydymo tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai šiems nutraukus darbo sutartį Įstaigoje arba Gydymo tarybos nario prašymu.

70. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Gydymo tarybos narių. Gydymo tarybos rekomendacinio pobūdžio pasiūlymai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Gydymo tarybos pirmininko balsas.

71. Gydymo tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Gydymo tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus Gydymo tarybos parengtus dokumentus pasirašo Gydymo tarybos pirmininkas.

72. Įstaigos Gydymo tarybos kompetencija (funkcijos):

72.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, nagrinėti klaidas, medicininės, medicininių dokumentų, paslaugų teikimo organizavimo ir kitas neatitiktis;

72.2. periodiškai rengti klinikines konferencijas, seminarus;

72.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

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

72.5. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus;

72.6. analizuoti medicinos darbuotojų dalykinės kvalifikacijos būklę, teikti Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo poreikio.

73. Gydymo taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba jį gali pateikti Steigėjai (Savininkei).

74. Gydymo tarybos narių teisės:

74.1. gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

- 74.2. siūlyti sušaukti Gydomo tarybos posėdį;
- 74.3. išdėstyti savo nuomonę posėdžiuose svarstomais klausimais, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 74.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu Gydomo tarybos funkcijoms tinkamai vykdyti reikalinga specialisto konsultacija.
75. Gydomo tarybos narių pareigos:
- 75.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;
- 75.2. dalyvauti posėdžiuose;
- 75.3. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;
- 75.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;
- 75.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.
76. Už veiklą Gydomo tarybos nariams neatlyginama.
77. Gydomo taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Gydomo tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.
78. **Įstaigos slaugos taryba** (toliau – Slaugos taryba) sudaroma penkeriems metams Įstaigos vadovo įsakymu iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.
79. Įstaigos vadovas gali atšaukti Slaugos tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai šiems nutraukus darbo sutartį Įstaigoje arba Slaugos tarybos nario prašymu.
80. Slaugos tarybos posėdžius šaukia pirmininkas esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Slaugos taryba gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Slaugos tarybos rekomendacinio pobūdžio pasiūlymai priimami posėdyje dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Slaugos tarybos pirmininko balsas.
81. Slaugos tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Slaugos tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.
82. Įstaigos slaugos tarybos kompetencija (funkcijos):
- 82.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlo perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numato jų realizavimo būdus;
- 82.2. analizuoja slaugos darbuotojų veiklos tobulinimo klausimus;
- 82.3. analizuoja slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlo įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;
- 82.4. analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvarsliaivos panaudojimą ir apskaitą;
- 82.5. organizuoja slaugos studentų praktiką, teikia pasiūlymus, kaip ją tobulinti.
83. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas nesutinka su pasiūlymu, Slaugos taryba jį gali pateikti Steigėjai (Savininkei).
84. Slaugos tarybos narių teisės:
- 84.1. gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;
- 84.2. siūlyti sušaukti Slaugos tarybos posėdį;
- 84.3. išdėstyti savo nuomonę posėdžiuose svarstomais klausimais, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 84.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu Slaugos tarybos funkcijoms tinkamai vykdyti reikalinga specialisto konsultacija.
85. Slaugos tarybos narių pareigos:
- 85.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;
- 85.2. dalyvauti Slaugos tarybos posėdžiuose;
- 85.3. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;
- 85.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo

principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

85.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

86. Už veiklą Slaugos tarybos nariams neatlyginama.

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

X SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

88. Medicinos etikos komisija nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

89. Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdinius nuostatus.

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVO PAVADUOTOJŲ, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

90. Įstaigos vadovo pavaduotojai, padalinių, filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Įstaigos vadovo pavaduotojais, padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

92. Įstaigos padalinio ar filialo vadovų negali būti Įstaigos vadovas.

93. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą (-us) profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (-us) (licenciją, sertifikatą ar kt.), suteikiantį (-čius) teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

94. Įstaigos vadovo pavaduotojų, padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareigybių aprašymai ir kiti teisės aktai.

95. Įstaigos vadovo pavaduotojų, padalinių ir filialų vadovų, darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Įstaigos vadovas.

96. Įstaigos vadovo pavaduotojai, padalinių vadovai ir sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI JŲ LIKVIDAVIMO TVARKA

97. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir Įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles, filialas atsako pagal Įstaigos prievoles.

98. Filialų skaičius neribojamas. Sprendimą steigti filialą priima Steigėja (Savininkė).

99. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

100. Filialas registruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jo vadovas atsiskaito Įstaigos vadovui.

101. Įstaigos filialo vadovas į darbą priimamas šių įstatų XI skyriuje nustatyta tvarka.

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

103. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos vadovui.

104. Filialo veikla nutraukiama Steigėjos (Savininkės) sprendimu.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

105. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

105.2. Steigėjos (Savininkės) skirtos lėšos;

105.3. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

105.4. valstybės ir Savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

105.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir valstybės investicijų programų lėšos;

105.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

105.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų, pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas;

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

105.9. skolintos lėšos;

105.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

105.11. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;

105.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

106. Įstaigos lėšos skirstomas tokia tvarka:

106.1. įstatuose numatytai veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

106.2. įstatymų nustatytiems mokesčiams mokėti;

106.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

106.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

106.5. patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui bei rekonstrukcijai;

106.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

106.7. Įstaigos darbuotojų vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

107. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos įstatuose numatyta ir įstatymų neuždraustai veiklai, gavus Steigėjos (Savininkės) sutikimą.

108. Įstaigos gautas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti. Įstaigos perviršis (pelnas) negali būti skiriamas dalininkams, viešosios įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

109. Įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir Savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos sąskaitoje.

110. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

111. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

XIV SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

112. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas

pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

113. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – Savivaldybės turtas) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl Savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės taryba. Tokiame sprendime turi būti nurodyta Savivaldybės institucija ar Įstaiga, įgaliota sudaryti Savivaldybės turto patikėjimo sutartį. Įstaigos negali šio Savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, išskyrus Elektroninių ryšių įstatymo 46¹ straipsnyje nustatytą išimtį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

114. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

115. Į turtą, perduotą pagal patikėjimo sutartį, negali būti nukreipiamas išieškojimas pagal Įstaigos prievoles, įskaitant prievoles, atsiradusias šį turtą valdant, naudojant ir juo disponuojant.

116. Įstaigos Vyriausybės nustatyta tvarka, kai Savivaldybės institucijos, perdavusios turtą patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį, rašytinis sutikimas, priima sprendimus dėl turto, kuris joms perduotas patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

117. Įstaigos finansinės ir kitos veiklos kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodyti subjektai. Įstaigos vadovas privalo kontroliuojantiems subjektams pateikti jų reikalaujamus su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

118. Įstaigos metinių ataskaitų rinkinį tvirtina Steigėja (Savininkė) arba jos įgaliota Savivaldybės vykdomoji institucija.

119. Įstaigos metinių ataskaitų rinkinio auditas atliekamas Viešųjų Įstaigų įstatymo nustatytais sąlygomis ir (ar) kai Steigėja (Savininkė) priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka auditorių ar audito įmonę.

120. Įstaigos metinių ataskaitų rinkinį, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotą metinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada Įstaigos vadovas pateikia Juridinių asmenų registruui.

121. Įstaigos finansinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir metinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

122. Įstaiga gali būti reorganizuojama ir likviduojama vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros Įstaigų įstatyme ir Viešųjų Įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

123. Įstaigos reorganizavimas – tai Įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Įstaiga gali būti reorganizuojama jungiant arba skaidant ją. Įstaigai reorganizuoti rengiamos reorganizavimo sąlygos, kurias tvirtina Steigėja (Savininkė).

124. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

125. Įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

125.1. Steigėjos (Savininkės) sprendimas likviduoti Įstaigą, priimtas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

127. Sudarius Įstaigos likvidavimo aktą, apie Įstaigos likvidavimą viešai skelbiama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

128. Įstaigos likvidatorius:

128.1. praneša Juridinių asmenų registruui apie sprendimą likviduoti Įstaigą ir duomenis apie likvidatorius;

128.2. paskelbia Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 8 dalyje nurodytą informaciją;

128.3 parengia metinių ataskaitų rinkinį pagal sprendimo dėl likvidavimo priėmimo dienos duomenis, o pagal likvidavimo pabaigos dienos duomenis parengia likvidavimo ataskaitą, kurios turinys detalizuojamas Lietuvos finansinės atskaitomybės standarte;

128.4. baigia vykdyti Įstaigos prievoles pagal anksčiau sudarytus Įstaigos sandorius ir sudaro sandorius, susijusius su Įstaigos likvidavimu;

128.5. atsiskaito su Įstaigos kreditoriais, pareiškia reikalavimus Įstaigos skolininkams;

128.6. perduoda likusį Įstaigos turtą Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

128.7. sudaro Įstaigos likvidavimo aktą;

128.8. išregistruoja interneto svetainę, jeigu Įstaiga ją turi, ir perduoda dokumentus saugoti Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

128.9 pateikia Juridinių asmenų registruui Įstaigos likvidavimo aktą bei kitus dokumentus, kurių reikia likviduoti Įstaigai išregistruoti.

129. Likvidatorius yra atsakingas Įstaigai ir Steigėjai (Savininkei) už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

XVII SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

130. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.

131. Kiti Įstaigos pranešimai Steigėjai (Savininkei) ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai Steigėjai (Savininkei) siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį Steigėja (Savininkė) yra nurodžiusi Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, o originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

132. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Už pranešimų ir skelbimų turinį bei paskelbimą atsako ir juos pasirašo Įstaigos vadovas.

XVIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO STEIGĖJAI (SAVININKEI) IR VISUOMENEI TVARKA

133. Įstaigos Steigėja (Savininkė) turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos pateikia Steigėjai (Savininkei) Įstaigos dokumentus susipažinti Įstaigos darbo valandomis Įstaigos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi.

134. Dokumentų kopijos Steigėjai (Savininkei) gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį Steigėja (Savininkė) yra nurodžiusi Įstaigai, arba elektroninių ryšių priemonėmis, arba įteikiamos pasirašytinai. Teikiamų dokumentų kopijos turi būti atitinkamai patvirtintos, o lydraštis pasirašytas Įstaigos vadovo.

135. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Steigėjai (Savininkei) pateikiama neatlygintinai.

136. Įstaigos metinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai auditas

buvo atliktas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo patvirtinimo turi būti pateiktas Juridinių asmenų registruir ir paskelbtas Įstaigos interneto svetainėje.

137. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato Steigėja (Savininkė), skelbiama Įstaigos skelbimų vietose ir Įstaigos interneto svetainėje.

138. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su Įstaigos metinių ataskaitų rinkiniu ir kita visuomenei pateikiama informacija Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

139. Įstaiga teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

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

141. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti Įstatus turi Įstaigos vadovas ir Steigėja (Savininkė).

142. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina Steigėja (Savininkė).

143. Pakeistus Įstaigos įstatus pasirašo Steigėjos (Savininkės), priėmusios sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

144. Įstatai ir jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre.

145. Paaiškėjus, kad įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui, kitiems įstatymams ir teisės aktams, įstatai turi būti pakeisti.

XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

146. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
